Delibera della Giunta Regionale n. 589 del 27/11/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 3 - Direzione Generale autorità di gestione fondo euroepo di sviluppo regionale

Oggetto dell'Atto:

POC CAMPANIA 2014/2020. ATTIVITA' CONNESSE ALLA DEFINIZIONE DI UN DOCUMENTO DI ORIENTAMENTO STRATEGICO REGIONALE IN VISTA DELLA PROSSIMA PROGRAMMAZIONE DEI FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2021-2027

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

PREMESSO che

a) a maggio 2018 la Commissione europea ha presentato le proposte del nuovo bilancio europeo e dei Regolamenti riferiti alla Politica di coesione 2021-2027, dando così formalmente avvio alle attività per la definizione del quadro di riferimento finanziario e normativo della futura programmazione europea 2021-2017;
b) l'Unione Europea per il ciclo di programmazione 2021/2027 ha deciso di concentrarsi sulle tematiche con il più alto valore aggiunto e impatto positivo sulle sfide trasversali alle regioni di tutta l'Unione;
c) in particolare, l'UE ha individuato tra gli obiettivi generali:
    - quelli che mirano ad incidere in positivo su produttività, livello tecnologico, organizzazione, capacità di acquisire e processare conoscenza, impatto su ambiente e risorse naturali – caratteristiche delle imprese che sono in genere correlate in modo positivo con la qualità dell'occupazione;
    - quelli che rendono le imprese migliori intervenendo sui servizi che esse utilizzano come i collegamenti digitali, l'efficienza energetica, l'efficacia dei servizi per il lavoro;
    - quelli che generano occupazione di qualità sfruttando opportunità imprenditoriali nei settori che direttamente producono benessere, quali, ad esempio, nella fornitura di servizi fondamentali, nei settori emergenti come ambiente ed economia circolare, nell'ambito socio-assistenziale, nell'istruzione, attraverso l'innovazione sociale ecc.
d) nell'ambito del confronto partenariale per il nuovo ciclo di programmazione 2021/2027 sono state altresì individuate le condizioni trasversali per l'efficacia delle scelte programmatiche e attuative:
    - consapevolezza e quantificazione del quadro degli investimenti già programmati sui fondi per la coesione e delle loro tempistiche realizzative;
    - rafforzamento della programmazione ordinaria nella direzione di fornire certezza del quadro delle risorse;
    - programmazione degli interventi basata sui fabbisogni e non solo sulla capacità dei beneficiari premiata da modalità attuative mediante avvisi pubblici;
    - continuità di strategie, strumenti operativi e processi amministrativi che rappresenta un indiscusso valore sia per affrontare la questione dell'appropriatezza dei tempi di attuazione, ma anche nella redazione delle strategie territoriali di sviluppo;

PREMESSO altresì che

a) con deliberazione n. 59 del 15 febbraio 2016, la Giunta regionale ha approvato la proposta di Programma Operativo Complementare 2014-2020 ai fini della successiva approvazione a cura del CIPE;
b) in data 14 aprile 2016, la Conferenza Stato-Regioni ha reso parere positivo sul POC Campania 2014-2020, approvato con DGR 59/2016 come modificato alla luce delle indicazioni fornite dalle Amministrazioni centrali competenti, e in particolare dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
c) il POC Campania 2014/2020 assentito in sede di Conferenza Stato Regione, articolato in Assi e in azioni operative, è stato approvato dal CIPE nella seduta del 1°maggio 2016;
d) con la deliberazione di Giunta regionale n. 102 del 19 marzo 2019 è stata adottata la rimodulazione degli assi tematici e la programmazione interventi strategici a valere sul POC 2014-2020;

CONSIDERATO che

a) ampania, nel più ampio quadro del nuovo ciclo della programmazione d attivare un circuito virtuoso in grado d acità del sistema economico e produttivo regionale di operare nei contesti internazionali;
b) nell'ambito del succitato quadro, tra gli strumenti per l'internazionalizzazione del sistema economico e produttivo regionale, si adotteranno azioni trasversali, complementari agli strumenti diretti a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese;
c) risulta pertanto opportuno prevedere, in linea con orientamenti generali della programmazione del ciclo 2021/2027, ma tenendo anche conto delle esigenze relative ai settori più tradizionali dell'economia regionale, l'organizzazione di "azioni di sistema" – coordinate dall'ente regionale, con il coinvolgimento dei diversi portatori di interessi diffusi del territorio – l'organizzazione e/o la partecipazione ad iniziative promozionali;
d) con Delibera della Giunta Regionale n. 773 del 28/12/2016 è stata approvata la strategia di ricerca e innovazione regionale per la specializzazione intelligente (RIS3 Campania) che, considerando il contesto regionale e i *trend* nazionali ed internazionali, ha individuato le aree di specializzazione regionale, specificandone *ambiti* e relative *traiettorie tecnologiche*;
e) la RIS3 Campania definisce un sistema di Priorità di Azione incentrato su:
    a. qualificazione e valorizzazione delle risorse, degli attori e dei processi di innovazione per il mercato dell'ecosistema regionale dell'innovazione;
    b. attivazione dei processi di *entrepreneurial discovery* e lo sviluppo di nuove imprese;
    c. rafforzamento della cooperazione extra-regionale;
    d. incentivazione dell'impiego delle TIC come fattore di competitività e sviluppo socio-economico;
    e. orientamento della RS&I per lo sviluppo sociale della regione.

RILEVATO che

a) è necessario avviare una riflessione di orientamento strategico che, a partire dagli importanti interventi realizzati in questi anni sul versante dello sviluppo sostenibile e dell'occupazione, accompagni all'individuazione di progettualità e azioni, coerenti con gli Orientamenti della prossima programmazione europea, in grado di promuovere e sostenere:
    i) l'irrobustimento del tessuto produttivo e la crescita dell'innovazione;
    ii) la mobilità e la connettività regionale alle TIC;
    iii) il progressivo affermarsi dei trasporti sostenibili e delle città intelligenti;
    iv) gli investimenti verdi e blu e l'economia circolare;
    v) i diritti sociali, l'occupazione di qualità, l'istruzione, le competenze professionali, l'inclusione sociale e un equo accesso alla sanità;
b) è opportuno realizzare, in considerazione dell'avvio del ciclo di programmazione 2021-2027, occasioni di confronto concrete per condividere, con le rappresentanze delle Università, dei più importanti portatori di interessi socio-economici, nazionali ed europei, e di esperti di chiara fama i temi di maggiore impatto per l'economia regionale e la società nel suo complesso, le iniziative poste in essere, i risultati raggiunti ma anche le nuove sfide della Regione;
c) il Programma Operativo Complementare (POC) 2014-2020 prevede, a valere sull'Asse "Capacità Istituzionale e Assistenza Tecnica", la realizzazione di azioni finalizzate al sostegno e accompagnamento alla definizione di azioni e interventi strategici regionali;

RITENUTO

a) di dover programmare, a valere sul POC Campania 2014-2020 - Asse "Capacità Istituzionale e Assistenza Tecnica", la somma di 200.000,00 euro oltre IVA da destinarsi alla definizione di un documento di orientamento strategico regionale in vista della prossima programmazione dei fondi strutturali europei 2021-2027 attraverso momenti di confronto con esperti nazionali ed internazionali che supportino l'Amministrazione al perseguimento degli obiettivi strategici;
b) di dover demandare alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (50.03.00) per quanto di propria competenza, gli adempimenti connessi e necessari all'attuazione del presente provvedimento, ivi compreso l'avvio delle procedure

blica volte alla individuazione di un centro di competenza di rilievo campo della costruzione di scenar ıi la costruzione e realizzazione dell'iniziativa;

ACQUISITO

a) il parere del Responsabile della Programmazione Unitaria, reso con nota prot. 28063 del 26/112019

VISTI

a) la delibera di Giunta regionale n. 59 del 15 febbraio 2016;
b) la deliberazione di Giunta regionale n. 102 del 19 marzo 2019
c) la delibera di Giunta regionale n. 525 del 08 agosto 2017;
d) il parere della programmazione unitaria;

PROPONE e la Giunta, in conformità a voto unanime,

DELIBERA

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

1. di programmare, a valere sul POC Campania 2014-2020 - Asse "Capacità Istituzionale e Assistenza Tecnica", la somma di 200.000,00 euro oltre IVA da destinarsi alla definizione di un documento di orientamento strategico regionale in vista della prossima programmazione dei fondi strutturali europei 2021-2027 attraverso momenti di confronto con esperti nazionali ed internazionali che supportino l'Amministrazione al perseguimento degli obiettivi strategici;
2. di demandare alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (50.03.00) per quanto di propria competenza, gli adempimenti connessi e necessari all'attuazione del presente provvedimento, ivi compreso l'avvio delle procedure ad evidenza pubblica volte alla individuazione di un centro di competenza di rilievo internazionale nel campo della costruzione di scenari strategici, che accompagni la costruzione e realizzazione dell'iniziativa;
3. di inviare il presente provvedimento, per quanto di rispettiva competenza, all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, ai competenti uffici per la pubblicazione sul BURC

Delibera della Giunta Regionale n. 569 del 19/11/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLA DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N. 520 DEL 01/08/2017.

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

PREMESSO che

a. Il D.P.C.M. 19 luglio 1995 n.502 avente ad oggetto il "*Regolamento recante norme sul contratto del Direttore Generale, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario"* – così come modificato ed integrato dal D.P.C.M. 31 maggio 2001, n. 319 – all'art. 1,comma 5 - prevede che "*al Direttore Generale è attribuito il trattamento economico onnicomprensivo individuato dalla Regione in relazione ai seguenti parametri: a) volume delle entrate di parte corrente della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera; b) numero di assistiti e di posti letto; c) numero di dipendenti. I trattamento annuo determinato sulla base delle lettere a), b), e c) non può essere superiore a trecentomilioni [...]"*
b. Con Delibera di Giunta Regionale n. 4891 del 12.10.2001, in conformità alla normativa nazionale, è stato stabilito il trattamento economico spettante ai Direttori Generali di Aziende Sanitarie della Regione Campania;
c. Con Delibera di Giunta Regionale n. 1472 del 18.09.2009, tenuto conto delle modifiche intervenute per gli ambiti territoriali e distrettuali delle Aziende e dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui alla legge 6 agosto 2008 n. 133, il trattamento economico spettante ai Direttori Generali delle Aziende è stato adeguato alle riduzioni stabilite dall'art. 61, comma 14, D.L. 25 giugno 2018 n.112, convertito con la medesima legge 6 agosto 2008 n.133;
d. Con successiva Delibera di Giunta Regionale n. 520 del 01.08.2017, a parziale modifica della citata Delibera di Giunta Regionale 1472/2009, è stato rideterminato il trattamento economico dei Direttori Generali degli Enti del Servizio Sanitario Regionale secondo tre fasce di retribuzione derivanti dall'applicazione dei parametri di cui al D.P.C.M. 31 maggio 2001, n. 319 – art. 1,comma 5*:* a) volume delle entrate di parte corrente della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera; b) numero di assistiti e di posti letto; c) numero di dipendenti;
e. la citata Delibera di Giunta Regionale n. 520 del 01.08.2017 stabilisce che gli I.R.C.C.S. debbano essere equiparati agli Enti di cui alla prima fascia in quanto organismi di ricerca e soggetti deputati altresì ad attività di assistenza e di cura specialistica di patologie di rilievo nazionale a rilevante impatto sociale;

RILEVATO che i dati, riferiti all'anno 2018, forniti dalle competenti UOD della Direzione Generale per la Tutela della Salute o estratti dal flusso dati delle piattaforme informatiche in uso, che misurano i suddetti parametri, rivelano una complessità sostanzialmente omogenea per cinque aziende sanitarie locali su sette nonché una distribuzione del peso dei diversi paramenti sulle aziende ospedaliere tale da non giustificare la suddivisione delle stesse su tre diverse fasce di retribuzione, sulla base dei parametri sopra citati;

CONSIDERATO peraltro che le aziende registrano un significativo incremento della complessità gestionale e che, in particolare, la recente approvazione del Piano di riassetto della rete ospedaliera di cui al DCA 103 del 28.12.2018 e la riorganizzazione dell'assistenza territoriale recentemente approvata con DCA 87/2019, richiedono un consistente sforzo organizzativo per il potenziamento dell'offerta di servizi ai cittadini campani;

RITENUTO di dover rideterminare, per quanto sopra rilevato, la suddivisione in fasce delle Aziende Sanitarie Locali e delle Aziende Ospedaliere con il relativo trattamento economico come dalla tabella sotto riportata, in applicazione dei parametri di cui all'articolo 1, comma 5, del D.P.C.M. 1 luglio 1995, n. 502, come modificato dal D.P.C.M. 31 maggio 2001, n. 319:

AZIENDE SANITARIE LOCALI

1^ Fascia	ASL CASERTA	Euro 154.937,00
	ASL NAPOLI 1 CENTRO	Euro 154.937,00
	ASL NAPOLI 2 NORD	Euro 154.937,00
	ASL NAPOLI 3 SUD	Euro 154.937,00
	ASL SALERNO	Euro 154.937,00
2^ FASCIA	ASL AVELLINO	Euro 150.000,00
	ASL BENEVENTO	Euro 150.000,00

AZIENDE OSPEDALIERE

1^ Fascia	AOU RUGGI	Euro 154.937,00
	AORN CARDARELLI	Euro 154.937,00
	AORN dei COLLI	Euro 154.937,00
	AORN S. ANNA e S. SEBASTIANO	Euro 154.937,00
	AORN MOSCATI	Euro 154.937,00
	AOU FEDERICO II	Euro 154.937,00
	AORN SANTOBONO	Euro 154.937,00
2^ FASCIA	AOU VANVITELLI	Euro 150.000,00
	AORN SAN PIO	Euro 150.000,00

PROPONE e la Giunta in conformità a voti unanimi

DELIBERA

Per i motivi di cui alle premesse che qui si intendono integralmente riportati:

1. di **APPROVARE**, a modifica della Delibera di Giunta regionale n. 520 del 01.08.2017, le nuove fasce di retribuzione dei Direttori Generali degli Enti del Servizio Sanitario Regionale, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del D.P.C.M. 19 luglio 1995, n. 502, come modificato dal D.P.C.M. 31 maggio 2001, n. 301, come di seguiti indicato;

AZIENDE SANITARIE LOCALI

1^ Fascia	ASL CASERTA	Euro 154.937,00
	ASL NAPOLI 1 CENTRO	Euro 154.937,00
	ASL NAPOLI 2 NORD	Euro 154.937,00
	ASL NAPOLI 3 SUD	Euro 154.937,00
	ASL SALERNO	Euro 154.937,00
2^ FASCIA	ASL AVELLINO	Euro 150.000,00
	ASL BENEVENTO	Euro 150.000,00

AZIENDE OSPEDALIERE

1^ Fascia	AOU RUGGI	Euro 154.937,00
	AORN CARDARELLI	Euro 154.937,00
	AORN dei COLLI	Euro 154.937,00
	AORN S. ANNA e S. SEBASTIANO	Euro 154.937,00
	AORN MOSCATI	Euro 154.937,00
	AOU FEDERICO II	Euro 154.937,00
	AORN SANTOBONO	Euro 154.937,00
2^ FASCIA	AOU VANVITELLI	Euro 150.000,00
	AORN SAN PIO	Euro 150.000,00

2. di **PRECISARE** che le nuove fasce di retribuzione e il relativo trattamento annuo lordo omnicomprensivo, trovano applicazione a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto;

3. di **CONFERMARE** che l' I.R.C.C.S. Fondazione G. Pascale sia equiparato ai fini del presente provvedimento agli enti di cui alla prima fascia**;**

4. di **INVIARE** la presente Delibera all' Ufficio di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, alle Aziende Sanitarie della Campania, al Responsabile per la Trasparenza e l'Anticorruzione della Regione Campania ed al BURC per la pubblicazione.

Delibera della Giunta Regionale n. 609 del 04/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 8 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'

U.O.D. 92 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo

Oggetto dell'Atto:

MISURE DEDICATE DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA SUI TITOLI DI VIAGGIO DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE. APPROVAZIONE SCHEMA DI ACCORDO EX ART. 15 L. 241/1990 E SS.MM.II. TRA IL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA E LA REGIONE CAMPANIA.

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

PREMESSO che

a. con Decisione n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015, la Commissione Europea ha approvato Programma Operativo "POR Campania FSE 2014/2020" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
b. con delibera n. 388 del 2 settembre 2015, la Giunta regionale ha preso atto della suddetta Decisione n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015;
c. con Decisione n. C(2018)1690 del 15 marzo 2018, la Commissione Europea ha approvato la modifica del POR Campania FSE 2014/2020;
d. con delibera n. 245 del 24 aprile 2018, la Giunta regionale ha preso atto della richiamata Decisione n. C(2018)1690 del 15 marzo 2018;

PREMESSO, altresì che

a. nell'ambito delle azioni di promozione del trasporto pubblico locale promosse dalla Giunta regionale, con delibera n. 451 del 02.08.2016, confermata con delibera n. 486 del 27.07.2017, è stata istituita una agevolazione, a sostegno del diritto allo studio, che consente l'accesso ad un abbonamento annuale gratuito (integrato o aziendale) per il percorso casa-scuola/università, valido per i servizi minimi di trasporto pubblico locale per gli studenti residenti in Campania, di età compresa tra 11 e 26 anni, iscritti a scuole, pubbliche o parificate, secondarie di primo e secondo grado (medie e superiori) o università, anche per la frequenza di master universitari e corsi di specializzazione universitaria post laurea, con certificazione ISEE non superiore a € 35.000;
b. con delibera n. 882 del 19.12.2018, la Giunta regionale ha adottato azioni di politica tariffaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 comma 3 della L.R. n. 3/2002 e ss.mm.ii., prevedendo, tra l'altro, l'estensione della agevolazione gratuita in tema di diritto allo studio ai giovani assegnati al Centro per la Giustizia minorile per la Campania, che svolgono attività formative o progettuali presso strutture esterne;
c. l'art. 12 della legge regionale n. 38 del 29 dicembre 2017, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania - Legge di stabilita regionale per il 2018", ha disposto che "Al fine di sostenere il diritto allo studio e di promuovere l'utilizzo del trasporto pubblico locale la Regione riconosce una speciale agevolazione per gli studenti che consiste in un abbonamento annuale gratuito per il percorso casa- scuola/Università, e le altre agevolazioni tariffarie a favore delle categorie protette previste dalle disposizioni regionali vigenti per gli anni 2018, 2019 e 2020. 2. Agli oneri derivanti dall'applicazione del comma 1, pari ad euro 27.450.000,00 per l'anno 2018, e ad euro 15.000.000,00 per ciascuno degli anni 2019 e 2020, si fa fronte con le risorse stanziate alla Missione 10, Programma 6, Titolo 1 del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020.";
d. l'art. 4 bis della legge regionale n. 3 del 28 marzo 2002, (Riforma del Trasporto Pubblico Locale e Sistemi di Mobilita della Regione Campania), introdotto dalla legge regionale n. 26 del 2 agosto 2018, prevede che "La Regione individua il Consorzio UnicoCampania - consorzio con attività esterna ai sensi dell'articolo 2602 e seguenti del codice civile quale ente gestore dell'Integrazione tariffaria regionale e delle agevolazioni tariffarie di cui al presente articolo. Il Consorzio assicura la partecipazione a tutte le Aziende operanti nel Trasporto Pubblico Locale della Regione."

PREMESSO, ancora, che

a. con delibera n. 915 del 28.12.2018, la Giunta regionale ha approvato l'intervento "Misure dedicate di agevolazione tariffaria sui titoli di viaggio del trasporto pubblico locale" a valere sul POR FSE 2014/2020, per l'acquisto di abbonamenti al servizio di Trasporto Pubblico Locale di tipologia mensile o annuale per il percorso casa/scuola/università in favore di studenti residenti in Campania di età compresa tra gli 11 e i 26 anni e con reddito ISEE inferiore o uguale a euro 12.500,00;
b. con la medesima delibera sono state programmate, allo scopo, risorse a valere sul POR Campania FSE 2014/2020 fino a un importo massimo di 20 milioni di euro sull'Asse II e di 6 milioni sull'Asse III, per le annualità 2018/2019 e 2019/2020;
c. con la stessa delibera, infine, è stata demandata alla Direzione Generale per la Mobilità l'attuazione dell'intervento, d'intesa con i Responsabili di Obiettivo specifico, provvedendo a rendicontare le spese secondo i criteri e le regole del Fondo Sociale Europeo e sottoponendo le stesse al preventivo controllo

Team composto da rappresentanti della Direzione Generale Mobilità e delle Direzioni ono gli obiettivi specifici interessati;

d. in attuazione del mandato, in data 30.05.2019 è stato stipulato un accordo tra la DG Mobilità, la DG Politiche sociali e socio sanitarie e la DG Università, ricerca e innovazione, nell'ambito del quale sono state definite e dettagliate le attività in capo a ciascuna per la corretta realizzazione dell'intervento;
e. con DD 35/2019 è stato approvato dalla Direzione Generale per la Mobilità il progetto "Erogazione di voucher di servizio indiretti per l'acquisizione di titoli di viaggio in abbonamento annuale nel periodo scolastico per le annualità 2018/2019 e 2019/2020;

CONSIDERATO, che

a. nell'ambito delle attività di competenza della Direzione Generale Mobilità quale soggetto attuatore dell'intervento, figurano i controlli sul possesso, da parte degli studenti che usufruiscono dei voucher indiretti, dei requisiti richiesti dalla normativa regionale, tra cui l'iscrizione a scuole/Università/Master universitari;
b. con note prot. n. 495092 e n. 495113 del 6 agosto 2019, la Direzione Generale per la Mobilità ha interessato il competente Ministero per l'Università e Ricerca (MIUR) al fine di attivare i controlli di cui trattasi;
c. con nota prot. 2647 del 16 ottobre 2019 il MIUR – Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica, ha rappresentato che l'accesso alla banca dati per i controlli di cui trattasi è subordinato alla sottoscrizione di un Accordo di collaborazione ex art. 15 L. 241/1990 e ss.mm.ii. tra il MIUR e la Regione Campania, di cui ha inviato schema;

RITENUTO

a. in ragione della specificità e complessità delle attività di controllo, nonchè al fine di consentire il buon esito dell'intervento ammesso a finanziamento, di dover aderire alla richiesta del MIUR;
b. di dover prendere atto dello schema di Accordo di collaborazione ex art. 15 L. 241/1990 tra il MIUR e la Regione Campania, allegato alla presente delibera, di cui costituisce parte integrante,
c. di dover demandare al Direttore Generale per la Mobilità la sottoscrizione dell'Accordo con facoltà di apportare eventuali modifiche, purché non sostanziali, che si rendessero necessarie;

VISTI

a. la legge regionale 28 marzo 2002, n. 3;
b. la legge regionale 29 dicembre 2017, n. 38;
c. la DGR n. 486 del 27.07.2017;
d. la DGR n. 882 del 19.12.2018;
e. la DGR n. 915 del 28.12.2018;

ACQUISITO il parere dell'Ufficio speciale Avvocatura reso con nota prot. n. 736062 del 02.12.2019;

Propone e la Giunta in conformità a voto unanime

DELIBERA

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

1. di prendere atto dello schema di Accordo di collaborazione ex art. 15 L. 241/1990 tra il MIUR e la Regione Campania, allegato alla presente delibera, di cui costituisce parte integrante,
2. di demandare al Direttore Generale per la Mobilità la sottoscrizione dell'Accordo con facoltà di apportare eventuali modifiche, purché non sostanziali, che si rendessero necessarie;
3. di inviare la presente deliberazione, per l'ulteriore corso, all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, alla DG per la Mobilità, all'Autorità di Gestione FSE, alla DG Politiche sociali e socio sanitarie, alla DG Università, ricerca e innovazione e al BURC per la pubblicazione.

Accordo ex art. 15 L. 241/1990 e ss.mm.ii.

tra

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, di seguito denominato MIUR, ovvero, congiuntamente alla …….., "Le Parti"), con sede in Roma, codice fiscale 80185250588, nella persona _____;

e

L'ente_____, di seguito denominato _____, ovvero, congiuntamente al MIUR, "Le Parti"), con sede in_____, codice fiscale_____, nella persona del _____;

VISTI

- l'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 che prevede che *"[…] le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune"* e che la stipula dei suddetti accordi deve avvenire in forma digitale, ai sensi di quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 15 medesimo;

- il d.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 recante Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

- in particolare l'art. 43, comma 2, del richiamato decreto che prevede che *"Fermo restando il divieto di accesso a dati diversi da quelli di cui è necessario acquisire la certezza o verificare l'esattezza, si considera operata per finalità di rilevante interesse pubblico, ai fini di quanto previsto dal decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 135, la consultazione diretta, da parte di una pubblica amministrazione o di un gestore di pubblico servizio, degli archivi*

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

dell'amministrazione certificante, finalizzata all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai cittadini. Per l'accesso diretto ai propri archivi l'amministrazione certificante rilascia all'amministrazione procedente apposita autorizzazione in cui vengono indicati i limiti e le condizioni di accesso volti ad assicurare la riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente";

- altresì l'art. 43, comma 4, del decreto secondo cui *"Al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio di informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti, contenuti in albi, elenchi o pubblici registri, le amministrazioni certificanti sono tenute a consentire alle amministrazioni procedenti, senza oneri, la consultazione per via telematica dei loro archivi informatici, nel rispetto della riservatezza dei dati personali"*;

- il Decreto Legislativo 10 Agosto 2018 n.101 – Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679– e i provvedimenti dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali in materia di accesso alle banche dati;

- il Regolamento generale sulla Protezione dei dati - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;

- l'art. 50, comma 1, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ("Codice dell'Amministrazione Digitale") che prevede che "*I dati delle pubbliche amministrazioni sono formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzazione, alle condizioni fissate dall'ordinamento, da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati; restano salvi i limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, le norme in materia di protezione dei dati personali ed il rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico*";

- l'art. 50, comma 2, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che prevede che "*Qualunque dato trattato da una pubblica amministrazione, con le esclusioni di cui all'articolo 2, comma 6, salvi i casi previsti dall'articolo 24 della*

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

Legge 7 agosto 1990, n. 241, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, è reso accessibile e fruibile alle altre amministrazioni quando l'utilizzazione del dato sia necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'amministrazione richiedente, senza oneri a carico di quest'ultima, salvo per la prestazione di elaborazioni aggiuntive; è fatto comunque salvo il disposto dell'articolo 43, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445";

- l'art. 50, comma 2 bis, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che prevede che "*Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, procedono all'analisi dei propri dati anche in combinazione con quelli detenuti da altri soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, fermi restando i limiti di cui al comma 1. La predetta attività si svolge secondo le modalità individuate dall'AgID con le Linee guida*";

- le "*Linee guida per la stesura di convenzioni per la fruibilità di dati delle pubbliche amministrazioni (v. 2.0)"*, emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale – AgID nel giugno 2013;

- la Direttiva n. 14/2011 del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione *"Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art.15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183*";

- il provvedimento n. 393 del 2 luglio 2015, *"Misure di sicurezza e modalità di scambio dei dati personali tra Pubbliche Amministrazioni"*, con il quale l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ha confermato le regole tecniche e le misure di sicurezza già stabilite in precedenza;

- il Decreto Legge n. 9 maggio 2003, convertito con modificazioni in Legge 11 luglio 2003, n. 170 con cui è stata istituita l'Anagrafe Nazionale degli studenti e dei Laureati (di seguito anche Anagrafe Nazionale degli Studenti Universitari) e le cui modalità operative sono definite con Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 9 del 30 aprile 2004;

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

- il Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 76 e in particolare l'art. 3, sull'istituzione del sistema nazionale delle Anagrafi degli studenti, le cui modalità operative sono definite dal Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 692 del 25 settembre 2017;

- l'art. 10, comma 8, del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221, secondo cui l'Anagrafe nazionale degli studenti, nonché l'Anagrafe degli Studenti e dei laureati delle università rappresentano banche dati a livello nazionale realizzate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca alle quali accedono le regioni e gli enti locali, ciascuno in relazione alle proprie competenze istituzionali.

- con delibera n. 915 del 28 dicembre 2018 la regione Campania ha approvato l'intervento "Misure dedicate di agevolazione tariffaria sui titoli di viaggio del trasporto pubblico locale" a valere sul POR FSE 2014/2020, per l'acquisto di abbonamenti al servizio di Trasporto Pubblico Locale di tipologia mensile o annuale per il percorso casa/scuola/università in favore di studenti residenti in Campania di età compresa tra gli 11 e i 26 anni e con reddito ISEE inferiore o uguale a euro 12.500,00.

- che il beneficiario dell'intervento è la regione Campania che avvia le operazioni ed eroga voucher indiretti per l'acquisizione di titoli di viaggio in abbonamento annuale nel periodo scolastico per il trasporto casa-scuola a favore di giovani in possesso dei requisiti indicati, che presentano la propria candidatura a seguito di una procedura di evidenza pubblica.

- che il titolo di viaggio è rilasciato dal Consorzio UnicoCampania che riunisce le aziende di trasporto pubblico locale che operano nella regione Campania. Il Catalogo dell'offerta è costituito dall'insieme dei tragitti coperti dalle aziende esercenti i servizi di trasporto pubblico locale su tutto il territorio regionale e che possono essere tra loro combinati in funzione delle esigenze di mobilità dei giovani studenti. I tragitti offerti coprono tutti i comuni della regione Campania, grazie anche alla integrazione modale (ferro, gomma, mare).
- che gli abbonamenti sono emessi dal Consorzio su Smart Card personalizzate, previo positivo esito del controllo sui requisiti di ammissibilità del candidato.

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

- che la DGR n. 915/2018 ha demandato alla Direzione Generale per la Mobilità il compito di dare attuazione alle previsioni del deliberato, d'intesa con i Responsabili di Obiettivo specifico, provvedendo a rendicontare le spese secondo i criteri e le regole del Fondo Sociale Europeo e sottoponendo le stesse al preventivo controllo di primo livello del Team del corrispondente Obiettivo Specifico.

CONSIDERATO CHE

……..

- al fine di ridurre gli adempimenti dei cittadini ed evitare frodi, è necessario prevedere l'acquisizione d'ufficio dei dati essenziali alla verifica del ricorrere del diritto alle prestazioni così come previsto dell'art. 7, comma 2, lett. h) del Decreto Legge 13 maggio 2011, n. 70, convertito con modificazioni in Legge 12 luglio 2011, n. 106 ed il controllo delle autocertificazioni ex articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1

Premesse

Le premesse sono patto e formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2

Definizioni

Ai fini del presente Accordo, si intende per:

a) "dato personale", qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

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

b) “dati”, le informazioni contenute negli archivi informatici delle Parti;
c) “trattamento”, qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
d) “persone autorizzate al trattamento dei dati personali”, i soggetti tenuti ad eseguire le operazione di trattamento dei dati sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile del trattamento;
e) “Codice”, il Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche;
f) “Regolamento”, il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, in materia di “Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”, denominato anche GDPR – General Data Protection Regulation;
g) “Responsabile dell’Accordo”, il soggetto preposto da ciascuna delle Parti alla gestione dei rapporti e delle comunicazioni inerenti all’Accordo;
h) “Referente tecnico”, il soggetto nominato da ciascuna delle Parti preposto alle attività di avvio e di gestione operativa dei servizi;
i) “Supervisore”, il soggetto nominato da ciascuna delle Parti e preposto al monitoraggio e controllo del loro utilizzo da parte degli utenti dell’Ente di appartenenza.

Art. 3
Oggetto del trasferimento dei dati

L’Accordo ha per oggetto l’accesso, secondo le modalità ed alle condizioni indicate nel presente Accordo, alle banche dati telematiche del MIUR, e precisamente ai dati relativi:

- agli alunni contenuti nell’Anagrafe Nazionale degli Studenti;
- agli studenti universitari contenuti nell’Anagrafe Nazionale degli Studenti e dei Laureati.

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

La fornitura dei dati è finalizzata alla verifica dei requisiti per il riconoscimento del diritto all'abbonamento gratuito al servizio di Trasporto Pubblico Locale di tipologia mensile o annuale per il percorso casa/scuola/università in favore di studenti residenti in Campania di età compresa tra gli 11 e i 26 anni iscritti a scuole di I e II grado, università e master universitari.

Art. 4

Dati, modalità di trasmissione e soggetti autorizzati all'accesso

Le prestazioni sono elencate nel dettaglio all'interno dell' Allegato 1 *"Flussi di dati oggetto di comunicazione"* e le relative modalità tecniche sono previste dall'Allegato 2 *"Standard tecnici per la trasmissione dei dati"*.
I dati sono forniti esclusivamente per lo svolgimento dei compiti istituzionali delle Parti di cui alle premesse e per il perseguimento delle finalità indicate all'art 3.
Potranno accedere ai servizi gli utenti, previamente autorizzati dal MIUR e dall' ente Regione Campania specificatamente abilitati in virtù degli incarichi ricoperti e delle qualifiche e funzioni rivestite.

Art. 5

Trattamento dei dati

Le Parti, per quanto di rispettiva competenza, si vincolano alla scrupolosa osservanza delle disposizioni contenute sia nel Codice sia nel Regolamento, con particolare riferimento a ciò che concerne la sicurezza dei dati, gli adempimenti e la responsabilità nei confronti degli interessati, dei terzi e dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.
Le Parti si impegnano reciprocamente ad adempiere ai seguenti obblighi in merito al trattamento dei dati ricevuti in attuazione del presente Accordo e precisamente:

a. utilizzare le informazioni acquisite dal titolare esclusivamente per le finalità dichiarate, nel rispetto della normativa vigente, anche in materia di consultazione delle banche dati, osservando le misure di sicurezza ed i vincoli di riservatezza previsti dal Codice e dal Regolamento;
b. procedere al trattamento dei dati in conformità ai principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza,

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

limitazione della conservazione, integrità e riservatezza previsti dal Regolamento;

c. adottare tutte le misure necessarie e ragionevoli per garantire l'esattezza e l'aggiornamento del dato e quindi cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
d. impartire ai soggetti autorizzati al trattamento dei dati specifiche direttive volte ad impedire eventuali divulgazioni, comunicazioni, cessioni a terzi, né alcuna riproduzione dei dati in casi differenti rispetto a quelli previsti dalla legge, richiamando la loro attenzione sulle responsabilità connesse all'uso illegittimo dei dati;
e. non duplicare i dati resi disponibili e a non creare autonome banche dati non conformi alle finalità per le quali è stato autorizzato l'accesso;
f. garantire che l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente a dipendenti designati quali soggetti autorizzati al trattamento dei dati;
g. avere consapevolezza del Codice e del Regolamento e della possibilità di controlli ivi previsti per verificare il rispetto dei vincoli di utilizzo dei servizi, previo preavviso tra le rispettive funzioni organizzative preposte alla sicurezza, nonché offrire la propria collaborazione nell' espletamento delle eventuali attività di controllo;
h. conservare le informazioni ricevute per il tempo strettamente necessario ad effettuare le verifiche a cui lo scambio dati è finalizzato e contestualmente a cancellare i dati ricevuti, non appena siano state utilizzate le informazioni secondo le finalità dichiarate;
i. formare gli utenti abilitati sulle specifiche caratteristiche, proprietà e limiti del sistema utilizzato per l'accesso ai dati ed a controllarne il corretto utilizzo;
j. garantire l'adozione al proprio interno di tutte le regole di sicurezza relative alla gestione delle credenziali di accesso ai dati;
k. utilizzare i sistemi di accesso ai dati in consultazione online esclusivamente secondo le modalità con cui sono stati resi disponibili e di conseguenza a non estrarre i dati per via automatica e massiva allo scopo di velocizzare le attività e creare autonome banche dati non conformi alle finalità per le quali è stato autorizzato all'accesso.

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

Art. 6
Misure di sicurezza

Le Parti si impegnano a trattare i dati personali osservando le misure di sicurezza e i vincoli di riservatezza previsti dal Codice e dal Regolamento ossia in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.
In particolare, le Parti si impegnano ad adottare misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza parametrato al rischio ai sensi dell'art. 32 del Regolamento.

Art. 7
Figure di riferimento per l'attuazione dell'Accordo

Ai fini della corretta applicazione di quanto previsto nell'Accordo ciascuna delle Parti nomina un proprio Responsabile dell'Accordo quale rappresentante preposto alla gestione dei rapporti e delle comunicazioni tra le Parti per la gestione del documento convenzionale.
In particolare rientra nei compiti di ogni Responsabile dell'Accordo nominato dalle Parti, ciascuno per quanto di competenza, il mantenimento e la gestione dell'Accordo in relazione a qualsiasi modificazione dovesse generarsi, con scambio di formali comunicazioni, a seguito di evoluzione tecnica e funzionale dei servizi erogati.
Le Parti nominano un proprio Referente tecnico responsabile della gestione operativa dei dati e della corretta applicazione delle regole di sicurezza tecnico-organizzative previste nell'Accordo; nonché un proprio Supervisore, preposto al monitoraggio e controllo dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti incaricati.
I nominativi ed i recapiti delle figure di riferimento per l'attuazione dell'Accordo saranno indicati dalle Parti con successiva comunicazione tramite PEC. Allo stesso modo, eventuali modifiche ai dati comunicati saranno oggetto di successiva nota tramite PEC.

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

Art. 8
Allegati all'Accordo

I seguenti allegati costituiscono parte integrante del presente Accordo:

- Allegato 1 – Flussi di dati oggetto di comunicazione - Tracciati record;
- Allegato 2 – Standard tecnici per la trasmissione dei dati;
- Allegato 3 – Figure di riferimento della Regione Campania e del MIUR.

Art. 9
Modalità di attivazione di eventuali modifiche allo scambio di dati

Le Parti, al fine di garantire continuità agli impegni reciprocamente assunti nell'ambito del presente Accordo, concordano sulla possibilità di dover intervenire sulla struttura, ivi compresi gli allegati di cui all'art. 8, a seguito di nuove disposizioni di legge, per recepire indicazione dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e/o per evoluzione tecnico/informatiche relative ai servizi previsti o per implementazione di nuovi servizi.
Le stesse Parti concordano che eventuali modifiche all'Accordo che attengano alla struttura dello stesso in esito a quanto indicato nel comma precedente ed all'introduzione di ulteriori impegni nelle modalità di erogazione e fruizione dello scambio dei dati previsto nel presente Accordo, saranno concordati con scambio di comunicazioni tra le Parti per il tramite del Responsabile dell'Accordo.
Sarà cura di ciascun Responsabile dell'Accordo valutare se le modifiche introdotte richiedano la stipula di un nuovo atto negoziale.

Art. 10
Durata

Il presente Accordo decorre dalla data della sua sottoscrizione ed ha durata_____, con facoltà di rinnovo previa richiesta scritta. Ciascuna Parte può recedere dandone comunicazione scritta all'altra con un preavviso di almeno 3 mesi.

In ogni caso nulla è dovuto alle Parti per oneri eventualmente sostenuti in vigenza del presente Accordo.

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

Art. 11

Controversie

Per qualsiasi controversia inerente il presente Accordo è competente il Foro di Roma.

Ministero dell'Istruzione dell'Università	REGIONE CAMPANIA

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

Delibera della Giunta Regionale n. 616 del 04/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 1 - UOD Istruzione

Oggetto dell'Atto:

DIMENSIONAMENTO DELLA RETE SCOLASTICA E PROGRAMMAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA - ANNO SCOLASTICO 2020/2021

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

PREMESSO CHE

a. la Legge costituzionale n. 3/2001 "*Modifiche al Titolo V della parte seconda della Costituzione*" riconosce alle Regioni una competenza concorrente e esclusiva nelle politiche educative e formative;
b. l'art. 64 del D.L. n. 112/2008, convertito in Legge 6 agosto 2008, n. 133, ha previsto la predisposizione di un piano programmatico di interventi e misure finalizzati ad un più razionale utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili e la conseguente adozione di uno o più regolamenti, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della Legge 23 agosto 1988, n. 400;
c. il DPR 20 marzo 2009 n. 81, avente ad oggetto "*norme per la riorganizzazione della rete scolastica ed il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola, ai sensi dell'art. 64, comma 4, del D.L. n. 112/2008, convertito con modificazioni dalla legge n.133/2008*", ha definito criteri e parametri relativi al dimensionamento delle istituzioni autonome e dettato disposizioni per la definizione degli organici e la formazione delle classi nelle scuole e istituti di ogni ordine e grado;
d. la sentenza della Corte Costituzionale n. 200/2009, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 64, comma 4, lettere f-bis) e f-ter) del D.L. 112/2008 ritenendo che *"la definizione di criteri, tempi e modalità per la determinazione e l'articolazione dell'azione di ridimensionamento della rete scolastica*" nonchè la previsione di specifiche misure finalizzate alla riduzione del disagio degli utenti nel caso di "*chiusura o accorpamento degli istituti scolastici aventi sede nei piccoli comuni"* sia di competenza delle Regioni e degli Enti Locali e non dello Stato, confermando con ciò la competenza esclusiva regionale in materia di programmazione della rete scolastica;
e. con DD.PP.RR. del 15 marzo 2010, nn. 87, 88, 89 è stato effettuato il riordino della scuola secondaria di secondo grado;
f. le Leggi 15 luglio 2011, n. 111 e 12 novembre 2011, n. 183, nel dettare disposizioni per la stabilizzazione finanziaria, hanno fissato nuovi limiti e previsto una diversa acquisizione dell'autonomia scolastica per le istituzioni scolastiche di infanzia e I ciclo e quelle del II ciclo;
g. la Legge 7 aprile 2014, n. 56 "*Funzioni fondamentali delle Province/Città Metropolitane*" conferma, quale funzione fondamentale delle stesse, la programmazione della rete scolastica nel rispetto della programmazione regionale;
h. la sentenza della Corte Costituzionale n. 147 del 7 giugno 2012 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 19, comma 4, del D.L. n. 98/2011, convertito con modificazioni dalla Legge n. 111/2011, stabilendo la non obbligatorietà di aggregazione della scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado in istituti comprensivi;
i. il DL n. 104/2013, convertito dalla legge 8 novembre 2013 n. 128, all'art. 12 prevede, a decorrere dall'anno scolastico 2014/2015, i criteri per la definizione del contingente organico dei dirigenti scolastici e dei direttori dei servizi generali e amministrativi e la sua distribuzione tra le regioni con decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, fermi restando gli obiettivi finanziari di cui ai commi 5 e 5bis dell'art.19 del DL n. 98/2011, convertito dalla legge n. 111/2011;
j. il Decreto Legislativo n. 61 del 13 aprile 2017, in coerenza con gli obiettivi e le finalità individuati dalla legge 107/2015, disciplina la revisione dei percorsi dell'istruzione professionale, in raccordo con quelli dell'istruzione e formazione professionale, attraverso la ridefinizione degli indirizzi e il potenziamento delle attività didattiche laboratoriali;

DATO ATTO che, con DGR n. 212 del 20 maggio 2019 sono state approvate le "Linee guida di dimensionamento della rete scolastica e di programmazione dell'offerta formativa – A.S. 2020/2021";

CONSIDERATO che

a. spettano alla Regione le competenze circa la definizione degli indirizzi di programmazione e l'approvazione dei piani regionali di organizzazione della rete scolastica e dell'offerta formativa di tutto il sistema di istruzione e formazione;

ministrazioni Provinciali e Comunali proporre, in attuazione delle rispettive grammatorie, in coerenza con gli indirizzi [illegible]ione della rete scolastica, espressione delle specifiche esigenze educative e formative del territorio e della connotazione territoriale della domanda;

c. spetta alle Amministrazioni Provinciali avanzare proposte in materia di offerta formativa;
d. la Giunta Regionale approva annualmente l'organizzazione della rete scolastica e il piano dell'offerta formativa sulla base dei piani provinciali;

PRESO ATTO

a. delle proposte di riorganizzazione della rete scolastica presentate dalle Amministrazioni Provinciali e Comunali per i territori di competenza;
b. che le Province e la Città Metropolitana di Napoli hanno inviato i Piani di dimensionamento della rete scolastica - ivi comprese le proposte di organizzazione della rete scolastica trasmesse da parte dei Comuni che insistono sul loro territorio - ed il Piano dell'offerta formativa relativo a nuovi indirizzi di studio, opzioni ed articolazioni degli Istituti Secondari di II grado;
c. delle interlocuzioni e degli incontri svoltisi presso gli uffici regionali cui hanno preso parte le Province, l'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI) e le parti sociali, anche alla presenza dell'Ufficio Scolastico Regionale, in ordine alle proposte pervenute anche al fine di verificarne la rispondenza con la citata DGR 212 del 20 maggio 2019;

RAVVISATO

a. di dover adottare modifiche all'organizzazione della rete scolastica per l'A.S. 2020/2021, alla stregua delle risultanze istruttorie agli atti della Direzione Generale, quale atto
   - essenziale alla continuità delle funzioni in quanto è propedeutico alla raccolta delle iscrizioni degli alunni e alla definizione degli organici da parte del MIUR;
   - attuativo di obblighi amministrativi previsti dalla normativa di settore;
   - attuativo degli indirizzi e dei criteri precedentemente emanati dalla Giunta regionale;
b. che, sulla base dell'istruttoria svolta e degli incontri tenuti, si è stabilito di non approvare, per le seguenti motivazioni, le proposte:
   - di fusione di istituzioni scolastiche, qualora risulti prevedibile, in considerazione del numero degli iscritti, il recupero dell'autonomia;
   - che comportino la perdita di una autonomia scolastica;
   - di aggregazione di plessi facenti parte di altra istituzione scolastica che ne comporti la perdita di autonomia;
   - contrarie alle prescrizioni di legge;
   - che contrastino con le linee guida regionali (DGR 212 del 20 maggio 2019);
c. che, nei casi previsti dalle Linee Guida di cui alla DGR 212 del 20 maggio 2019, sono state operate dalla Regione Campania scelte in autonomia, condivise in sede di tavolo di coordinamento interistituzionale e confronto con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali del comparto scuola, ANCI, Province e Città metropolitana;
d. che si è stabilito di autorizzare i corsi serali delle istituzioni scolastiche nella cui offerta formativa risultino già presenti gli indirizzi di studio richiesti;
e. che in riferimento alla richiesta della Provincia di Avellino di attivazione, in un bene confiscato destinato al riutilizzo per finalità scolastiche, di un Istituto di Istruzione Superiore ad indirizzo agrario presso il Comune di Pago del Vallo di Lauro, la stessa sarà valutabile al momento dell'effettiva disponibilità e fruibilità del bene per la destinazione stabilita;
f. che in riferimento alle proposte pervenute coerenti con le linee guida ma, per le quali non sussiste competenza regionale, la regione potrà supportarne l'iter per il riconoscimento attraverso specifica e separata comunicazione all'Ufficio Scolastico regionale;

RITENUTO

a. di dover approvare, ad aggiornamento e integrazione dell'organizzazione della rete scolastica, le proposte contenute nei piani della Città Metropolitana di Napoli e delle Province coerenti con gli indirizzi regionali come da Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, subordinandone l'attivazione alla effettiva disponibilità di organico;
b. di dover approvare, ad aggiornamento e integrazione del piano dell'offerta formativa per l'A.S. 2020/2021 l'attivazione dei nuovi indirizzi di studio, opzioni ed articolazioni degli stessi, negli Istituti Secondari di II grado, secondo le indicazioni contenute nei piani provinciali, come riportato

parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, subordinandone effettiva disponibilità di organico;

c. di dover approvare, per l'A.S. 2020/2021, i corsi serali di cui all'Allegato C, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
d. di dover stabilire che gli istituti scolastici non inclusi in allegato conservano lo status attribuito con precedenti provvedimenti di organizzazione della rete scolastica;

PRESO ATTO che la presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata sia di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del Bilancio regionale;

VISTI

- la Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- il DPR 18 giugno 1998, n. 233;
- il D. Lgs. 112/98;
- i DD.PP.RR. del 15 marzo 2010, nn. 87, 88, 89 con i quali è stato effettuato il riordino della scuola secondaria di secondo grado;
- la L. 183/2011;
- il DL n. 104/2013, convertito dalla legge 8 novembre 2013 n. 128;
- la L. 7 aprile 2014 n. 56;
- il D. Lgs. n. 61 del 13 aprile 2017;
- la DGR n. 212 del 20/05/2019;

PROPONE e la Giunta in conformità a voti unanimi

D E L I B E R A

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

1) di approvare, ad aggiornamento e integrazione dell'organizzazione della rete scolastica, le proposte contenute nei piani della Città Metropolitana di Napoli e delle Province coerenti con gli indirizzi regionali e secondo le scelte operate come da Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, subordinandone l'attivazione alla effettiva disponibilità di organico;
2) di approvare, ad aggiornamento e integrazione del piano dell'offerta formativa per l'A.S. 2020/2021, l'attivazione dei nuovi indirizzi di studio, opzioni ed articolazioni degli stessi, negli Istituti Secondari di II grado, come riportato nell'Allegato B, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, subordinandone l'attivazione alla effettiva disponibilità di organico;
3) di approvare, per l'A.S. 2020/2021, i corsi serali di cui all'Allegato C, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4) di stabilire che gli istituti scolastici non inclusi in allegato conservano lo status attribuito con precedenti provvedimenti di organizzazione della rete scolastica;
5) di inviare il presente provvedimento alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione il Lavoro e le Politiche Giovanili, all'Ufficio Scolastico Regionale, per il tramite della Direzione e per gli adempimenti di competenza, al BURC per la pubblicazione e all'ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania

Allegato A

Organizzazione rete A.S. 2020/2021

n.	PROV	Richiedente	Comuni interessati	Estremi del Provvedimento Amministrativo	Richiesta
1	AV	Provincia Avellino	Avellino	DP n. 83 del 21/10/2019	Accorpamento della SSPG Solimena (AVMM00500A) al II C.D. Avellino (AAEE00200X)
2	AV	Provincia Avellino	Avellino, Domicella	DP n. 92 del 06/11/02019	Apertura sede distaccata dell'indirizzo agrario facente capo all'ITA "De Sanctis-D'Agostino" presso il Comune di Domicella
3	BN	Provincia di Benevento	Moiano, Forchia	DP n. 211 del 4/10/2019	Attivazione di una sede distaccata di scuola secondaria di primo grado presso il Plesso di Forchia e conseguente assegnazione codice meccanografico
4	CE	Comune di Caserta	Caserta	DGC 203 del 29/11/2019	Riorganizzazione dell'intera rete scolastica cittadina in 7 autonomie così costituite: IC RUGGIERO-TERZO CIRCOLO (Sec. Ruggiero + Primaria III circolo + Infanzia III circolo) IC GIANNONE-DE AMICIS (Sec. Giannone + Prim. De Amicis + Inf. De Amicis + Prim. De Amicis tempo pieno) IC DA VINCI-LORENZINI (Sec. Da Vinci + Prim. Lorenzini + Inf. Lorenzini + In. e pluriclassi Aldifreda + Inf. Ruggiero + Prim. Tescione) IC ALIGHIERI (Sec. Alighieri + Prim. Lombardo Radice + Inf. Lombardo Radice) IC VANVITELLI (Sec. Vanvitelli + Inf. San Clemente + Prim. San Clemente + Prim. San Benedetto + Inf. San Benedetto + Inf. di Casola + Prim. di Casola + Sec. di Casola) IC COLLECINI (Sec. Collecini + Prim. Sala + Inf. Sala + Inf. Fabricat Puccianiello + Prim. Puccianiello + Inf. Ercole + Prim. Ercole + Inf. Vaccheria + Prim. S. Leucio + Inf. Castel Morrone + Prim. C. Morrone + Sec. C. Morrone) IC DON MILANI (Inf. P.co Aranci + Prim. P.co Aranci + Inf. P.co Habit + Inf. V. Cilea + Inf. S Barbara + Prim. Rossini + Prim. Tuoro + Inf. Botteghelle + Sec. Casolla + Prim. Casolla)
5	CE	Comune di Piedimonte Matese	Caserta	DGC 105 del 22/10/2019	Riorganizzazione dell'intera rete scolastica cittadina in 3 autonomie così costituite: IC VITALE (scuola secondaria I grado, Scuola Primaria di Sepicciano, Scuola dell'Infanzia Falcone) IC PIEDIMONTE MATESE 2 CASTELLO (Scuola secondaria I grado Castello, Scuola Secondaria I grado San Gregorio, Scuola primaria Castello, Scuola primaria San Gregorio, Scuola Primaria Piazza Carmine, Scuola infanzia Castello, Scuola infanzia San Gregorio, Scuola Infanzia Piazza Carmine Ventriglia) IC VENTRIGLIA (Scuola secondaria I grado, Scuola primaria, Scuola Madonna del Pozzo, Scuola infaniza Sepicciano, Scuola infanzia sede centrale, Scuola infanzia Cupa Carmine, Scuola infanzia Paterno, Scuola Infanzia Piazza Carmine)
6	NA	Città Metropolitana	Napoli	Delibera Città Metropolitana 284 del 11/11/2019	Scorporo dell'Istituto Bernini dall'Istituto Pagano con conseguente creazione di una nuova autonomia

n.	PROV	Richiedente	Comuni interessati	Estremi del Provvedimento Amministrativo	Richiesta
7	NA	Comuni coinvolti	Castello di Cisterna, Massa di Somma, Pomigliano d'Arco	DGC Castello di Cisterna 112 del 12/09/2019 DGC Pomigliano d'Arco 161 del 21/11/2019	Scorporo del plesso di Castello di Cisterna dall'IC Radice di Massa di Somma (NAIC86700B) e accorpamento dello stesso al costituendo IC 5 Falcone-Pacciano di Pomigliano d'Arco
8	NA	Comune di Pomigliano d'Arco	Pomigliano d'Arco	DGC 139 del 26/09/2019	Riorganizzazione della rete come di seguito: IC 1 D'Acquisto-Leone Plesso D'Acquisto Primaria + Plesso Morante Infanzia + SSPG Leone; IC 2 Omero-Mazzini-Don Milani Plesso Bandiera Primaria + Plesso Bandiera Infanzia + Plesso Mazzini Primaria + Plesso Mazzini Infanzia + Plesso Don Milani Primaria+ Plesso Don Milani Infanzia + Plesso Omero SSPG IC 3 Ponte-Rodari-Siciliano Plesso Ponte Primaria + Plesso Infanzia + Plesso Rodari Primaria + Plesso Rodari Infanzia + Plesso Siciliano Infanzia + Plesso Primaria Siciliano; IC 4 Sulmona-Catullo-Salesiane Plesso Sulmona Primaria e Infanzia + Plesso Salesiane Primaria e Infanzia + Plesso Catullo SSPG; IC 5 Falcone-Pacciano Plesso Cirino Primaria e Infanzia + Plesso Pacciano Primaria Infanzia e SSPG + Plesso Buonpensiero Primaria e SSPG + Plesso Buonpensiero 1 Plesso Infaniza + Plesso Buonpensiero 2 Infanzia Attribuzione codice meccanografico SSPG al IC 3 Ponte-Rodari-Siciliano
9	NA	Comuni Coinvolti	Massa di Somma, Cercola		Scorporo del plesso di Massa di Somma dall'IC Radice e accorpamento dello stesso all'IC Giordano di Cercola
10	NA	IC Forio 1	Forio d'Ischia	nota Istituto	Istituzione scuola primaria presso plesso Baiola dell'IC Forio 1 (con conseguente attribuzione codice meccanografico)
11	NA	IC Virgilio IV	Napoli	nota Istituto	Istituzione scuola infanzia presso plesso ex asilo comunale dell'IC Virgilio IV (con conseguente attribuzione codice meccanografico)
12	NA	Comune di Ottaviano	Ottaviano	DGC 111 del 11/09/2019	Riorganizzazione della rete come di seguito: scorporo del plesso "Regina Margherita" dall'IC Beneventano e accorpamento dello stesso al IC D'Aosta, scorporo dei pless "Cacciabella" e "Zabatta" dall'IC Beneventano e accorpamento degli stessi all'IC San Gennarello
13	NA	Comune di Ercolano	Ercolano		Attribuzione di codici meccanografici di IC al "1°circolo didattico Rodinò" e al "2° Circolo didattico Giampaglia"
14	NA	Comune di Pompei	Pompei	DGC n.98 del 27/09/2019	Scorporo dei plessi infanzia e primaria "Treponti" dal "1° Circolo didattico Leone" e accorpamento degli stessi al "2° Circolo Didattico". Scorporo dei plessi Infanzia e Primaria "Capone" da "2° Circolo Didattico" e accorpamento degli stessi all'IC "Amedeo Maiuri". Scorporo dei plessi Infanzia e Primaria "Celentano" dal "2° Circolo Didattico" e accorpamento degli stessi all'IC "Matteo della Corte". Scorporo del plesso Infanzia "Via Nolana" dall'IC "Amedeo Maiuri" e accorpamento dello stesso al "2° circolo Didattico".
15	NA	Comune di Casoria	Casoria	DGC 56 del 20/11/2019	Accorpamento del plesso dell'infanzia comunale "Diaz" all'IC 1° Ludovico da Casoria
16	NA	D.D. 5° circolo di Napoli E. Montale	Napoli	Nota Assessorato alla Scuola e all'Istruzione Comune di Napoli PG/2019/785/928 del 30/09/2019	Istituzione presso la propria Istituzione scolastica di scuola secondaria di primo grado (con conseguente attribuzione codice meccanografico di Istituo Comprensivo)

n.	PROV	Richiedente	Comuni interessati	Estremi del Provvedimento Amministrativo	Richiesta
17	SA		Cava de' Tirreni, Nocera Inferiore, Siano	DP 117 del 07/10/2019	Scorporo del plesso di Siano del IS Filangieri di Cava dei Tirreni e accorpamento delllo stesso all'IS Cuomo Milone di Nocera Inferiore
18	SA	Comune di Pontecagnano	Pontecagnano, Salerno	DP 117 del 07/10/2019	Istituzione presso il Comune di Pontecagnano di sede distaccata del Liceo Tasso di Salerno con indirizzo Liceo Classico e Liceo Scientifico
19	SA	Comune di Pontecagnano	Pontecagnano, Salerno	DP 117 del 07/10/2019 DGC 128 del 12/07/2019	Scorpro del plesso infanzia "Via Palinuro" dall'IC Moscati e accorpamento dello stesso all'IC Pontecagnano S. Antonio. Scorporo del plesso infanzia "Aquilone" di Via Calabria dall'IC Moscati all'IC Picentia.
20	SA	Amalfi	Amalfi, Vietri	DP 117 del 07/10/2019	Apertura sede distaccata del IIS Marini Gioia di Amalfi indirizzo tecnico economico turismo presso il Comune di Vietri

Foglio1

Allegato B

Offerta formativa A.S. 2020/2021

Nr	PROV	Richiedente	Comuni interessati	Estremi del Provvedimento Amministrativo	Indirizzo richiesto
1	AV	IIS "De Gruttola"	Ariano Irpino	P.P. n. 92 del 06/11/2019	Attivazione corso alberghiero - Indirizzo IPEN "gastronomia" presso Casa Circondariale
2	AV	ISIS Nobile Amundsen	Lauro	P.P. n. 92 del 06/11/2019	Tecnico della gestione aziendale presso il plesso di Avella
3	BN	IPSAR “Le Streghe”	Benevento	nota Istituto	Indirizzo Servizi per la Sanità e l'assistenza Sociale
4	CE	IS G. Ferraris	Caserta (Centurano)		Liceo del Gusto Campano (Liceo delle scienze umane - opzione Economico/Sociale)
5	CE	ITS G. Carli	Casal di Principe		Liceo coreutico
6	CE	ITS Buonarroti	Caserta		Settore Economico - SIA Sistemi Informativi Aziendali e SIA a specializzazione sportiva
7	CE	Liceo Artistico Buccini	Marcianise	Decreto Presidente della Provincia Caserta n.210 del 16/10/2019	Architettura e ambiente
8	CE	ISISS Taddeo da Sessa	Sessa Aurunca	Decreto Presidente della Provincia Caserta n.210 del 16/10/2019	Istituzione dell'articolazione SIA (Sistemi Informatici Aziendali) per il percorso successivo al biennio dell'Indirizzo di Amministrazione Finanza e Marketing
9	CE	ISIS Corrado	Castel Volturno	Decreto Presidente della Provincia Caserta n.210 del 16/10/2019	Istituto professionale Indirizzo per la Sanità e l'Assistenza Sociale presso plesso Via Mazzini Via delle Acacie
10	CE	IS Volta	Aversa	Decreto Presidente della Provincia Caserta n.210 del 16/10/2019	Specializzazione tecnico chimica (IT16) materiali (IT-CM) e biotecnologie ambientali (IT-BA) sanitarie (IT-BS)
11	NA	IIS Archimede	Napoli	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1. Arti figurative per il Liceo Artistico 2. Chimica, materisli e biotecnologie – articolazione Biotecnologie sanitarie per l'Istituto Tecnico settore Tecnologico

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

Foglio1

Nr	PROV	Richiedente	Comuni interessati	Estremi del Provvedimento Amministrativo	Indirizzo richiesto
12	NA	IT Marie Curie	Napoli	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1. Articolazione Biotecnologie sanitarie per l'Istituto Tecnico,settore tecnologico, indirizzo Chimica, Materiali e Biotecnologie 2. Indirizzo Trasporti e Logistica con articolazione "Costruzione del mezzo" per l'Istituto Tecnico,settore tecnologico
13	NA	IT Da Vinci	Napoli	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1. Liceo Scientifico con opzione Scienze applicate 2. Cambio denominazione da ITI a IIS
14	NA	IIS Mennella	Casamicciola Terme	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1.Articolazione Ottico per Ist. Professionale servizi Sanità e Assistenza sociale 2. articolazione Odontotecnico per ist. Prof/le servizi Sanità e Assistenza sociale
15	NA	ITCG Mattei	Casamicciola Terme	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1. Settore Economico: Indirizzo AFM articolazione Relazioni internazionali per il marketing 2. Settore tecnologico: indirizzo Chimica materiali e biotecnologie articolazione biotecnologie ambientali
16	NA	IPSEOA Telese	Ischia	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Servizi Commerciali per il Turismo per l'Istituto Professionale
17	NA	IIS Levi Montalcini	Quarto	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Liceo delle Scienze Umane
18	NA	L.S. Bruno	Arzano	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1. Grafica per il Liceo Artistico 2, Opzione economico sociale per il Liceo delle Scienze Umane
19	NA	ITI Dalla Chiesa	Afragola	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1. Settore Tecnologico indirizzo C3 - Elettronica ed Elettrotecnica - Articolazione Elettronica Elettrotecnica e Automazione 2. Settore Industria e artigianato C2 - Manutenzione ed Assistenza Tecnica
20	NA	IIS Munari	Acerra	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Istituto Professionale con indirizzo Gestione delle acque e risanamento ambientale

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

Foglio1

Nr	PROV	Richiedente	Comuni interessati	Estremi del Provvedimento Amministrativo	Indirizzo richiesto
21	NA	IPSEOA Russo	Cicciano	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Articolazione Enogastronomia con opzioni Prodotti dolciari artigianali e industriali per l'Istituto Professionale Settore Servizi
22	NA	L.S. Di Giacomo	San Sebastiano al Vesuvio	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Liceo Coreutico
23	NA	IIS Scotellaro	San Giorgio a Cremano	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1. Servizi socio sanitari con articolazioni : “arti ausiliarie delle professioni sanitari odontotecnico” e “arti ausiliarie delle professioni sanitarie ottico” 2. Servizi culturali e dello Spettacolo
24	NA	IIS Nitti	Portici	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Arti figurative per il Liceo Artistico
25	NA	IIS Tilgher	Ercolano	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Opzione Scienze applicate per il Liceo Scientifico
26	NA	IT Elia	Castellammare di Stabia	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Grafica e Comunicazione
27	NA	IIS Vitruvio	Castellammare di Stabia	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Articolazione Viticultura ed enologia per l'indirizzo tecnico agraria Agroalimentare Agroindustria
28	NA	IPSEOA Viviani	Castellammare di Stabia	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Pesca Commerciale e produzioni ittiche per l'Istituto professionale
29	NA	IC Sant'Anastasia	Nola, Sant'Anastasia	nota USR	Spostamento sede del CPIA NA-PROV.2 dal Masullo Theti di Nola al IC di Sant'Anastasia
30	SA	IIS Da Vinci	Sapri	Decreto del Presidente della Provincia di Salerno n.117 del 7/10/2019	Articolazione del corso nautico in Conduzione del Mezzo - Opzione Conduzione del Mezzo navale
31	SA	IIS Marini Gioia	Minori	Decreto del Presidente della Provincia di Salerno n.117 del 7/10/2019	Indirizzo turistico
32	SA	IIS Trani Moscati	Salerno	Decreto del Presidente della Provincia di Salerno n.117 del 7/10/2019	Gestione delle acque e risanamento ambientale

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

Foglio1

Nr	PROV	Richiedente	Comuni interessati	Estremi del Provvedimento Amministrativo	Indirizzo richiesto
33	SA	IIS Vico - De Vivo	Agropoli - Castellabate	Decreto del Presidente della Provincia di Salerno n.117 del 7/10/2019	Indirizzo Tecnico Settore Tecnologico: Chimica, materiali e biotecnologie, Articolazione"Chimica e Materiale" e Articolazione "Biotecnologie ambientali" presso la sede centrale dell'IIS
34	SA	IPSS Polla	Polla	Decreto del Presidente della Provincia di Salerno n.117 del 7/10/2019	indirizzo ottico c/o Istituto Professionale per I servizi socio-sanitari
35	SA	IIS Ferrari	Battipaglia	nota Istituto	Professionale Indirizzo: 1. Industria 2. Artigianato per il Made in Italy 3. Manutenzione 4. Assistenza Tecnica 5. Enogastronomia ed Ospitalità alberghiera
36	SA	IIS Cuomo-Milone	Nocera Inferiore	Decreto del Presidente della Provincia di Salerno n.117 del 7/10/2019	Indirizzo agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane
37	SA	IC Centola	Centola	DGC n. 152 del 23/09/2019	Istituzione sede distaccata del CPIA Salerno

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

Allegato C

Corsi Serali A.S. 2020/2021

n.	PROV	Istituto coinvolto	Comuni interessati	Estremi del Provvedimento Amministrativo	Richiesta
1	AV	IPSEOA Manlio Rossi-Doria	Avellino - Mirabella Eclano	nota scuola	Enogastronomia per i plessi di Avellino e Mirabella Eclano
2	AV	IIS "De Gruttola"	Ariano Irpino	P.P. n. 92 del 06/11/2019	Attivazione corso serale professionale ad indirizzo "MAT" e corso serale professionale ad indirizzo "ENOGASTRONOMICO" IPEN
3	AV	ISIS De Luca	Avellino	P.P. n. 92 del 06/11/2019	corso serale indirizzo liceo artistico
4	AV	IPSEOA Manlio Rossi Doria	Avellino	P.P. n. 92 del 06/11/2019	corso serale in enogastronomia ed accoglienza turistica per la sede di Avellino e per la sede di Mirabella Eclano
5	AV	IIS Maffucci	Calitri	P.P. n. 92 del 06/11/2019	1. corso serale per adulti dell'istituto tecnico agrario 2. corso serale per adulti del liceo artistico
6	AV	IS L. Vanvitelli	Lioni	DGC n. 105 del 19/09/2019	1. Cosrso serale per adulti di Meccatornica presso l'Istituto Professionale 2. Corso serale per adulti di Cucina presso l'Istituto Alberghiero
7	AV	ISIS Nobile Amundsen	Lauro	P.P. n. 92 del 06/11/2019	corso serale di enogastronomia e servizi alberghieri
8	BN	IS Galilei Vetrone	Benevento	D.P. n. 211 del 04/10/2019	Corso serale per l' Istituto Tecnico Agrario
9	BN	ITI Lucarelli	Benevento	D.P. n. 211 del 04/10/2019	Perito Industriale Informatico Meccatronico Elettrotecnico
10	BN	IS A. Moro	Montesarchio	D.P. n. 211 del 04/10/2019	Corso serale per servizi Enogastronomia e ospitalità alberghiera IS A. Moro
11	BN	IPSAR Le Streghe	Benevento		Enogastronomia
12	CE	ISIS Coppola Caso	Piedimonte Matese	DP n. 210 del 16/10/2019	Corso serale indirizzzo moda
13	CE	Liceo Artistico	San Leucio	DP n. 210 del 16/10/2019	1. Architettura e ambiente 2. Arti figurative (curvatura plastico pittorica e grafica) 3. Design (curvatura moda industria e tessuto) 4. Scenografia
14	CE	ISIS Novelli	Marcianise	DP n. 210 del 16/10/2019	Enogastronomia e ospitalità alberghiera (articolazioni enogastronomia, servizi sala e vendita e accoglienza turistica)
15	CE	ITI Giordani	Caserta	DP n. 210 del 16/10/2019	1. Elettronica ed elettrotecnica articolazione elettrotecnica 2. Meccanica e meccatronica articolazione meccatronica 3. Informatica e telecomunicazione articolazione informatica
16	CE	ISIS Corrado	Castel Volturno	DP n. 210 del 16/10/2019	Corso serale Istituto professionale Indirizzo per la Sanità e l'Assistenza Sociale presso plesso Via Mazzini Via delle Acacie
17	CE	ISIS De Franchis	Piedimonte Matese	DP n. 210 del 16/10/2019	Articolazioni SIA su indirizzo amministrazione finanza e marketing
18	CE	ITS Buonarroti	Caserta		Settore Economico - Indirizzo "Amministrazione, finanza e marketing
19	CE	IPSSART	Teano	DP n. 210 del 16/10/2019	Corso serale per servizio per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera" presso la sede di Cellole
20	NA	IIS Caselli De Sanctis	Napoli	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Ist. Professionale Industria e Artgianato per il made in ITALY
21	NA	IPSEOA Duca di Buonvicino	Napoli	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Indirizzo Servizi Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera con articolazioni “Servizi di sala e vendita” e “Accoglienza turistica”

n.	PROV	Istituto coinvolto	Comuni interessati	Estremi del Provvedimento Amministrativo	Richiesta
22	NA	ITI Volta	Napoli	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Indirizzo Informatica e Telecomunicazioni con articolazione Informatica
23	NA	ITI Caruso	Napoli	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1. Indirizzo AFM con Articolazione Sistemi Informativi Aziendali 2. Indirizzo Turismo
24	NA	IT Marie Curie	Napoli	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1. Indirizzo Chimica, Materiali e Biotecnologie: Biotecnologie sanitarie per l'Istituto Tecnico 2. Indirizzo Trasporti e Logistica con articolazione “Conduzione del mezzo” per l'Istituto Tecnico settore tecnologico
25	NA	IIS Serra	Napoli	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1. Istituto tecnico settore tecnologico 2. Indirizzo informatica e telecomunicazione: articolazione Informatica e articolazione Telecomunicazioni
26	NA	IIS C. Mennella	Ischia	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Indirizzo professionale per la Sanità e per l'assistenza sociale
27	NA	ITCG Mattei	Casamicciola Terme	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1. Istituto Tecnico Economico indirizzo sportivo 2. Istituto Tecnico Settore tecnologico: indirizzo Chimica, Materiali e Biotecnologie
28	NA	IIS Pitagora	Pozzuoli	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1. Professionale: Servizi socio-sanitari 2. Liceo Scienza Umane con opzione economico sociale 3. Istituto tecnico – settore tecnologico – informatica e telecomunicazioni 4. Istituto tecnico – settore tecnologico – Elettronica e Elettrotecnica
29	NA	ISIS Tassinari	Pozzuoli	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1. Meccanica Meccatronica ed Energia 2. Informatica e telecomunicazioni 3. Chimica, materiali e biotecnologie 4. Trasporti e logistica 5. Liceo linguistico
30	NA	IPSEOA Petronio	Pozzuoli	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Istituto Professionale Servizi alberghieri e della ristorazione
31	NA	ITI Barsanti	Pomigliano d'Arco	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Indirizzo Meccanica Meccatronica Energia -Articolazione Meccanica meccatronica
32	NA	ITI Majorana	Somma Vesuviana	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	1. Elettronica elettrotecnica con articolazione Elettrotecnica 2. Informatica e Telecomunicazioni con articolazione Informatica
33	NA	IPSEOA Tognazzi	Pollena	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Istituto Professionale – Indirizzo Enogastronomia e Ospitalità alberghiera con articolazione Enogastronomia
34	NA	IIS Marconi Galilei	Torre Annunziata	Deliberazione Città Metropolitana n. 284 del 11/11/2019	Corso serale Manutenzione e assistenza tecnica presso la sede distaccata di Vico Equense
35	SA	ISIS Margherita Hack	Baronissi		corso serale indirizzo "Informatica e Telecomunicazione" per Istituto Tecnologico
36	SA	IIS E Ferrari	Battipaglia	D.P. n. 117 del 07/10/2019	1. Industria Artigianato per il made in Italy 2. Manutenzione e assistenza Tecnica 3. Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera
37	SA	IIS Besta-Gloriosi	Battipaglia	D.P. n. 117 del 07/10/2019	Corso AFM
38	SA	Istituto Tecnico per il Turismo	Montesano sulla Marcellana	D.P. n. 117 del 07/10/2019	confermare l'attivazione del corso serale sul territorio già autorizzato per i tre anni precedenti ma non attivato per mancata attribuzione delle cattedre orarie da parte dell'USR
39	SA	IIS Carlo Pisacane	Sapri	D.P. n. 117 del 07/10/2019	Indirizzo IPSEOA già attivo se ne chiede conferma anche per la sede carceraria

n.	PROV	Istituto coinvolto	Comuni interessati	Estremi del Provvedimento Amministrativo	Richiesta
40	SA	IIS M. T. Cicerone	Sala Consilina	D.P. n. 117 del 07/10/2019	Indirizzo ITS – Sistema Moda

<

b

Delibera della Giunta Regionale n. 614 del 04/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 1 - UOD Istruzione

Oggetto dell'Atto:

L.R. 20 GENNAIO 2017 N. 3 ART. 7 COMMA 2 - PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'.

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

PREMESSO che

a. la L.R. 20 gennaio 2017, n. 3, al comma 2 dell'art. 7, al fine di concedere borse di studio ai minori detenuti presso gli istituti di pena siti nel territorio campano e ai minori a rischio di emarginazione o coinvolgimento in attività criminose, nonché per la promozione di progetti per la lotta alla dispersione scolastica e la difesa del diritto allo studio dei giovani a rischio, dispone l'istituzione di un apposito Fondo, pari ad euro 500.000,00, per ciascuno degli anni 2017, 2018, 2019;
b. in attuazione della citata Legge Regionale, l'Assessorato all'Istruzione della Regione Campania, nel quadro delle proprie competenze istituzionali, ritiene:
   - di dover promuovere i progetti di lotta alla dispersione scolastica che mirino a "togliere dalla strada" e dare opportunità a ragazzi a rischio che vivono in zone degradate;
   - di dover sostenere tutte le iniziative rivolte alle comunità ove sono presenti minori a rischio di emarginazione o coinvolti in attività criminose;
c. con Decreto Dirigenziale della U.O.D. Istruzione n. 43 del 19 novembre 2019 è stato cancellato l'impegno assunto nel 2018 a favore della Fondazione Santobono per mancata attuazione delle attività;
d. la Giunta Regionale con Deliberazione n. 603 del 27 novembre 2019 ha riassegnato l'importo di € 300.000 non utilizzato nel corso dell'anno 2018 per le finalità della summenzionata Legge Regionale, appostando le risorse sul relativo capitolo del Bilancio 2019.

CONSIDERATO che

a. La Fondazione Banco di Napoli per l'Assistenza all'Infanzia (FBNAI) è una Asp (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona) iscritta nell'apposito registro istituito dalla Regione Campania con Regolamento n°2/2013 e, da sempre attenta ai temi relativi all'infanzia e all'adolescenza, ha assunto nel tempo impegni sociali, con iniziative di alto valore etico e sociale in favore di ragazzi di aree disagiate, al fine di promuoverne l'integrazione, l'inclusione e la coesione sociale;
b. FBNAI opera su tutto il territorio regionale ed offre un insieme coordinato di interventi rivolti alle fasce di popolazione in condizione di fragilità ed alle crescenti esigenze delle comunità locali relative alle politiche di assistenza all'infanzia che richiedono un qualificato sostegno alle famiglie in condizioni ambientali, economiche, culturali e familiari assai deboli e richiedono azioni integrative per una crescita armonica e uno sviluppo di intere collettività. In tale solco, molto significative sono risultate le numerose iniziative rivolte, in uno con la pianificazione locale, al contrasto di ogni forma di marginalizzazione ed isolamento sociale anche attraverso progetti e attività mirate per la riduzione delle differenze sociali, culturali ed economiche negli ambiti territoriali e locali più disagiati.
c. FBNAI si colloca nel sistema regionale integrato degli interventi e dei servizi sociali ed educativi, svolgendo funzioni di carattere sociale, educativo ed assistenziale, di consulenza e di collaborazione organizzativa, promuovendo ed attuando attività e servizi ai minori, bambini e bambine, anche di natura sperimentale e opera nel campo dello studio, della ricerca, della documentazione, dell'analisi, della sperimentazione, della formazione e dell'informazione in tutti i campi riguardanti l'infanzia, l'adolescenza, le famiglie, la maternità e la condizione della donna.
d. FBNAI collabora, inoltre, con la Regione Campania svolgendo attività di documentazione, informazione, analisi e ricerca, innovazione e sperimentazione, relativamente alle politiche d'intervento rivolte all'infanzia e all'adolescenza, all'organizzazione di servizi, alla formazione e all'aggiornamento dei profili professionali dei soggetti che operano a favore dell'infanzia e delle famiglie, alla informazione e alla formazione delle famiglie;
e. con nota prot. n. 3870 del 19.11.2019 acquisita al protocollo regionale con n. 704138 del 20.11.2019 e con nota prot.3993 del 29.11.2019 acquisita a protocollo regionale con n. 730177 del 2.12.2019 BNAI ha presentato, due progetti, che in esito all'istruttoria degli uffici preposti, risultano di grande

a carattere strategico le cui finalità e contenuti risultano coerenti con il dettato 2, della LR n. 3/2017;

CONSIDERATO, altresì, che

a. è istituito, presso il Consiglio regionale, l'Ufficio del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale, al fine di contribuire a garantire, in conformità ai principi di cui agli articoli 2, 3 e 4 della Costituzione e nell'ambito delle materie di competenza regionale, i diritti dei detenuti;
b. l'Ufficio del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale assume ogni iniziativa volta ad assicurare che alle persone innanzi richiamate siano erogate le prestazioni inerenti al diritto alla salute, al miglioramento della qualità della vita, all'istruzione, all'assistenza religiosa, alla formazione professionale e ogni altra prestazione finalizzata al recupero, alla reintegrazione sociale, all'inserimento nel mondo del lavoro e segnala agli organi regionali eventuali fattori di rischio o di danno di cui è a conoscenza in qualsiasi forma, su indicazione sia dei soggetti interessati sia di associazioni o organizzazioni non governative che svolgono una attività inerente a quanto segnalato;
c. l'Ufficio del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale si attiva perché vengano assunte tutte le iniziative necessarie volte ad assicurare un livello adeguato delle prestazioni rivolte ai detenuti nel pieno rispetto delle decisioni assunte dall'autorità giudiziaria;
d. l'Ufficio del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale propone alla Giunta regionale iniziative concrete di informazione e promozione culturale sui temi dei diritti e delle garanzie delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale;
e. la Regione Campania, in data 13/07/2012 ha stipulato con l'Ufficio del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale un Protocollo d'intesa che si propone tra l'altro, di assicurare ai detenuti stessi, in particolare se minori, una migliore qualità della vita, attraverso l'offerta di opportunità lavorative, di percorsi di istruzione e formazione, di attività trattamentali, oltre che di consulenza giuridica e psicologica, laddove necessario;
f. con nota prot. n. 705213 del 21.11.2019 l'Ufficio del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale ha presentato una proposta progettuale che, in esito all'istruttoria degli uffici preposti, risulta coerente con le finalità di cui all'art. 7, comma 2, della LR n. 3/2017;

RITENUTO

a. di programmare le risorse previste dal fondo regionale di cui all'articolo 7 secondo comma della L.R. 20 gennaio 2017, n. 3 per la realizzazione di azioni sperimentali di lotta alla dispersione scolastica e la concessione borse di studio a minori detenuti, come di seguito specificato:
    - promozione di progetti per la lotta alla dispersione scolastica e la difesa del diritto allo studio dei giovani a rischio risorse per un importo pari a € 600.000,00;
    - concessione di borse di studio e azioni sperimentali per minori detenuti risorse per un importo pari a € 200.000,00;
b. di individuare quali soggetti attuatori delle due suindicate linee di attività la Fondazione Banco di Napoli per l'Assistenza all'Infanzia e il Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale;
c. di demandare alla Direzione Generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili, l'attuazione della presente deliberazione e il relativo trasferimento dei fondi che verranno rendicontati dai soggetti interessati al termine delle attività svolte;

VISTO

- il D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011;
- la legge regionale n. 61 del 29 dicembre 2018., che ha approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019/2021 della Regione Campania, in conformità con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;
- la D.G.R. n. 5 dell'8/01/2019, che ha approvato il documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019/2021 della Regione Campania;
- la D.G.R. n. 25 del 22/01/2019 "Approvazione bilancio gestionale per gli anni 2019/2021";

conformità a voti unanimi

D E L I B E R A

per i motivi esposti in narrativa che si intendono qui di seguito integralmente riportati e trascritti:

1. di programmare le risorse previste dal fondo regionale di cui all'articolo 7 secondo comma della L.R. 20 gennaio 2017, n. 3 per la realizzazione di azioni sperimentali di lotta alla dispersione scolastica e la concessione borse di studio a minori detenuti, come di seguito specificato:
   - promozione di progetti per la lotta alla dispersione scolastica e la difesa del diritto allo studio dei giovani a rischio risorse per un importo pari a € 600.000,00;
   - concessione di borse di studio e azioni sperimentali per minori detenuti risorse per un importo pari a € 200.000,00;
2. di individuare quali soggetti attuatori delle due suindicate linee di attività la Fondazione Banco di Napoli per l'Assistenza all'Infanzia e il Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale;
3. di demandare alla Direzione Generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili, l'attuazione della presente deliberazione e il relativo trasferimento dei fondi che verranno rendicontati dai soggetti interessati al termine delle attività svolte;
4. di trasmettere il presente provvedimento agli Uffici del Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, alla Direzione Generale istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili e al BURC per pubblicazione.

Decreto Dirigenziale n. 1292 del 09/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

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

Oggetto dell'Atto:

PON "INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI" PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI II FASE - D.G.R. N. 880 DEL 17/12/2018 - MISURA 5 "TIROCINI EXTRACURRICULARI" APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E ALLEGATI PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- la Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013, pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 , delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla Comunicazione COM (2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani e invita gli Stati Membri ad assicurare a quelli con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;
- il Regolamento (UE, EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020, in particolar modo l'art. 15 che consente agli Stati membri di anticipare fondi nel primo biennio di programmazione 2014 -2015 per la lotta alla disoccupazione giovanile e il rafforzamento della ricerca;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e s.m.i., relativo al Fondo Sociale Europeo, in particolar modo il Capo IV "Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile", pubblicato sulla GUE del 20/12/2013, abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani", presentato alla Commissione il 23 dicembre 2013, definisce le azioni comuni da intraprendere sul territorio italiano;
- la Commissione Europea ha preso atto, con nota n. ARES EMPL/E3/MB/gc (2014), del Piano di Attuazione della Garanzia Giovani, inviato alla medesima Commissione in data 23 dicembre 2013;
- la Commissione con la decisione di esecuzione C(2014) 4969 del 11/07/2014, ha approvato il Programma operativo nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo e dello stanziamento specifico per l'iniziativa per l'occupazione giovanile nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia;
- il Paragrafo 7.2 del PON "Iniziativa Occupazione Giovani" individua quali Organismi Intermedi del Programma tutte le regioni e la Provincia Autonoma di Trento;
- l'Accordo di Partenariato, approvato con Decisione della CE il 29/10/2014, individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- il Regolamento delegato (UE) 2017/90 della Commissione europea del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- il Regolamento delegato (UE) 2017/2016 della Commissione europea del 29 agosto 2017 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- con la Decisione di esecuzione C (2017)8927 del 18.12.2017, che modifica la su richiamata Decisione C (2014)/4969, la Commissione Europea ha approvato la riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani";

PREMESSO altresì che,

- con Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, n. D.D. 237\SegrD.G.\2014 del 4 aprile 2014, sono state ripartite le risorse del "Piano di attuazione Italiano della Garanzia per i Giovani" tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento, che assegna alla Regione Campania risorse pari a € 191.610.955;

- l'Art. 9 del Decreto Legislativo n. 150/2015 e l'art. 9 comma 2 del DPCM del 13 aprile 2016, stabiliscono che ANPAL subentra, dal momento del passaggio della titolarità della gestione del Programma Operativo, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione;
- con Decreto Dirigenziale n. 3 del 30/05/2017 "Programma Garanzia Giovani PAR Campania- è stato approvato il documento "Integrazioni al Si.Ge.Co. FSE - Indicazioni operative per la gestione e il controllo delle procedure e relativi allegati.";
- con Nota ANPAL prot.n.12078 del 29/09/2017, sono state trasmesse le Schede Misura della Nuova Garanzia Giovani, approvate dal Comitato Politiche Attive del 20 settembre 2017;
- il Decreto Direttoriale ANPAL. n. 22 del 17 gennaio 2018 ripartisce le risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" e assegna alla Regione Campania ulteriori risorse complessivamente pari a € 217.247.692 per l'attuazione della nuova fase di Garanzia Giovani;
- la Nota ANPAL n. 0000714 del 18/01/2018 trasmette il decreto di assegnazione delle risorse PON IOG per la seconda fase e reca le indicazioni operative per l'avvio della seconda fase";
- con nota prot. n. 2260 del 21/02/2018 l'ANPAL, allo scopo di regolare i rapporti e le procedure relative all'attuazione della Nuova Garanzia Giovani, ha trasmesso lo schema di Convenzione della Nuova Garanzia Giovani, nonché l'indice del nuovo Piano di attuazione regionale oltre alle nuove schede descrittive delle Misure del PON IOG, approvate dal Comitato Politiche attive del 29/11/2017;
- il Decreto Direttoriale ANPAL. n. 214 del 23 maggio 2018 integra il citato decreto DD 237/2014 e s.m.i. e assegna le risorse agli Organismi Intermedi regionali e provinciali del PON IOG, considerando i saldi derivanti dall'applicazione del principio di contendibilità alle spese certificate fino alla data del 31/12/2017;
- il Decreto Direttoriale n.24 del 23/01/2019 ridefinisce le dotazioni finanziarie assegnate a ciascun Organismo Intermedio per l'attuazione del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani", limitatamente alle risorse destinate all'ASSE I BIS, in considerazione della quota trattenuta da ANPAL per l'attuazione di progetti pilota, anche attraverso la costituzione di strumenti di finanziamento ad impatto sociale riconducibili alla Scheda di Misura n 3 programmata sull'Asse I Bis, assegna alla Regione Campania risorse complessivamente pari a € 205.605.259.

CONSIDERATO che:
- la Delibera n. 127 del 6 marzo 2018 la Giunta Regionale ha approvato le Misure del Nuovo Programma attuativo "Garanzia Giovani", demandando alla Direzione Generale Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo e del Fondo Sviluppo e Coesione, il coordinamento del programma regionale, la gestione dei rapporti con l'Autorità di Gestione del PON IOG (ANPAL - Divisione III), e l'impiego del circuito di spesa afferente all'IGRUE nonché la sottoscrizione della Convenzione trasmessa dall'ANPAL con nota Prot. n.2260 del 21/02/2018 e l'aggiornamento del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo;
- la Giunta Regionale con la menzionata Delibera n. 127/2018 ha demandato alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili l'attuazione, la gestione, il monitoraggio, il controllo e la rendicontazione degli interventi da finanziarsi sulle risorse destinate al nuovo PAR Campania "Garanzia Giovani", nonché la redazione del Nuovo Programma Attuativo Garanzia Giovani, da sottoporre all'approvazione dell'ANPAL;
- la Convenzione REP.61 del 27/03/2018 regola l'attuazione delle attività relative alla nuova fase del Programma Garanzia Giovani;
- il Regolamento Regionale del 7 maggio 2018, n.4, recependo le nuove Linee guida in materia tirocini formativi e di orientamento approvate in sede di Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 25 maggio 2017, reca "Modifiche agli articoli 25, 26, 27, 28 e 29 del regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9 (Regolamento di attuazione di cui alla L.R. 18 novembre 2009, n. 14, art. 54, comma 1, lett. b) - Disposizioni regionali per la formazione professionale)";
- con Nota ANPAL n. 12913 del 17/10/2018, stata trasmessa dall'ANPAL la verifica di conformità del PAR Garanzia Giovani - seconda fase;
- con Delibera n. 744 del 13/11/2018 la Giunta Regionale ha preso atto del citato parere di conformità, approvando il Nuovo Piano attuativo Regionale "Garanzia Giovani" ma riservandosi, con riferimento

all'Asse 1 Bis, di apportare con successivo provvedimento eventuali modifiche sostanziali, in esito al relativo parere da rendere a cura di ANPAL;
- con Nota ANPAL n. 16370 del 17/12/2018 è stato trasmesso il parere di conformità in relazione all'Asse 1Bis;
- con Delibera di Giunta Regionale n. 880 del 17/12/2018 Programma Operativo Nazionale-Iniziativa Occupazione Giovani - Programma Garanzia Giovani - Nuova Fase - Integrazione, sono state destinate le risorse a valere sulla misura 2B per l'importo di complessivi € 10.000.000,00, di cui €3.739.500,00 a valere sull'Asse I e € 6.260.500,00 a valere sull'Asse 1 bis;
- che con Decreto Dirigenziale n. 55 del 21/01/2019 è stato approvato l'Avviso per la partecipazione degli operatori alla seconda fase di attuazione del Piano Garanzia Giovani Campania;
- con Nota prot. n. 11274 del 09/08/2019 l'ANPAL ha trasmesso, altresì le schede della misura 3 e della misura 5;
- con Delibera della Giunta Regionale n. 161 del 17/04/2019, in considerazione del Decreto Direttoriale 24/19 e della richiesta dell'Assessore alle politiche giovanili di cui alla nota prot.n. 112 del 14/02/2019, la Giunta ha provveduto a adeguare il paragrafo 3.5 "Allocazione delle risorse aggiuntive per misura" del PAR Campania GG;
- con nota prot. n. 0614273 del 14/10/2019 sono state trasmesse all'ANPAL le versioni relative alla Seconda Fase di Garanzia Giovani del SI.GE.CO, del Manuale dei Controlli di I Livello e le Linee Guida Beneficiari;
- con nota prot. n. 14735 del 07/11/2019 è stato trasmesso l'Avviso Misura 5 e relativi allegati all'ANPAL per la richiesta di parere di conformità;
- che con nota ANPAL n. 15564 del 22/11/2019 è stata conclusa la verifica di conformità con esito positivo;
- Nota ANPAL n. 15988 del 04/12/2019 con la quale si comunica l'esito di verifica del SI.GE.CO

PRESO ATTO che:

- con la seconda fase del PAR Garanzia Giovani 2018/2020, la Regione Campania intende favorire l'inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro di giovani disoccupati e/o inoccupati agevolandone le scelte professionali mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro, attraverso il rafforzamento dello strumento del tirocinio (Mis. 5 – Tirocini extracurriculari) quale misura di politica attiva;
- per l'attuazione della suddetta misura è stato predisposto l'avviso pubblico finalizzato a richiedere l'adesione dei datori di lavoro pubblici e privati al programma e la compilazione di un Progetto dedicato alla Garanzia Giovani che potrà essere articolato e utilizzato secondo le specifiche esigenze;
- si individuano quali beneficiari del suindicato avviso: soggetti promotori, come individuati dal Regolamento Regionale del 7 maggio 2018, n.4 ed aderenti al PAR ai sensi del Decreto Dirigenziale n.55 del 21/01/2019, e soggetti pubblici o privati presso i quali viene realizzato il tirocinio in qualità di soggetti ospitanti e in coerenza con le disposizioni di cui al Regolamento Regionale (art.25-bis);
- le risorse a valere sul presente Avviso coprono i costi relativi al pagamento dell'indennità mensile ai tirocinanti e al pagamento della quota di remunerazione ai Soggetti Attuatori in qualità di Soggetti Promotori, secondo le previsioni del Reg. Del. (UE) 2017/90;
- l'importo minimo mensile lordo dell'indennità è fissato come da Regolamento in € 500,00. La soglia massima dell'indennità mensile a carico del PON IOG è di € 300,00, i restanti € 200 mensili spettanti al tirocinante, sono erogati dal soggetto ospitante;

- oppure di € 500,00 per i tirocini svolti da disabili e da persone svantaggiate (come definite al paragrafo 1, lett. e delle LL.GG. Tirocini di cui all'Accordo in sede di conferenza Stato Regioni del 25/05/17);

- il corrispettivo della premialità in favore del soggetto promotore sarà erogato a partire dal trentesimo giorno dalla fine del tirocinio, previa consegna di tutta la documentazione indicata nell' Avviso Pubblico e nelle "Linee guida dei Beneficiari" del PAR GG;

- al pagamento dell'indennità ai tirocinanti provvederà l'INPS in convenzione con la Regione Campania nelle medesime modalità attuate già nella I fase del programma;
- l'attivazione delle misure indicate richiede una procedura di adesione al programma e di ammissione al finanziamento dei tirocini;

RITENUTO di

- di dovere approvare l'Avviso per la partecipazione dei Soggetti pubblici o privati presso i quali viene realizzato il tirocinio in qualità di soggetti ospitanti e in coerenza con le disposizioni di cui al Regolamento Regionale (art.25-bis);
- di dovere stabilire che il finanziamento del presente Avviso è complessivamente pari a € 55.000.000,00 di cui € 22.437.000,00 a valere sull'Asse 1 PON IOG ed € 32.563.000,00 a valere sull'Asse 1 Bis. Nell'ambito delle risorse di cui sopra, è riservata una quota pari a € 1.000.000,00 di cui € 407.945,45 a valere sull'Asse 1 PON IOG ed € 592.054,55 a valere sull'Asse 1 Bis, in favore dei soggetti destinatari della Misura 1D - "Intercettazione e attivazione di giovani NEET svantaggiati";
- di dovere approvare la seguente modulistica che costituisce parte integrante del presente atto:

  Allegato A Istanza di partecipazione;
  Allegato B Schema di Convenzione ex Regolamento Regionale 4/2018;
  Allegato B1 Dichiarazione di impegno alla stipula di Convenzione;
  Allegato C Schema di Progetto Formativo Individuale ex Regolamento Regionale 4/2018;
  Allegato D Dossier Individuale di tirocinio;
  Allegato E Registro delle presenze;
  Allegato F Riepilogo mensile delle presenze;
  Allegato G Attestato di fine tirocinio;
  Allegato H Attestazione di avvenuto pagamento indennità;
  Allegato I Comunicazioni sui tirocini.

- di dovere disporre che le istanze di partecipazione siano trasmesse telematicamente secondo le modalità di cui al Par. 6 dell'Avviso a partire dalle ore 13,00 del 07/01/2020 data in cui sarà attivata e accessibile la procedura di gestione;
- di dare atto che la procedura prevista per la selezione delle istanze di partecipazione è a sportello e che l'istruttoria e la valutazione dei progetti sarà effettuata da una Commissione che verrà nominata, con apposito provvedimento, dalla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili;
- di dare atto che all'approvazione delle risultanze della Commissione individuata dalla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, si provvederà con successivi atti dirigenziali;
- di disporre il rinvio a successivo provvedimento dell'impegno delle risorse, destinate dalla citata DGR n.880/2018 alla nuova fase del Piano di attuazione regionale Garanzia Giovani Campania;
- di dover nominare Responsabile Unico del Procedimento Dott.ssa Giovanna Paolantonio.

VISTI

- la Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013;
- il Regolamento (UE, EURATOM) n. 1311/2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013;

- la nota n. ARES EMPL/E3/MB/gc (2014);
- la decisione di esecuzione C(2014) 4969 del 11/07/2014;
- il Regolamento delegato (UE) 2017/90;
- il Regolamento delegato (UE) 2017/2016;
- la Decisione di esecuzione C (2017)8927 del 18.12.2017;
- D.D. 237\SegrD.G.\2014 del 4 aprile 2014;
- Il Decreto Legislativo n. 150/2015;
- Il DPCM del 13 aprile 2016:
- La Nota ANPAL prot.12078 del 29/09/2017;
- La legge regionale n. 23/2017;
- Il Decreto Direttoriale ANPAL. n. 22 del 17 gennaio 2018;
- La Nota ANPAL n. 0000714 del 18/01/2018;
- La Nota ANPAL prot. n. 2260 del 21/02/2018;
- Il Decreto Direttoriale ANPAL. n. 214 del 23 maggio 2018;
- Il Decreto Direttoriale 24 del 23/01/2019;
- Delibera della Giunta Regionale n. 103 del 20/02/2018
- La Delibera n. 127 del 6 marzo 2018;
- Convenzione REP.61 del 27/03/2018;
- Regolamento Regionale del 07/05/2018, n.4;
- Nota ANPAL n. 12913 del 17/10/2018;
- Delibera n. 744 del 13/11/2018;
- Nota ANPAL n. 16370 del 17/12/2018;
- Delibera di Giunta Regionale n. 880 del 17/12/2018;
- Decreto Dirigenziale n. 55 del 21.01.2019;
- Delibera della Giunta Regionale n. 161 del 17/04/2019;
- Nota prot. n. 0614273 del 14/10/2019;
- La nota prot. n. 14735 del 07/11/2019;
- La nota ANPAL n. 15564 del 22/11/2019;
- La nota ANPAL n. 15988 del 04/12/2019;

DECRETA

per tutto quanto espresso in narrativa che qui si intende integralmente riportato

- di approvare l'Avviso per la partecipazione dei Soggetti pubblici o privati presso i quali viene realizzato il tirocinio in qualità di soggetti ospitanti e in coerenza con le disposizioni di cui al Regolamento Regionale (art.25-bis);
- di stabilire che il finanziamento è complessivamente pari a € 55.000.000,00 di cui € 22.437.000,00 a valere sull'Asse 1 PON IOG ed € 32.563.000,00 a valere sull'Asse 1 Bis. Nell'ambito delle risorse di cui sopra, è riservata una quota pari a € 1.000.000,00 di cui € 407.945,45 a valere sull'Asse 1 PON IOG ed € 592.054,55 a valere sull'Asse 1 Bis, in favore dei soggetti destinatari della Misura 1D – "Intercettazione e attivazione di giovani NEET svantaggiati";
- di approvare la seguente modulistica che costituisce parte integrante del presente atto:

Allegato A Istanza di partecipazione;
Allegato B Schema di Convenzione ex Regolamento Regionale 4/2018;
Allegato B1 Dichiarazione di impegno alla stipula di Convenzione;
Allegato C Schema di Progetto Formativo Individuale ex Regolamento Regionale 4/2018;
Allegato D Dossier Individuale di tirocinio;
Allegato E Registro delle presenze;
Allegato F Riepilogo mensile delle presenze;
Allegato G Attestato di fine tirocinio;

Allegato H Attestazione di avvenuto pagamento indennità;
Allegato I Comunicazioni sui tirocini

- di disporre che le istanze di partecipazione siano trasmesse telematicamente secondo le modalità di cui al Par. 6 dell'Avviso a partire dalle ore 13,00 del 07/01/2020 data in cui sarà attivata e accessibile la procedura di gestione;
- di dare atto che la procedura prevista per la selezione delle istanze di partecipazione è a sportello e che l'istruttoria e la valutazione dei progetti sarà effettuata da una Commissione che verrà nominata, con apposito provvedimento, dalla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili;
- di dare atto che all'approvazione delle risultanze della Commissione individuata dalla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, si provvederà con successivi atti dirigenziali;
- di disporre il rinvio a successivo provvedimento dell'impegno delle risorse, destinate dalla citata DGR n.880/2018 alla nuova fase del Piano di attuazione regionale Garanzia Giovani Campania;
- di nominare Responsabile Unico del Procedimento Dott.ssa Giovanna Paolantonio;
- di inviare il presente provvedimento all'Assessore al Lavoro, all'Assessore alla Formazione, al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Autorità di Gestione POR Campania FSE 2014/2020 in qualità di Organismo Intermedio;
- di disporre la pubblicazione del presente atto e degli allegati sul BURC e sui siti istituzionali della Regione Campania, di trasmettere il presente atto all'OI e all'ANPAL per la pubblicazione del presente atto sul portale nazionale di Garanzia Giovani.

IL DIRIGENTE DELLO
STAFF 50.11.91
GIOVANNA PAOLANTONIO

IL DIRETTORE GENERALE
MARIA ANTONIETTA D'URSO

UNIONE EUROPEA
Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro

Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

REGIONE CAMPANIA

Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani- Seconda Fase

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA"

AVVISO MISURA 5 TIROCINI EXTRACURRICULARI

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

Sommario

Definizioni 3
Premessa 4
1. Finalità e risorse finanziarie disponibili 5
2. Destinatari 5
3. Beneficiari 6
4. L'istituto del Tirocinio extracurriculare 7
4.1 Soggetto Promotore 7
5. Soggetto Ospitante 8
6. Presentazione delle istanze 9
7. Ammissibilità 9
8. Validità dell'Avviso 10
9. Ammontare del contributo finanziario 10
10. Modalità di attivazione del tirocinio 11
11. Modalità di pagamento 13
12. Obblighi dei beneficiari 14
13. Controlli 15
14. Modifiche dell'Avviso - Revoca 15
15. Monitoraggio 15
16. Trattamento dei dati personali e sistemi informativi 15
17. Informazioni sull'Avviso 16
18. Responsabile unico del procedimento 16
19. Foro competente 16
Allegati all'Avviso 17
Normativa di riferimento 17

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

Definizioni

- **Garanzia Giovani** (Youth Guarantee): la Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 22 aprile 2013 sull'istituzione di una Garanzia per i Giovani invita gli Stati Membri, con tassi di disoccupazione superiori al 25%, a garantire ai giovani un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;
- **NEET:** (Not engaged in Education, Employment or Training) termine di classificazione statistica, introdotto a livello internazionale all'interno di indagini occupazionali. Ricadono all'interno di questa categoria tutti gli individui al di sotto dei 29 anni di età non iscritti ad alcun percorso di studio o di formazione e non occupati.
- **Asse 1 bis della nuova fase Garanzia Giovani**: è il nuovo asse finanziario a valere su fondi FSE introdotto nella nuova fase della Garanzia Giovani, riguardante le sole nelle regioni meno sviluppate e in transizione (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia, Abbruzzo, Molise e Sardegna) che destina risorse aggiuntive ad una platea più ampia di destinatari comprendente oltre ai NEET i giovani in età 16-35 anni (34 anni e 364 giorni), anche non NEET, in stato di disoccupazione.
- **Presa in carico:** operazione con cui l'operatore dei servizi per il lavoro (Centro per l'Impiego o agenzia per il lavoro accreditata) documenta di avere verificato il possesso dei requisiti per l'ammissione al Programma e dà inizio alle attività previste dal Programma, attivando il fascicolo individuale del giovane, aggiornando telematicamente lo stato del giovane nel portale regionale del lavoro, procedendo alla profilazione (profiling) e avviando i primi servizi di orientamento utili alla compilazione del Piano di Intervento Personalizzato (di seguito PS/PIP) con cui si procederà all'attuazione del Programma.
- **Profilazione (Profiling**): determinazione del grado di occupabilità funzionale all'individuazione dei percorsi di inserimento o reinserimento lavorativo più idoneo. Il sistema di profiling è gestito dal servizio competente, contestualmente alla presa in carico, ed è strutturato per fasce di aiuto in base al livello di svantaggio nell'inserimento lavorativo. I criteri e le modalità di attribuzione delle fasce di aiuto sono definiti univocamente nel Piano Nazionale Garanzia Giovani sulla base di criteri oggettivi e misurabili.
- **Piano di Intervento Personalizzato (PS/PIP**): adottato in attuazione del Par Garanzia Giovani Campania contiene in un unico modulo e in un unico applicativo di gestione del Silf Campania il Patto di servizio stipulato tra servizio competente e giovane all'atto della presa in carico e il Piano personalizzato di intervento con la pianificazione operativa e la registrazione dei servizi individuati in relazione ai fabbisogni della persona per il raggiungimento dei risultati occupazionali o formativi e con l'indicazione delle singole attività e della loro durata. Il PS/PIP annovera l'insieme di tutti i servizi di cui può fruire la persona nell'ambito delle attività del Piano di Attuazione Garanzia Giovani Campania, ed è sottoscritto dal giovane e dal soggetto attuatore e viene chiuso a seguito della fruizione dei servizi ivi previsti o in caso di recesso da parte del giovane.
- **Scheda anagrafico professionale (SAP):** documento rilasciato dai Centri per l'Impiego che contiene i dati relativi all'esperienze formative e lavorative del soggetto in cerca di occupazione, alla sua effettiva disponibilità, alla certificazione delle sue competenze professionali e alle politiche attive del lavoro di cui è stato destinatario.

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

- **Fascicolo di progetto:** il fascicolo di progetto è costituito dai documenti relativi al progetto tenuti dal beneficiario. Esso deve contenere la documentazione originale concernente il progetto, dall'assegnazione del finanziamento alla documentazione prodotta nelle successive fasi, la relativa gestione contabile e dei pagamenti, le attestazioni di spesa, i verbali relativi a eventuali controlli, nonché le richieste di rendicontazione parziale o finale con relativa documentazione a corredo (fatture, bonifici, assegni estratti conto, relazioni, registri presenze, ecc.). La documentazione deve essere debitamente e tempestivamente aggiornata. Qualora alcuni documenti siano custoditi in originale presso altre unità operative diverse dalla sede dell'ente beneficiario, sarà cura del coordinatore allegare al fascicolo copia conforme della documentazione ed indicare l'ubicazione dell'originale (unità operativa presso la quale è conservata la documentazione).
- **Fascicolo individuale del destinatario:** il fascicolo è costituito dai documenti relativi al destinatario. Esso deve essere conservato dal beneficiario e deve contenere la documentazione originale concernente il destinatario. La documentazione deve essere debitamente e tempestivamente aggiornata.
- **Dossier individuale:** costituisce documentazione utile nell'ambito dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze. Esso contiene, tra gli altri, i dati identificativi del tirocinante, l'attività oggetto del tirocinio e la valutazione finale dell'esperienza;
- **Progetto Formativo Individuale**: progetto che delinea il percorso formativo del soggetto durante il periodo di tirocinio;
- **Tirocinio:** misura formativa di politica attiva svolta presso datori di lavoro pubblici o privati. Consente al tirocinante di acquisire competenze professionali per arricchire il proprio curriculum vitae e favorire l'inserimento o il reinserimento lavorativo. Il Regolamento Regionale 7 maggio 2018 n.4 disciplina il ricorso al tirocinio nella Regione Campania.
- **Soggetto Promotore del tirocinio:** Soggetto pubblico o privato, accreditato o autorizzato, individuato tra quelli indicati all'art.25 del Regolamento Regionale 7 maggio 2018 n.4 che, per agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, può promuovere nell'ambito territoriale di propria competenza, tirocini presso datori di lavoro pubblici e privati.
- **Soggetto Ospitante del tirocinio:** datori di lavoro pubblici o privati in possesso dei requisiti di cui all'art.25-bis del Regolamento Regionale 7 maggio 2018 n. 4.

Premessa

La Commissione europea, con Decisione di esecuzione C (2017) 8927 del 18/12/2017 che modifica la Decisione C (2014) 4969 dell'11/07/2014, ha approvato la riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" assegnando ad esso risorse aggiuntive finalizzate alla attuazione della Garanzia Giovani.
L'ANPAL Autorità di Gestione del PON IOG, con Decreto Direttoriale n. 22 del 17/01/2018 aggiornato con il successivo Decreto Direttoriale n. 24, del 23/01/2019 ha provveduto a ripartire le risorse aggiuntive del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" e ha assegnato alla Regione Campania ulteriori risorse pari ad € 205.605.259,00 per l'attuazione della nuova fase di Garanzia Giovani.
La nuova fase del Programma si attua in conformità alle schede di Misura approvate dal Comitato Politiche Attive del Lavoro del 20 settembre 2018 e trasmesse da ANPAL con nota n. prot. 0012064 del 29 settembre 2018.

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

La Regione Campania, in qualità di Organismo Intermedio per l'attuazione del Programma, con DGR n. 880 del 17/12/2018 ha approvato il Piano di attuazione regionale (PAR) di Garanzia Giovani Seconda fase, attribuendo il ruolo di Organismo intermedio alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione e assegnando alla Direzione generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili la responsabilità dell'attuazione, della gestione, del controllo e del monitoraggio delle misure del Programma. Successivamente, con la Delibera n. 161 del 17/04/2019, in considerazione del Decreto Direttoriale 24/19 e della richiesta dell'Assessore alle politiche giovanili di cui alla nota prot. n. 112 del 14/02/2019, la Giunta ha provveduto ad adeguare il paragrafo 3.5 *"Allocazione delle risorse aggiuntive per misura"* del PAR Campania GG.
In conformità al Programma approvato, con Decreto Dirigenziale n. 55 del 21/01/2019, la DG 11 Regione Campania ha emanato l' "Avviso per la partecipazione degli operatori alla seconda fase di attuazione del Piano Garanzia Giovani Campania", confermando per la nuova fase il sistema di gestione che fa leva, per quanto riguarda i giovani destinatari, sugli strumenti della presa in carico, della profilazione, della definizione del PS/PIP e, per quanto riguarda i dispositivi attuativi, sullo strumento dei costi standard e sul supporto tecnologico delle piattaforme informatiche della Regione Campania.

1. Finalità e risorse finanziarie disponibili

L'istituto del tirocinio è disciplinato in Campania dal Regolamento Regionale 7 maggio 2018 n. 4, pubblicato sul BURC n. 33 del 7 Maggio 2018 (di seguito Regolamento Regionale).
Con la seconda fase del PAR Garanzia Giovani 2018/2020, la Regione Campania intende favorire l'inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro di giovani disoccupati e/o inoccupati ed agevolarne le scelte professionali mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro, attraverso il rafforzamento dello strumento del tirocinio (Mis. 5 – Tirocini extracurriculari) quale misura di politica attiva.
Il finanziamento del presente Avviso è complessivamente pari a € 55.000.000,00 di cui € 22.437.000,00 a valere sull'Asse 1 PON IOG ed € 32.563.000,00 a valere sull'Asse 1 Bis (Asse di finanziamento indirizzato alla realizzazione interventi di contrasto alla disoccupazione giovanile nelle Regioni meno sviluppate e in transizione rivolto anche ad un target di giovani non NEET fino ai 35 anni di età). Nell'ambito delle risorse di cui sopra, è riservata una quota pari a € 1.000.000,00 di cui € 407.945,45 a valere sull'Asse 1 PON IOG ed € 592.054,55 a valere sull'Asse 1 Bis, in favore dei soggetti destinatari della Misura 1D – "*Intercettazione e attivazione di giovani NEET svantaggiati*".
In particolare, tali soggetti saranno intercettati tra determinate categorie di soggetti a rischio devianza nella costruzione di percorsi di inclusione sociale e, più in generale, interventi di prevenzione e contrasto alla vulnerabilità giovanile a rischio devianza, anche a carattere sperimentale, nel Rione Sanità della città di Napoli.

2. Destinatari

I tirocini oggetto del presente Avviso sono destinati esclusivamente:

1. ai giovani Neet di età compresa tra i 16 e i 29 anni, non iscritti a scuola né all'Università, che non lavorano e non seguono corsi di formazione o aggiornamento professionale;
2. ai giovani anche non Neet di età compresa tra i 16 a 35 anni (34 anni e 364 giorni) che risultino ammessi alle operazioni finanziate con l'Asse 1 Bis del PAR Campania;

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

3. Ai giovani Neet destinatari delineati nella scheda di Misura 1D. Essa prevede la costruzione di percorsi di inclusione sociale e, più in generale, interventi di prevenzione e contrasto alla vulnerabilità giovanile a rischio devianza, anche a carattere sperimentale, nel Rione Sanità. Le modalità di attuazione della misura relativa a tali destinatari saranno disciplinate con successivi atti.

I giovani NEET di cui al punto 1 e 3 oltre ai requisiti anagrafici di cui sopra, devono possedere anche i seguenti requisiti:

- essere disoccupati ai sensi del combinato disposto dell'art. 19 del D.Lgs. 150 del 14/09/2015 e dell'art.4 comma 15-quater del D.L n. 4/2019 (convertito con modificazione dalla L. n 26 del 28/03/2019);
- non frequentare un regolare corso di studi;
- non essere inseriti in alcun corso di formazione, compresi quelli di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione ad un Albo o Ordine professionale.

I giovani non NEET di cui al punto 2 oltre ai requisiti anagrafici di cui sopra, devono possedere anche i seguenti requisiti:

- essere disoccupati ai sensi del combinato disposto dell'art. 19 del D.Lgs. 150 del 14/09/2015 e dell'art.4 comma 15-quater del D.L n. 4/2019 (convertito con modificazione dalla L. n 26 del 28/03/2019);
- essere residenti nelle Regioni meno sviluppate e in transizione beneficiarie dell'Asse I bis[1].

La selezione dei destinatari è disciplinata sulla base di criteri di trasparenza, secondo le modalità indicate al paragrafo 10 del presente Avviso.

Non possono fruire della Misura oggetto del presente Avviso i giovani che:
1. abbiano già svolto un tirocinio formativo, anche non finanziato con fondi pubblici, presso il medesimo soggetto ospitante negli ultimi due anni precedenti all'attivazione del tirocinio;

2. abbiano avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazione di servizi) con il medesimo soggetto ospitante negli ultimi due anni precedenti all'attivazione del tirocinio;

3. abbiano con il titolare dell'impresa vincoli di parentela entro il terzo grado e affini ai sensi della nota del Ministero del Lavoro n. 7435 del 03/04/2015 e successive integrazioni. A tal proposito, gli Operatori acquisiranno un'apposita autodichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii, con la quale i destinatari ed i titolari dei soggetti ospitanti dichiarano la presenza/assenza di vincoli parentali reciproci sino al III grado e affini.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente paragrafo si rinvia alle Linee guida beneficiari del PAR Garanzia Giovani.

3. Beneficiari

Per l'attuazione della Misura 5 si individuano quali beneficiari:

a. Soggetti promotori, come individuati dal Regolamento Regionale ed aderenti al PAR ai sensi del Decreto Dirigenziale n.55 del 21/01/2019;

[1] Per Regioni meno sviluppate si intendono Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia; per Regioni in transizione si intendono Abruzzo, Molise e Sardegna.

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

b. Soggetti pubblici o privati presso i quali viene realizzato il tirocinio in qualità di soggetti ospitanti e in coerenza con le disposizioni di cui al Regolamento Regionale (art.25-bis).

In attuazione del presente Avviso, possono accedere al contributo finanziario previsto dalla Misura 5 del PAR Campania in qualità di promotori (lett. a), i soggetti che hanno aderito al PAR ai sensi del Decreto Dirigenziale n. 55 del 21/01/2019.

Ai fini della partecipazione, in fase di presentazione dell'istanza, il soggetto ospitante, di cui alla lett. b, deve avere stipulato con un soggetto promotore la convenzione, di cui all'art.27-bis del Regolamento, ovvero fornito i riferimenti dell'impegno sottoscritto da entrambe le parti alla stipula di detta convenzione.

I beneficiari, in qualità di soggetti ospitanti, di cui alla lettera b), se costituiti da soggetti pubblici, possono partecipare al presente Avviso se in regola con le prescrizioni del Regolamento Regionale n.4/2018 art.25-bis, salvo diverse disposizioni delle autorità competenti.

4. L'istituto del Tirocinio extracurriculare

I tirocini oggetto del presente Avviso sono integralmente disciplinati dal succitato Regolamento Regionale n.4/2018 di cui si riportano, a mero titolo informativo, alcune delle principali definizioni e disposizioni.

Il Regolamento Regionale definisce il Tirocinio come una Misura formativa di politica attiva al lavoro svolta presso datori di lavoro pubblici o privati che non costituisce rapporto di lavoro, precisando che in nessun modo lo svolgimento di attività formative nel pieno rispetto della normativa vigente e la conseguente certificazione del buon esito di tali attività possono rappresentare titolo per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato con il soggetto ospitante.

Il Regolamento Regionale dispone, inoltre, che l'attivazione di un tirocinio richiede la predisposizione e la sottoscrizione di una convenzione tra un soggetto promotore e un soggetto ospitante corredata di un progetto formativo finalizzato all'acquisizione di specifiche competenze professionali del tirocinante. Prima dell'inizio del tirocinio, la convenzione e il progetto formativo individuale (PFI) devono essere debitamente firmati dal promotore e dal soggetto ospitante e consegnati al tirocinante, che sottoscrive il PFI per condivisione e accettazione.

4.1 Soggetto Promotore

Il soggetto promotore, individuato ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 25 del Regolamento Regionale, è tenuto a:

a) garantire la qualità e l'efficacia dell'esperienza formativa del tirocinante, favorendo l'attivazione dell'esperienza del tirocinio attraverso il supporto al soggetto ospitante e al tirocinante nella fase di avvio, nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo;
b) garantire che il tirocinio si svolga nel rispetto della normativa e degli obblighi previsti nella convenzione;
c) nominare il tutor responsabile delle attività didattico-organizzative, scegliendolo nel rispetto dei criteri indicati all'articolo 27 del Regolamento Regionale;
d) assicurare il tirocinante, direttamente o per il tramite del soggetto ospitante, contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso terzi prevedendo che, nel caso in cui il sog-

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

getto promotore sia una pubblica amministrazione, nelle relative convenzioni si definiranno le modalità attraverso le quali il soggetto ospitante potrà eventualmente assumere a proprio carico l'onere delle coperture assicurative;

e) rispettare gli obblighi di cui all'articolo 27-bis del Regolamento Regionale e contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini, secondo le modalità indicate nell'articolo 29 dello stesso Regolamento.

5. Soggetto Ospitante

I datori di lavoro, pubblici o privati, che possiedono i requisiti indicati all'art.25-bis del Regolamento Regionale n.4/2018 possono ospitare un tirocinio.
Il soggetto ospitante nomina il tutor del tirocinante, scegliendolo nel rispetto dei criteri indicati all'articolo 27 comma 3 del medesimo Regolamento, per l'esecuzione di tutte le attività ivi previste e per garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi del tirocinio.
Il Regolamento Regionale dispone che il numero massimo di tirocini contemporaneamente attivabili sia correlato al numero di lavoratori in forza presso il soggetto ospitante con rapporti di lavoro dipendenti a tempo indeterminato, a tempo determinato anche in somministrazione (purché la data di inizio del contratto a tempo determinato sia anteriore alla data di avvio del tirocinio e la scadenza posteriore alla data di fine del tirocinio).

In considerazione di ciò è possibile accogliere non più di:

a) nr. 1 tirocinante per le unità operative in assenza di dipendenti, o con non più di 5 dipendenti;
b) nr. 2 tirocinanti per le unità con numero di dipendenti compreso tra 6 e 10;
c) nr. 3 e tirocinanti per le unità con numero di dipendenti compreso tra 11e 15;
d) nr. 4 tirocinanti per le unità con numero di dipendenti compreso tra 16 e 20;
e) 20 per cento del numero complessivo di dipendenti per le unità con più di 20 dipendenti.

Sono previste specifiche deroghe sul numero massimo di tirocinanti nei casi di cui all'art.26 commi 2 e 3 del Regolamento Regionale.
Il Regolamento Regionale dispone per il soggetto ospitante l'obbligo di corrispondere al tirocinante un'indennità di partecipazione in relazione all'attività da esso prestata. L'importo minimo mensile lordo di tale indennità è fissato dal Regolamento Regionale in € 500,00. Ai fini del presente Avviso la soglia massima dell'indennità mensile a carico del PON IOG è di €300,00 oppure di €500,00 per i tirocini svolti da disabili e da persone svantaggiate (come definite al paragrafo 1, lett.e delle LL.GG. Tirocini di cui all'Accordo in sede di conferenza Stato Regioni del 25/05/17).
L'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima ai tirocini del 70 per cento su base mensile. L'indennità è erogata in misura proporzionale all'effettiva partecipazione al tirocinio, su base mensile, qualora inferiore alla percentuale del 70 per cento.
Ai fini del presente Avviso, l'indennità minima è corrisposta con il contributo finanziario del PAR Campania Garanzia Giovani previo accertamento della avvenuta erogazione della quota che resta a carico del soggetto ospitante.
Al termine del tirocinio, sulla base del PFI e del Dossier Individuale, in conformità al modulo in Allegato G è rilasciata al tirocinante un'Attestazione finale, firmata dal soggetto promotore e dal

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

soggetto ospitante. Ai sensi dell'art.29 punto 3 del Regolamento Regionale ai fini del rilascio dell'attestazione finale, il tirocinante deve avere partecipato almeno al 70% delle ore di attività formativa originariamente previste.

6. Presentazione delle istanze

La procedura adottata per il presente Avviso è quella a sportello. Le istanze di partecipazione potranno essere presentate fino alla scadenza di cui al successivo paragrafo 8.

Il soggetto beneficiario di cui al paragrafo 3 lettera b del presente Avviso (soggetto ospitante), interessato ad ospitare tirocinanti nell'ambito di operazioni finanziabili dal PAR Garanzia Giovani Campania Seconda Fase, presenta l'istanza di ammissione al contributo finanziario per il pagamento parziale delle indennità di partecipazione dei tirocinanti a valere sulla Misura 5, compilando ed inviando on line tramite la piattaforma Avvisi e Bandi all'indirizzo https://bandidg11.regione.campania.it, la seguente documentazione:

a) modulo di richiesta, di cui si riporta a mero titolo informativo il formato cartaceo in Allegato A, firmato digitalmente dal legale rappresentante del soggetto ospitante (formato P7m) secondo le specifiche in vigore disposte dall'Agenzia per l'Italia Digitale, contenente i dati anagrafici del soggetto ospitante e del soggetto promotore e l'indicazione della sede operativa di svolgimento del tirocinio, degli obiettivi formativi, il profilo professionale previsto e il corrispondente numero di tirocinanti;

b) convenzione stipulata con il soggetto promotore in conformità al modulo in Allegato B e sottoscritta tra soggetto ospitante e soggetto promotore; in alternativa, l'impegno alla stipula della convenzione in caso di ammissione dell'istanza, in conformità al modulo in allegato B1 con indicazione del soggetto promotore, formulato con dichiarazione di responsabilità sottoscritta dal soggetto ospitante e dal soggetto promotore. In entrambi i casi dovranno essere anche allegati i documenti identificativi dei firmatari.

7. Ammissibilità

L'istruttoria di ammissibilità e la valutazione delle istanze presentate dai soggetti ospitanti saranno effettuate, entro 60 giorni dalla presentazione delle stesse, da una Commissione nominata con apposito provvedimento dalla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili. Le istanze di partecipazione saranno esaminate in ordine cronologico di presentazione.

L'istruttoria di ammissibilità sarà finalizzata alla verifica dei seguenti requisiti:

a) rispetto delle modalità di presentazione delle istanze prescritte al par. 6 del presente Avviso;
b) rispetto dei requisiti di cui all'art.25-bis del Regolamento Regionale;
c) indicazione di un soggetto promotore coerente con le prescrizioni del paragrafo 3, lettera a del presente Avviso;
d) completezza della documentazione richiesta dal presente Avviso.

L'esito delle verifiche di istruttoria viene riportato in un apposito verbale con relativa reportistica.

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

A conclusione della fase istruttoria di ammissibilità, la Commissione procederà alla fase di analisi e valutazione della coerenza degli obiettivi formativi, dei profili professionali richiesti e del numero di tirocinanti rispetto alle funzioni ed alle dimensioni del soggetto ospitante. A tale scopo la Commissione adotterà criteri e indicatori idonei alla valutazione.

All'esito delle fasi di valutazione, la Commissione predisporrà appositi elenchi relativi alle istanze ritenute ammissibili e quelle non ammissibili, e li trasmetterà agli uffici competenti della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, che provvederà ad approvarli con un formale provvedimento.

Per le proposte ammissibili la Regione Campania riconoscerà il contributo finanziario, nei limiti indicati al successivo paragrafo 9, per il pagamento parziale delle indennità di partecipazione dei tirocinanti per i profili professionali e per il numero di tirocinanti coerenti con le funzioni e dimensioni del soggetto ospitante.

In particolare, il numero dei tirocinanti ammessi non potrà in nessun caso superare i limiti di cui all'art. 26 del Regolamento Regionale.

I soggetti ospitanti ammessi dovranno attivare le procedure di attuazione di cui al successivo paragrafo 10, applicando le modalità e i criteri di selezione dei destinatari ivi indicate.

I contributi di cui al paragrafo 1 del presente Avviso sono riconosciuti secondo le prescrizioni di cui al seguente paragrafo 9.

8. Validità dell'Avviso

Il presente Avviso ha validità a partire dalla data di pubblicazione sul BURC fino al 31/12/2020 e comunque fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

9. Ammontare del contributo finanziario

Ai sensi del Regolamento Regionale, art.26-ter comma 1, il soggetto ospitante ha l'obbligo di corrispondere al tirocinante un'indennità di partecipazione in relazione all'attività da esso prestata il cui importo mensile lordo non può essere inferiore a € 500,00. Pertanto, al fine di promuovere e sostenere l'attivazione di tirocini in favore dei giovani iscritti al Programma, il PAR Garanzia Giovani Seconda Fase riconosce al tirocinante:

a) un importo pari ad € 300,00 mensili per massimo 6 mesi, a valere sul PAR Campania a parziale copertura della indennità di partecipazione minima prevista dal Regolamento Regionale. I restanti € 200,00 mensili spettanti al tirocinante sono erogati dal soggetto ospitante;
b) un importo a copertura dell'indennità pari ad € 500,00 mensili per massimo 12 mesi, per i tirocini rivolti a soggetti disabili e/o a persone svantaggiate (come definiti al par. 1 lett. E delle LG Tirocini di cui all'Accordo Stato-Regioni del 25.5.2017), a valere sul PAR Campania.

I costi delle assicurazioni obbligatorie (assicurazioni INAIL per infortuni sul lavoro e civile verso terzi) sono a carico del soggetto beneficiario.

È inoltre riconosciuta al soggetto promotore del tirocinio una remunerazione di premialità per ogni giovane tirocinante, variabile in relazione alla fascia di profiling secondo i parametri di seguito indicati:

a) Basso: € 200;
b) Medio basso: € 300;
c) Medio Alto: € 400;

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

d) Alto: € 500.

La classificazione del profiling è parametrata sulla base di quanto stabilito dal Decreto n. 10 del 23/01/2015 *ss.mm.ii.*, nelle quattro fasce che misurano la distanza dal mercato del lavoro in termini di occupabilità. L'attribuzione del giovane alla fascia è effettuata dall'ANPAL sulla base delle informazioni fornite dal giovane e trasmesse dall'operatore responsabile della sua presa in carico.

Il riconoscimento della premialità al soggetto promotore è subordinata alla presentazione della documentazione indicata nelle Linee guida dei Beneficiari del PAR Garanzia Giovani.

Si ricorda inoltre che, ai sensi del Regolamento Regionale art.26-ter comma 7, se il soggetto ospitante è una Pubblica Amministrazione, stante la clausola di invarianza finanziaria prevista dall'articolo 1, comma 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92 (Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita) e fatte salve successive norme di finanziamento, le convenzioni possono essere attivate solo se la relativa spesa può essere coperta mediante risorse contenute nei limiti della spesa destinata ai tirocini nel precedente esercizio finanziario e nei limiti della spesa consentita per finalità formative.

10. Modalità di attivazione del tirocinio

A seguito della pubblicazione degli elenchi di cui al precedente paragrafo 7, la proposta di tirocinio è pubblicata, in forma di annuncio, vacancy, dal soggetto ospitante direttamente o tramite il soggetto promotore, sul portale SILF Campania, tramite l'applicativo Cliclavoro, compilando il form di proposta e selezionando nell'apposita casella dello stesso la dizione "Garanzia Giovani". La vacancy dovrà restare disponibile sul portale per la raccolta delle candidature per un minimo di 10 giorni.

A seguito della pubblicazione della vacancy si potranno raccogliere le candidature dei giovani, corredate dei rispettivi curricula. Le candidature potranno essere inviate al portale direttamente dai destinatari o dagli operatori che li hanno presi incarico, compilando il form di candidatura e selezionando nell'apposita casella dello stesso la dizione "Garanzia Giovani".

A partire dalla pubblicazione sull'applicativo Cliclavoro delle proposte e delle relative candidature, i servizi per il lavoro pubblici o accreditati che hanno preso in carico i giovani candidati, procedono ad inviare al sistema la proposta di assegnazione di ciascun candidato, seguendo i criteri di priorità di seguito elencati:

- profilo professionale corrispondente a quello richiesto nel progetto;
- precedenza nella data di adesione alla Garanzia Giovani;
- precedenza per il candidato più giovane d'età;

Le proposte di assegnazione sono effettuate con l'invio, tramite l'applicativo Cliclavoro del SILF Campania, del PS/PIP dei candidati interessati che deve contenente necessariamente la Misura 5 con l'indicazione del codice dell'annuncio pubblicato dal soggetto ospitante.

All'esito dell'invio delle proposte di assegnazione dei candidati, il soggetto ospitante può manifestare il proprio assenso alle candidature proposte direttamente sul sistema.

L'avvenuta pubblicazione delle vacancies e delle candidature sul portale, nei tempi e con le modalità sopra specificate, risulta dal tracciamento dei dati nel SILF Campania ed è sottoposta a controllo automatico da parte del sistema stesso in fase di autorizzazione del tirocinio con conseguente inammissibilità in caso di esito negativo del controllo.

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

Il soggetto ospitante pubblico, ai sensi dell'art.25-bis comma 5 del Regolamento Regionale, ferme restando le disposizioni di pubblicizzazione e di applicazioni dei criteri di cui al presente paragrafo, deve procedere alla selezione delle candidature proposte dagli operatori attraverso criteri trasparenti e di evidenza pubblica.

Una volta completate le operazioni di individuazione dei tirocinanti, il soggetto ospitante, prima dell'avvio del tirocinio, avrà cura di verificare che risultino completate tutte le procedure prescritte per l'attivazione delle misure del PAR Garanzia Giovani Campania di cui alla DGR n.880/2018 e al D.D. n.55/2019. Si tratta delle operazioni conseguenti all'adesione del giovane al Programma, eseguite e registrate tramite l'applicativo Cliclavoro del SILF Campania e consistenti: nella presa in carico, profilazione, autocertificazione e/o verifica del possesso dei requisiti dello status di NEET, autocertificazione e/o verifica e attestazione dello stato di NEET al momento dell'adesione ovvero al momento dell'avvio della Misura, invio del PS/PIP contenente la Misura tramite l'applicativo Cliclavoro del SILF Campania ai fini della validazione e aggiornamento nella SAP dell'attivazione della Misura. Le suddette operazioni sono tutte da svolgere obbligatoriamente a cura dell'operatore scelto dal giovane aderente alla Garanzia Giovani tra quelli di cui all'art.2 par.2.2.1 dell'Avviso allegato al DD n.55/2019.
L'attività di tirocinio potrà essere avviata solo successivamente alla validazione del PS/PIP da parte della Regione Campania, tramite la piattaforma Cliclavoro del SILF Campania, previa verifica a sistema del rispetto dei criteri di priorità sopra indicati nell'assegnazione dei candidati nonché della documentazione di seguito indicata che dovrà essere presente nel SILF Campania nelle sezioni riguardanti il fascicolo di progetto e il fascicolo elettronico individuale del destinatario.

Documentazione obbligatoria che deve essere presente nel SILF Campania prima della validazione del PS/PIP

Fascicolo di progetto del beneficiario:

a) Decreto della Direzione generale di ammissione dell'istanza del soggetto ospitante;
b) Convenzione tra soggetto ospitante e soggetto promotore secondo lo schema in Allegato B.

Fascicolo individuale del destinatario:

a) Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia Giovani;
b) Piano di Intervento Personalizzato (PS/PIP) inviato dal servizio competente contenente la valorizzazione dei dati relativi alla Misura 5 e l'indicazione del soggetto promotore;
c) Check list attestante il possesso di requisiti NEET alla data della adesione e alla data di invio del PS/PIP;
d) Autocertificazione possesso requisiti status NEET (alla data di registrazione /e all'avvio della Misura);
e) autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sull'assenza di vincoli di parentela entro il terzo grado e affini tra il giovane e il datore di lavoro.

Successivamente alla validazione del PS/PIP i soggetti ospitanti attivano i tirocini seguendo la procedura di cui al Regolamento regionale, con l'invio al sistema informativo CO presente sul portale SILF Campania, per ciascun tirocinante, della Comunicazione Obbligatoria con modulo

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

Unilav, con allegati la Convenzione (Allegato B) tra il soggetto promotore e il soggetto ospitante e il Progetto formativo compilato e sottoscritto secondo lo schema in Allegato C.
L'approvazione del PIP costituisce una precondizione per il riconoscimento della Misura in favore dell'operatore. Tuttavia, tale procedimento non determina in nessun caso l'automatica eleggibilità della spesa. Il riconoscimento definitivo dell'ammissibilità delle misure inserite nel PIP e della relativa spesa avviene, infatti, solo a seguito del completamento delle verifiche amministrativo contabili effettuate dall'Amministrazione e dalle autorità di controllo competenti.
A seguito della validazione del PS/PIP l'operatore che ha in carico il giovane è tenuto all'aggiornamento della sezione 6 della SAP indicando la misura attivata.

11. Modalità di pagamento

Il contributo mensile di € 300 o di € 500 di cui al paragrafo 9 del presente Avviso finanziato dal PAR Campania in favore dei tirocinanti a parziale copertura dell'indennità di partecipazione, sarà erogato attraverso l'INPS in convenzione con la Regione Campania, con le medesime procedure già attuate nella prima fase.
La Direzione Generale 11 competente, accertata la regolarità di svolgimento delle operazioni di pubblicizzazione degli annunci, l'avvenuta approvazione dei PS/PIP, l'invio da parte dell'ospitante del modulo Unilav con allegati la Convenzione e il Progetto formativo dei tirocinanti, ed acquisiti i registri per la verifica delle presenze dei tirocinanti, autorizza con proprio Decreto il pagamento delle quote di indennità di partecipazione ai tirocinanti da parte dell'INPS.
Le autorizzazioni di pagamento saranno trasmesse all'INPS dalla Direzione Generale 11 con cadenza trimestrale, successivamente all'inizio di svolgimento del tirocinio e solo previa acquisizione della documentazione che attesti l'avvenuto pagamento delle quote di indennità dovute dal soggetto ospitante nonché della documentazione richiesta ai fini della rendicontazione della spesa ed indicata nelle Linee guida dei Beneficiari del PAR GG.
L'INPS corrisponderà i suddetti indennizzi direttamente ai destinatari tramite bonifico bancario o altra modalità di pagamento.
L'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima ai tirocini del 70 per cento su base mensile. L'indennità è erogata in misura proporzionale all'effettiva partecipazione al tirocinio, su base mensile, qualora inferiore alla percentuale del 70 percento.

Il corrispettivo della premialità in favore del soggetto promotore sarà erogato a partire dal **trentesimo** giorno dalla fine del tirocinio, previa consegna di tutta la documentazione indicata nel presente Avviso e nelle Linee guida dei Beneficiari del PAR GG.
L'operatore dei servizi per il lavoro che ha in carico il tirocinante per il quale è stato attivato il tirocinio è tenuto ad inviare al sistema informativo regionale, tramite la piattaforma cliclavoro del SILF Campania, la Scheda Politiche Attive, sezione 6 relativa al tirocinante, debitamente compilata ai fini della chiusura del PS/PIP e delle operazioni di pagamento, rendicontazione e monitoraggio previste per la Misura 5 del PAR Campania.

La documentazione di seguito indicata dovrà essere inviata telematicamente tramite il portale SILF Campania.

Documentazione che deve risultare presente nel SILF Campania ai fini del riconoscimento dei contributi finanziati dal Par Campania:

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

Per il pagamento al tirocinante del contributo all'indennità di partecipazione:

a) Decreto della Direzione Generale di autorizzazione al pagamento dell'indennità in favore del destinatario;
b) UNILAV di inizio tirocinio con allegati Convenzione e PFI;
c) Piano di intervento personalizzato (PS/PIP);
d) Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia Giovani e l'avvio della misura;
e) Progetto Formativo Individuale (Allegato B);
f) Attestazione di avvenuto pagamento da parte del soggetto ospitante delle indennità mensili di partecipazione secondo lo schema in Allegato H;
g) Registro delle presenze del tirocinio con firma di presenza secondo lo schema in Allegato E;
h) Riepilogo mensile delle presenze con indicazione sul sistema informativo del monte ore mensile frequentato secondo lo schema in Allegato F.

Per il pagamento della premialità al soggetto promotore:

a) Domanda di pagamento del contributo finanziario con allegata documentazione contabile intestato a Regione Campania, recante i riferimenti del soggetto accreditato, del PON IOG e della misura finanziata (servizio di promozione- Scheda 5 - Tirocinio extracurriculare – PAR Campania);
b) Report dei dati dei tirocinanti che hanno completato il percorso al fine di consentire il riconoscimento della somma richiesta nel rispetto delle regole stabilite dalle Linee Guida in materia di tirocini;

Per ciascun tirocinante in elenco di cui alla lettera b):

c) Registro presenze mensile secondo lo schema in Allegato E;
d) Riepilogo mensile delle presenze secondo lo schema in Allegato F;
e) Relazione finale e idonee schede descrittive dell'attività svolta e delle competenze acquisite dal tirocinante trasmesse dal soggetto ospitante, per i tirocini completati;
f) Attestato di fine tirocinio secondo lo schema in Allegato G.

In caso di combinazione della Misura 5 con la Misura 3 si rimanda alle Linee Guida dei beneficiari che disciplina le regole relative alla combinazione delle due misure.
In ogni caso l'erogazione del contributo avverrà solo in seguito all'esito positivo dei controlli di primo livello effettuati dagli uffici competenti Regionali registrati in apposite checklist e nei relativi verbali in conformità a quanto disposto dal Manuale dei controlli del PAR GG.

12. Obblighi dei beneficiari

I soggetti che beneficiano dei contributi di cui al presente Avviso sono responsabili della corretta esecuzione delle attività finanziate, della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi e delle dichiarazioni rese. I seguenti obblighi hanno natura essenziale e pertanto la loro violazione comporta la revoca del contributo finanziario concesso:

a) avviare e concludere le attività nei tempi e nei modi previsti dal PAR e dal presente Avviso;

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

b) presentare la documentazione a prova dello svolgimento delle attività indicata nel presente Avviso e nelle Linee guida dei Beneficiari del PAR GG;
c) trasmettere tempestivamente le comunicazioni di cui all'Allegato I all'indirizzo e.mail di cui al par.18 del presente Avviso;
d) inviare, nelle ipotesi di interruzione del tirocinio la comunicazione di cessazione sulla piattaforma CO del SILF Campania;
e) consentire i controlli del personale all'uopo dedicato;
f) fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per la sorveglianza delle iniziative finanziate nei tempi e con le modalità indicata nelle Linee guida dei Beneficiari del PAR GG;
g) assicurare il caricamento dei dati sui sistemi informativi della Regione da questa indicati;
h) inserire in modo evidente i loghi dell'UE, del Programma Garanzia Giovani, dell'ANPAL e della Regione Campania, in ogni azione promozionale, pubblicitaria e/o informativa in conformità a quanto previsto dai regolamenti comunitari per il periodo di programmazione 2014-2020 (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013), e dalle Linee guida per le attività di comunicazione della Garanzia per i giovani in collaborazione con le Regioni.

13. Controlli

I controlli sull'attuazione delle attività di tirocinio di cui al presente Avviso sono disciplinati in coerenza con la normativa comunitaria per il periodo di programmazione 2014/2020, ai sensi dell'art. 67 comma 1(b) del Regolamento (UE) n.1303/2013 e dell'art. 14 del Regolamento (UE) n.1304/2013, e con il PAR Nuova Garanzia Giovani, di cui alla DGR 880 del 17/12/2018, ed individuati nel Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) del PAR GG e nella manualistica di riferimento.

14. Modifiche dell'Avviso - Revoca

Il presente Avviso potrà subire modifiche nel corso della sua vigenza e potrà essere revocato da parte dell'Amministrazione Regionale qualora se ne ravvisi la necessità.

15. Monitoraggio

I soggetti beneficiari ammessi al presente Avviso hanno l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti nei successivi atti di attuazione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico e delle attività di valutazione, di cui ai Regolamenti Comunitari in vigore. I beneficiari devono utilizzare a tal fine la piattaforma di monitoraggio del SILF Campania per il trasferimento all'Amministrazione Regionale dei dati relativi all'attuazione finanziaria, fisica e procedurale dei tirocini. A tal fine sarà fornito dall'Amministrazione un accesso alla piattaforma con profilo dedicato alle operazioni di monitoraggio per lo specifico tirocinio ammesso a finanziamento. In particolare, i beneficiari hanno l'obbligo di implementare il sistema informativo attraverso l'inserimento sia dei dati qualitativi che quantitativi, in tutte le sezioni previste dal sistema per le singole operazioni finanziate. Il mancato inserimento dei dati informativi richiesti non consente il riconoscimento della spesa.

16. Trattamento dei dati personali e sistemi informativi

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

Con particolare riferimento alle operazioni che comportano il trattamento di dati personali, i proponenti devono garantire che il trattamento di questi avvenga nel rispetto della normativa europea e nazionale a tutela della privacy, ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali

A livello nazionale la normativa in materia di protezione dei dati, a seguito dell'applicazione del Reg. (UE) n. 2016/679 ha visto la modifica e l'aggiornamento del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), con il D. Lgs. n. 101 del 10/08/2018, entrato in vigore il 19/09/2018 e recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

I soggetti attuatori sono tenuti a rispettare la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riguardo agli adempimenti previsti, tra l'altro, con riferimento alla raccolta, alla trasmissione, alla gestione, all'aggiornamento, alla conservazione, e all'archiviazione dei dati personali. L'Amministrazione Regionale comunica ai beneficiari, nell'ambito delle singole procedure, le modalità ed i termini del trattamento dei dati personali, provvedendo a trasmettere, ove necessario, apposita informativa sul trattamento dei dati ai fini dell'acquisizione del consenso, a comunicare i riferimenti del responsabile e/o titolare del trattamento, ecc.

Il consenso al trattamento dei dati è presupposto indispensabile per la partecipazione al progetto e per tutte le conseguenti attività. Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania, il Dirigente Delegato per il trattamento dei dati è la dr.ssa Giovanna Paolantonio. Ciascun soggetto attuatore, per quanto di sua competenza, indica in fase di candidatura il nominativo del proprio responsabile del trattamento dei dati.

17. Informazioni sull'Avviso

Il presente Avviso è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) e nella sezione "Casa di Vetro" del sito Regionale http://www.regione.campania.it e sul sito http://www.lavoro.regione.campania.it. Ulteriori informazioni possono essere reperite agli indirizzi di posta elettronica arlas@arlas.campania.it.

Per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla L.R. n.14/2009 e ss.mm.ii., nonché alla regolazione normativa, regolamentare ed amministrativa vigente in materia.

Quesiti e richieste di chiarimenti potranno essere inviati, a partire dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania del presente Avviso, entro la scadenza del termine ultimo, al seguente indirizzo di posta elettronica giovanna.paolantonio@regione.campania.it. Le risposte saranno pubblicate periodicamente sui siti indicati nelle sezioni dedicate all'Avviso.

18. Responsabile unico del procedimento

Il Responsabile Unico del procedimento è Dott.ssa Giovanna Paolantonio e-mail: giovanna.paolantonio@regione.campania.it

19. Foro competente

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

Qualsiasi controversia in ordine all'attuazione del presente Avviso è di competenza del Foro di Napoli.

Allegati all'Avviso

- Allegato A Istanza di partecipazione;
- Allegato B Schema di Convenzione ex Regolamento Regionale 4/2018;
- Allegato B1 Dichiarazione di impegno alla stipula di convenzione
- Allegato C Schema di Progetto Formativo Individuale ex Regolamento Regionale 4/2018;
- Allegato D Dossier Individuale di tirocinio;
- Allegato E Registro delle presenze;
- Allegato F Riepilogo mensile delle presenze;
- Allegato G Attestato di fine tirocinio;
- Allegato H Attestazione di avvenuto pagamento indennità;
- Allegato I Comunicazioni sui tirocini.

Normativa di riferimento

- Strategia Europa 2020, ratificata dal Consiglio europeo del 10 giugno 2010, con la quale l'Unione Europea mira a rilanciare l'economia comunitaria, definendo obiettivi che gli Stati membri devono raggiungere nel campo dell'occupazione, dell'innovazione, dell'istruzione, dell'integrazione sociale e di clima e energia;
- Decisione del Consiglio Europeo, 8 febbraio 2013, con la quale si è deciso di creare un'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per un ammontare di 6.000 milioni di euro per il periodo 2014 - 2020 al fine di sostenere le misure esposte nel pacchetto sull'occupazione giovanile del 5 dicembre 2012 e, in particolare, per sostenere la garanzia per i giovani;
- Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 che delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla suddetta Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo, in particolar modo il capo IV "Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile", pubblicato sulla GUE del 20/12/2013 e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani, inviato alla Commissione Europea il 23 dicembre 2013 e recepito dalla Commissione stessa, DG Occupazione, Affari sociali e Inclusione, con nota n. ARES EMPL/E3/ MB/gc (2014);

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

- Decisione di esecuzione C (2014) 4969 dell'11/07/2014, con cui la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo e dello stanziamento specifico per l'iniziativa per l'occupazione giovanile nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia;
- Paragrafo n. 7.2 del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" in cui vengono individuati quali Organismi Intermedi del Programma tutte le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento;
- Accordo di Partenariato, approvato con Decisione della CE il 29/10/2014, che individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- Regolamento delegato (UE) 2017/90 della Commissione europea del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Regolamento delegato (UE) 2017/2016 della Commissione europea del 29 agosto 2017 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Decisione di esecuzione C (2017) 8927 del 18/12/2017 che modifica la Decisione C (2014) 4969 dell'11/07/2014, con cui la Commissione europea ha approvato la riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani";
- Legge 16 aprile 1987, n. 183 "Coordinamento delle politiche riguardanti l'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee e all'adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari" con la quale all'articolo 5 è stato istituito il Fondo di Rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie;
- Legge 19 luglio 1993, n. 236 "Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione" e s.m.i. e in particolare l'articolo 9 che istituisce il Fondo di rotazione per la Formazione Professionale e per l'accesso al Fondo Sociale Europeo;
- Legge 24 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione";
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e s.m.i.;
- Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3 "Modifiche al titolo V della parte seconda della costituzione";
- Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30" e s.m.i.;
- Legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita" e s.m.i.;
- Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92";
- Decreto Legge 28 giugno 2013, n. 76, approvato con legge di conversione 9 agosto 2013, n. 99 "Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile,

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

della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti";

- Legge 10 dicembre 2014, n. 183 "Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro";
- Decreto Legge 20 marzo 2014, n. 34 "Disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese";
- Decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 22 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in caso di disoccupazione involontaria e di ricollocazione dei lavoratori disoccupati, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23 "Disposizioni in materia di contratto di lavoro a tempo indeterminato a tutele crescenti, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 148 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 149 "Disposizioni per la razionalizzazione e la semplificazione dell'attività ispettiva in materia di lavoro e legislazione sociale, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183"
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" istitutivo, all'art.4, comma 1, dell'Agenzia Nazionale per le Politiche attive del Lavoro e s.m.i.;
- Art. 9 del Decreto Legislativo n. 150/2015 e art. 9 comma 2 del DPCM del 13 aprile 2016, che stabilisce che ANPAL subentra, dal momento del passaggio della titolarità della gestione del Programma Operativo, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali -Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione;
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 151 "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale di concerto con il Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione del 30 ottobre 2007 "Comunicazioni obbligatorie telematiche dovute dai datori di lavoro pubblici e privati ai servizi competenti";
- Accordo tra Governo e le Regioni e le Provincie Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini formativi e di inserimento ai sensi dell'articolo 1, commi da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92" del 25 maggio 2017;
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 11 gennaio 2018, n. 4 che, ai sensi dell'art. 2 co. 1 del citato d.lgs. 150/2015, ha approvato:
- le linee di indirizzo triennali e gli obiettivi annuali dell'azione in materia di politiche attive, con particolare riguardo alla riduzione della durata media della disoccupazione, ai tempi di servizio, alla quota di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro;

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

- la specificazione dei livelli essenziali delle prestazioni che debbono essere erogate su tutto il territorio nazionale;
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 11 gennaio 2018, n. 3 che definisce i criteri per l'accreditamento dei servizi per il lavoro, secondo i principi individuati dall'articolo 12, comma 1, del citato d.lgs. 150/2015 e dall'art. 7 del citato D.Lgs. 276/2003 e s.m.i.;
- Decreto Direttoriale, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, n. D.D. 237\SegrD.G.\2014 del 4 aprile 2014, con cui sono state ripartite le risorse del "Piano di attuazione Italiano della Garanzia per i Giovani" tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento, che assegna alla Regione Campania risorse pari a € 191.610.955;
- Decreto Direttoriale di ANPAL n. 3 del 2 gennaio 2018 "Incentivo Occupazione NEET del Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani (PON IOG)" e s.m.i.;
- Decreto Direttoriale di ANPAL. n. 22 del 17 gennaio 2018 che ripartisce le risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" e che assegna alla Regione Campania ulteriori risorse complessivamente pari a € 217.247.692 per l'attuazione della nuova fase di Garanzia Giovani;
- Decreto Direttoriale di ANPAL. n. 214 del 23 maggio 2018 che integra il citato decreto DD 237/2014 e s.m.i. di assegnazione delle risorse agli Organismi Intermedi regionali e provinciali del PON IOG, considerando i saldi derivanti dall'applicazione del principio di contendibilità alle spese certificate fino alla data del 31/12/2017;
- Nota ANPAL prot.12078 del 29/09/2017, con cui sono state trasmesse le Schede Misura della Nuova Garanzia Giovani, approvate dal Comitato Politiche Attive del 20 settembre 2017;
- Secondo Addendum alla Convenzione del 2 maggio 2014 stipulato in data 18 dicembre 2017 tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale in attuazione di Garanzia Giovani, fase I e II;
- Regolamento (UE, Euratom) 1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, recante disposizioni finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, in merito a determinate disposizioni in materia di aiuti di stato,(UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014, la decisione n. 541/2014/UE, abrogante del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Nota ANPAL n. 0000714 del 18/01/2018 di trasmissione del decreto di assegnazione delle risorse PON IOG per la seconda fase e recante le indicazioni operative per l'avvio della seconda fase";
- Nota ANPAL agli atti del Comitato Politiche attive del Lavoro (CPA) del 3 maggio 2018 di "Riscontro alla nota prot. n. 375/18 del 27.02.2018 del Coordinamento tecnico delle Regioni e delle Province Autonome";
- Esiti del Comitato Politiche Attive del 03/05/2018, inviati con comunicazione ANPAL del 22 maggio 2018 agli Organismi Intermedi del PON IOG;
- Legge Regionale n. 14 del 18 novembre 2009 "Testo Unico della normativa della Regione Campania in materia di lavoro e formazione professionale per la promozione della qualità del lavoro";
- Regolamento Regionale 2 aprile 2010, n. 8 - Regolamento di attuazione di cui alla Legge Regionale n. 14 del 18 novembre 2009, art. 54 comma 1 lett. a);
- Regolamento Regionale 2 aprile 2010, n. 9 - Regolamento di attuazione di cui alla Legge Regionale n. 14 del 18 novembre 2009, art. 54 comma 1 lett. b);

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

- Legge Regionale n. 20 del 10 luglio 2012 "Testo unico dell'apprendistato della regione Campania";
- Delibera della Giunta Regionale n.242 del 22/07/2013 di approvazione del "Modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro";
- Delibera della Giunta Regionale n. 195 del 23/04/2012 di approvazione delle Linee Guida per il sistema Regionale di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP);
- Delibera della Giunta Regionale n. 117 del 24/04/2014 "Garanzia Giovani Programma di Attuazione e Linee guida";
- Delibere di Giunta Regionale n. 514 del 27/10/2015, n. 89 del 08/03/2016 e n. 315 del 28/06/2016 con cui si è proceduto alla programmazione delle risorse a valere sul PAR YEI;
- Delibera di Giunta Regionale n. 91 del 21/02/17 con cui si è proceduto ad una nuova programmazione delle risorse alla luce dell'effettivo fabbisogno registrato con riferimento alle singole misure e servizi, nonché delle scelte dei giovani destinatari e dell'andamento dell'incontro della domanda e dell'offerta di lavoro sul mercato regionale;
- Decisione della Commissione Europea n.C(2015) 5085/F1 del 20 luglio 2015 che ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo Sociale Europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020, del valore complessivo di € 837.176.347,00 di cui € 627.882.260,00 in quota UE;
- Decreto Dirigenziale n. 3 del 30/05/2017 "Programma Garanzia Giovani PAR Campania- Approvazione documento Integrazioni al Si.Ge.Co. FSE- Indicazioni operative per la gestione e il controllo delle procedure e relativi allegati."
- Delibera della Giunta Regionale n. 765 del 05/12/2017 "PAR Campania Garanzia Giovani. Programmazione risorse in overbooking tecnico";
- Delibera della Giunta Regionale n. 664 del 31/10/2017 "Potenziamento e promozione della Formazione e del Lavoro per il sostegno e l'implementazione dei contratti di apprendistato in Campania";
- Delibera della Giunta Regionale n. 103 del 20/02/2018 "Recepimento delle nuove Linee Guida in materia di tirocini formativi e di orientamento approvate in sede di Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 25 maggio 2017 ed approvazione del Regolamento "Modifiche agli Articoli da 25 a 29 del Regolamento Regionale 2 aprile 2010 n.9";
- Regolamento Regionale 7 maggio 2018, n.4 "Modifiche agli articoli 25, 26, 27, 28 e 29 del regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9 (Regolamento di attuazione di cui alla L.R. 18 novembre 2009, n. 14, art. 54, comma 1, lett. b) - Disposizioni regionali per la formazione professionale)";
- Convenzione REP.61 del 27/03/2018 regolante l'attuazione delle attività relative alla nuova fase del Programma Garanzia Giovani;
- Nota ANPAL 12913 del 17/10/2018, con cui è stata trasmessa dall'ANPAL la verifica di conformità del PAR Garanzia Giovani - seconda fase;
- Nota ANPAL 16370 del 17/12/2018 con cui è stato trasmesso il parere di conformità reso dall'ANPAL in relazione all'Asse 1Bis;
- Delibera della Giunta Regionale n. 880, del 17/12/2018, Programma Operativo Nazionale- Iniziativa Occupazione Giovani- Programma Garanzia Giovani- Nuova Fase- Integrazione.
- Decreto Dirigenziale n. 55 del 21/01/2019– Avviso per la partecipazione degli operatori alla seconda fase di attuazione del Piano Garanzia Giovani Campania;

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

- Decreto Direttoriale 24 del 23/01/2019 che ridefinisce le dotazioni finanziarie assegnate a ciascun organismo intermedio per l'attuazione del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani", limitatamente alle risorse destinate all'ASSE I BIS, in considerazione della quota trattenuta da ANPAL per l'attuazione di progetti pilota, anche attraverso la costituzione di strumenti di finanziamento ad impatto sociale riconducibili alla Scheda di Misura n. 3 programmata sull'Asse I Bis;
- Delibera della Giunta Regionale n. 161 del 17/04/2019, che in considerazione del Decreto Direttoriale 24/19 e della richiesta dell'Assessore alle politiche giovanili di cui alla nota prot.n. 112 del 14/02/2019, ha provveduto a adeguare il paragrafo 3.5 "Allocazione delle risorse aggiuntive per misura" del PAR Campania GG;
- Decreto Dirigenziale n. 861 del 24/07/2019 "Avviso per la partecipazione degli operatori alla seconda fase di attuazione del Piano Garanzia Giovani Campania – Esito prima istruttoria sulle adesioni presentate al 9 luglio 2019. Elenco degli operatori ammessi e non ammessi;
- Decreto Dirigenziale n. 40 del 15/11/2019 "Avviso per la partecipazione degli operatori alla seconda fase di attuazione del Piano Garanzia Giovani Campania – Esito seconda istruttoria. Elenco degli operatori ammessi e non ammessi.

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

Allegato A

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA" – Seconda Fase

AVVISO MISURA 5 TIROCINI EXTRACURRICULARI

Istanza di partecipazione del Soggetto Ospitante

Il/la sottoscritto/a _____ (nome e cognome), nato/a a _____ il _____, codice fiscale _____, residente in _____ prov. _____, in qualità di Legale rappresentante del Soggetto Ospitante avente denominazione/ragione sociale _____ con sede legale in _____ alla via/piazza _____, CAP _____, e-mail _____ pec _____ CF/PIVA _____

iscritta alla Camera di commercio con n. _____ in data _____
non iscritta alla Camera di commercio *(barrare la casella interessata)*

Settore di attività economica Codice Ateco _____ descrizione _____

Numero di sedi operative in Campania _____

Numero di dipendenti _____

CHIEDE

L'ammissione alla Misura 5 del PAR Garanzia Giovani Campania - seconda fase per l'ospitalità di tirocini extracurriculari aventi finalità formative e di orientamento, nelle sedi e per le attività di seguito indicate.

Numero di tirocinanti totale richiesto _____
di cui (*se previsto*)
Numero di tirocinanti di cui alla lettera e) art. 26 Regolamento Regionale n.4/2017 (svantaggiati) _____ Numero di tirocinanti di cui alla lettera f) art. 26 Regolamento Regionale n.4/2017 (disabili) _____

Numero di sedi operative interessate _____

Sede di (comune _____, prov. _____, indirizzo _____, CAP _____, e-mail _____, pec _____)
Responsabile _____(Nome e cognome), CF _____, e-mail _____

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

da compilare per ogni diversa sede interessata)

Per le attività di _____

Profilo professionale (Istat CP2011 – codice e descrizione): _____ Qualificazione di riferimento (Repertorio Regionale - Codice e descrizione): _____

(*compilare per ogni diversa attività interessata*)
Il/la sottoscritto/a pertanto chiede il finanziamento previsto dalla Misura 5 del PAR Garanzia Giovani Campania dei contributi per il pagamento delle indennità del tirocinante per un importo pari a €_____

DICHIARA

1) di avere stipulato (*allegato B*)
   di avere sottoscritto l'impegno a stipulare (*allegato B1*)
(*indicare la modalità adottata)*
la convenzione con il seguente Soggetto Promotore ammesso a partecipare al Par Garanzia Giovani ai sensi dell'avviso DD 55/2018 la cui documentazione è in allegato e costituisce parte integrante della presente istanza;

2) che il soggetto promotore indicato rientra tra i soggetti ammessi al PAR Garanzia Giovani Campania - seconda fase ai sensi dell'Avviso DD 55/2019;

Denominazione/Ragione Sociale) *Codice Istanza presentata dal promotore di cui all' Avviso DD 55/2018* _____ *CF* _____

3) di essere a conoscenza delle condizioni di partecipazione all'Avviso ed in particolare che:
   a) l'indennità di tirocinio ha un importo minimo di euro 500,00 lordi;
   b) a parziale copertura delle spese per le indennità ai tirocinanti è previsto un finanziamento pubblico a carico del PAR Garanzia Giovani Seconda Fase, che sarà corrisposto con cadenza trimestrale solo previa attestazione di avvenuti pagamenti delle quote mensili dovute dal soggetto ospitante;
   c) l'indennità massima a carico del PON IOG è di euro € 300 per tirocini di durata pari a 6 mesi e € 500,00 mensili per tirocini di durata pari a 12 mesi, rivolti soggetti disabili e a persone svantaggiate;
   d) dovrà essere corrisposta dal Soggetto Ospitante l'indennità non coperta dal contributo regionale;
   e) l'indennità dovrà essere pagata con regolarità a cadenza mensile;
   f) l'indennità dovrà essere pagata esclusivamente a mezzo bonifico bancario, assegno circolare o bonifico domiciliato, essendo esclusi altri mezzi e forme di pagamento;
   g) l'indennità è riconosciuta a fronte della registrazione della presenza sull'apposito registro di tirocinio;
   h) ai sensi del Regolamento Regionale n. 4/2018 l'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima ai tirocini del 70 per cento su base mensile ovvero in misura proporzionale all'effettiva partecipazione al tirocinio, su base mensile, qualora inferiore alla percentuale del 70 percento;

4) di dare piena disponibilità ad eventuali verifiche presso la sede del tirocinio e/o la sede legale del Soggetto Ospitante che la Regione Campania, direttamente o per tramite altri soggetti incaricati, o altri Organismi di controllo Nazionali o Comunitari, vorranno disporre in ordine al tirocinio finanziato;
5) di aver preso visione dell'avviso pubblico della Regione Campania, accettando tutte le condizioni di svolgimento del tirocinio;

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

6) di aver preso visione del Regolamento Regionale n.4/2018 accettando tutte le disposizioni riguardanti lo svolgimento del tirocinio;

SI IMPEGNA

- a rispettare la convenzione di tirocinio con il Soggetto Promotore da sottoscrivere o già sottoscritta;
- a realizzare il tirocinio per le finalità e con le modalità indicate nel Progetto Formativo Individuale da compilare e sottoscrivere;
- designare un proprio tutor al quale sono affidati i compiti di cui al Regolamento Regionale n. 4/2018;
- effettuare all'avvio del tirocinio la comunicazione obbligatoria di attivazione del tirocinio tramite la piattaforma CO del SILF Campania con allegati Convenzione e Progetto formativo, pena il mancato riconoscimento del tirocinio;
- provvedere alla copertura assicurativa INAIL del tirocinante, salvo diverso accordo con il Soggetto Promotore;
- provvedere alla copertura assicurativa del tirocinante per la responsabilità civile verso terzi, salvo diverso accordo con il Soggetto Promotore;
- compilare e inviare tramite piattaforma Cliclavoro del SILF Campania il Dossier del Tirocinante;
- erogare al tirocinante con regolarità ed a cadenza mensile un'indennità di tirocinio per l'importo minimo dovuto al netto del contributo erogato dalla Regione pagata mensilmente mediante assegno circolare, bonifico bancario o bonifico domiciliato;
- mettere a disposizione strumentazioni, attrezzature, postazioni di lavoro, ecc., ai fini dello svolgimento del tirocinio;
- non impiegare il/la tirocinante in attività non coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- assicurare la regolare compilazione, firma, invio tramite piattaforma Cliclavoro del SILF Campania e conservazione presso la sede di svolgimento del tirocinio del registro delle presenze per ciascun tirocinante;
- compilare e trasmettere tramite piattaforma Cliclavoro del SILF Campania e comunque al Soggetto Promotore ogni altra documentazione richiesta dall'avviso secondo le modalità condizioni e i termini stabiliti dall' Avviso;
- sottoscrivere l'autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sull'assenza di vincoli di parentela entro il terzo grado e affini con il destinatario;
- trasmettere al Soggetto Promotore una relazione sugli esiti del tirocinio, attraverso la piattaforma Cliclavoro del SILF Campania sistema informativo regionale;
- rilasciare al tirocinante l'attestato di fine tirocinio;
- rilasciare al tirocinante la certificazione dei redditi da lavoro dipendente o assimilati (CUD).

Inoltre, ai sensi dell'art. 47 del DPR N. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del medesimo DPR, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 del medesimo DPR

DICHIARA

che il Soggetto Ospitante rappresentato

- ha natura privata/pubblica (*barrare la voce non pertinente*);

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

- nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio nella medesima sede operativa, non ha effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative;
- non ha in corso procedure di Cassa integrazione guadagni, ordinaria, straordinaria o in deroga, per attività equivalenti a quelle del tirocinio nella medesima sede operativa;
- nei due anni precedenti l'attivazione del tirocinio non ha intrattenuto con il destinatario rapporti di lavoro e/o collaborazioni, incarichi (prestazioni di servizi) o tirocini, svolti anche non con fondi pubblici;
- rispetta i limiti numerici di cui all'art.25-bis del Regolamento Regionale n. 4/2018;
- non utilizzerà il tirocinante per sostituire personale nei periodi di malattia, maternità o ferie, o personale assunto con contratto a termine;
- non ospiterà, in qualità di i tirocinanti, lavoratori licenziati o dimessi dallo stesso nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio;
- è in regola con i versamenti contributivi (DURC);
- è in regola con la normativa vigente sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nonché con la normativa vigente a di cui alla legge n. 68/1999 per il diritto al lavoro dei disabili;
- non ha vincoli di parentela entro il terzo grado e affini con il tirocinante;

Il sottoscritto

- ha reso le dichiarazioni e informazioni contenute nel presente progetto consapevole in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000 e ss.mm.ii.

- ha preso visione del PAR Campania Garanzia Giovani approvato con DGR n. 880/2018 e ss.mm.ii. e ne condivide gli obiettivi che intende contribuire a perseguire nel rispetto delle modalità e disposizioni di attuazione del programma.

- è interessato a ricevere informazioni sull'attuazione del programma e a partecipare agli eventi che nell'ambito del programma sono indirizzati al sistema delle imprese e ai datori di lavoro.

Firma del legale rappresentante

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali"
Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti saranno trattati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. Per tali esigenze il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo trattamento non richiede il consenso degli interessati. I dati saranno resi pubblici o disponibili a terzi, nei limiti e con le modalità previste dalle norme vigenti, con riguardo, in particolare, alle disposizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa e di diritto di accesso ai documenti. Il soggetto al quale i dati si riferiscono potrà esercitare in ogni momento i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003. Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

"Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) n. 679/2016 (GDPR)"
Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati forniti saranno trattati, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente automatizzata per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. dal 15 al 21 del Reg. UE 2016/679.Il titolare del

trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

_____, li __/__/___

Firma del legale rappresentante

Allegato B

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA" – Seconda Fase

AVVISO MISURA 5 TIROCINI EXTRACURRICULARI –

Schema di convenzione

(*Allegato Regolamento Regionale n.4/2018*)

TRA

SOGGETTO PROMOTORE Codice fiscale/Partita IVA
Con sede legale in *via/piazza e n° civico* *C.A.P.* *Comune* Rappresentato da In qualità di XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

E

SOGGETTO OSPITANTE Codice fiscale/Partita IVA
Con sede legale in *via/piazza e n° civico* *C.A.P.* *Comune* Rappresentato da In qualità di XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Premesso che

Il soggetto promotore dichiara sotto la propria responsabilità di essere abilitato, ai sensi dell'art. 25 del Regolamento Regionale n.4/2018, a promuovere tirocini in Campania per soggetti appartenenti alle categorie di

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

cui all'art. 24-bis del medesimo Regolamento in relazione ai soggetti che in attuazione della presente convenzione si intendono avviare in tirocinio;

Il soggetto ospitante dichiara sotto la propria responsabilità:

a) di essere in regola
   - con la normativa di cui al D.Lgs n. 81/2008 (Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro);
   - con l'applicazione integrale dei contratti e degli accordi collettivi di lavoro di qualsiasi livello sottoscritti dalle OOSS comparativamente rappresentative a livello nazionale;
   - con gli obblighi della Legge 68/99 e ss.mm.ii.;

b) di non aver procedure concorsuali in corso/di aver procedure concorsuali in corso, ma è stato siglato con le organizzazioni sindacali un accordo che prevede la possibilità di attivazione di tirocini;

c) che il tirocinante non verrà impiegato per
   - sostituire lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro;
   - sostituire i lavoratori subordinati nei periodi di picco delle attività;
   - sostituire il personale in malattia, maternità, ferie o congedi parentali.

d) che non saranno ospitati tirocinanti:
   - che hanno avuto con lo stesso un precedente rapporto di lavoro o una collaborazione o un incarico (prestazioni di servizi) a meno che questi non siano terminati da almeno 24 mesi;
   - che hanno già svolto un tirocinio negli ultimi due anni precedenti all'attivazione del tirocinio;
   - per svolgere attività per le quali non sia necessario un periodo formativo e per profili professionali elementari e connotati da compiti generici e ripetitivi;
   - per svolgere, nel caso in cui nella medesima unità operativa sia in corso una procedura di CIG straordinaria o in deroga, attività equivalenti a quelle svolte dai lavoratori sospesi, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative che prevedono tale possibilità;
   - per svolgere attività equivalenti a quelle per le quali il datore di lavoro ha effettuato, nella medesima unità operativa e nei 12 mesi precedenti all'attivazione del tirocinio, licenziamenti per giustificato motivo oggettivo, licenziamenti collettivi e licenziamenti per fine appalto e risoluzioni del rapporto di lavoro di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo.

Si conviene quanto segue:

Art. 1 – Oggetto della convenzione

1) La convenzione ha per oggetto l'attivazione di tirocini che si svolgono presso una sede operativa ubicata nel territorio della Regione Campania;
2) Il soggetto promotore e il soggetto ospitante si impegnano a rispettare gli obblighi previsti a loro carico dalle disposizioni normative nazionali e regionali vigenti in materia.

Art. 2 – Disposizioni generali

1) Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
2) Non possono essere attivati tirocini che facciano riferimento a profili professionali elementari connotati da compiti generici e ripetitivi, fatte salve le eccezioni previste dal Regolamento;
3) Le attività, cui il tirocinante può essere adibito, devono essere coerenti con il contenuto del progetto formativo e sempre finalizzate al conseguimento degli apprendimenti;
4) Al tirocinante deve essere garantita adeguata copertura assicurativa così come previsto dall'art. 25 del Regolamento;

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

5) Al tirocinante deve essere corrisposta un'indennità di partecipazione così come previsto all'art. 26-ter del regolamento, fatte salve le deroghe espressamente previste dall'art. 26-ter stesso;
6) Non possono essere attivati tirocini oltre i limiti numerici stabiliti all'art. 26 del Regolamento fatte salve le deroghe espressamente previste dal medesimo;

Art. 3 – Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a:

1) Promuovere l'esperienza di tirocinio progettandone i contenuti e lo svolgimento, assumendosi la responsabilità della qualità e della regolarità dell'iniziativa;
2) Promuovere tirocini di durata congrua in relazione agli obiettivi formativi da conseguire;
3) Individuare, nel progetto formativo, il tutor didattico-organizzativo con i compiti di cui all'art. 27 del Regolamento, verificando e garantendo che lo stesso non accompagni più di 20 tirocinanti contemporaneamente;
4) Sottoscrivere il progetto formativo concordato col soggetto ospitante e col tirocinante;
5) Inviare al servizio telematico messo a disposizione dalla Regione il progetto formativo individuale di tirocinio, adempiendo, in questo modo, agli obblighi di comunicazione nei confronti delle organizzazioni sindacali, della Direzione Territoriale del Lavoro e della Regione.
6) Assicurare il tirocinante direttamente o per il tramite del soggetto ospitante con la copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) nonché, presso idonea compagnia assicuratrice, per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda rientranti nel progetto formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 25 punto 5 lettera d del Regolamento Regionale n. 4/2018;
7) Acquisire autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sull'assenza di vincoli di parentela entro il terzo grado e affini tra il giovane e il datore di lavoro;
8) Rilasciare al tirocinante un'attestazione finale di tirocinio sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante utilizzando il modello approvato con provvedimento del Dirigente regionale della Direzione Lavoro, in cui sono indicate le attività effettivamente svolte al fine della spendibilità dell'attestazione nel mercato del lavoro;

Art. 4 – Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a:

1) Sottoscrivere il progetto formativo concordato col soggetto promotore e col tirocinante, utilizzando il modello approvato con provvedimento del Dirigente regionale della Direzione Lavoro;
2) Sottoscrivere l'autodichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sull'assenza di vincoli di parentela entro il terzo grado e affini con il giovane da trasmettere al soggetto promotore
3) Rispettare e far rispettare i contenuti del progetto di tirocinio;
4) Individuare, nel progetto formativo, il tutor aziendale con i compiti di cui all'art. 27 del Regolamento, verificando e garantendo che lo stesso non accompagni più di 3 tirocinanti contemporaneamente e che sia in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio;

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

5) Assicurarsi che sia effettuata, per via telematica, la comunicazione di avvio del tirocinio, nonché le eventuali comunicazioni di proroga e di interruzione;

6) Far svolgere il tirocinio nelle fasce orarie consentite di cui all'art. 26-quater, con un impegno orario per il tirocinante non superiore all'orario settimanale previsto dal contratto o accordo collettivo applicato dal soggetto ospitante;

7) Corrispondere l'indennità di partecipazione, fatte salve le eccezioni previste dall'art. 26-ter del Regolamento;

8) Garantire il rimborso delle spese sostenute dal tirocinante, qualora quest'ultimo venga inviato in missione; in caso di missione all'estero, deve essere garantita al tirocinante idonea copertura assicurativa;

9) Assicurare al tirocinante ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 81/2008, all'avvio del tirocinio, sufficiente e adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nelle modalità, con i contenuti minimi e con la durata previsti dalla normativa;

10) Far effettuare, ove le specifiche mansioni delle attività lo richiedano, le visite mediche e sottoporre il tirocinante alla sorveglianza sanitaria;

11) Fornire in uso, per la durata del tirocinio, gli indumenti da lavoro e i mezzi di protezione individuale, ove la tipologia di attività lo richieda;

12) Segnalare prontamente, qualora la posizione assicurativa del tirocinante sia stata costituita dal soggetto promotore o da altro soggetto, gli eventuali incidenti, in modo tale da consentire a quest'ultimo di effettuare le dovute comunicazioni agli istituti assicurativi nei tempi previsti dalla normativa vigente;

13) Curare la tenuta del "dossier individuale del tirocinante" contenente le evidenze documentali dell'esperienza di tirocinio, raccolte anche in itinere, al fine del rilascio dell'attestazione finale;

14) Curare la tenuta del registro delle presenze;

15) Proporre al soggetto promotore eventuali proroghe del tirocinio, adeguatamente motivate e, laddove necessario, contenenti una integrazione dei contenuti del progetto formativo, almeno n. 15 gg. prima del termine previsto;

16) Consentire al tutor aziendale di collaborare con il tutor didattico organizzativo alla valutazione delle competenze acquisite, al fine del rilascio dell'attestazione finale di tirocinio;

17) Comunicare tempestivamente al soggetto promotore l'eventuale perdita dei requisiti previsti in premessa;

18) Sottoscrivere, assieme al soggetto promotore, l'attestazione finale di tirocinio da rilasciare al tirocinante al termine del tirocinio sulla base delle evidenze documentali raccolte nel "dossier individuale del tirocinante".

Art. 5 – Decorrenza e durata della convenzione

1) La presente convenzione è valida a decorrere dalla data di sottoscrizione fino a _____ *(massimo di 24 mesi);*

2) La stessa non è tacitamente rinnovabile ed è da considerarsi automaticamente risolta in caso di perdita dei requisiti di cui in premessa da parte del soggetto ospitante o di violazione delle norme vigenti;

3) Gli impegni assunti dalle parti con la presente convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

Luogo e data

....

timbro e firma del Soggetto Promotore *timbro e firma del Soggetto Ospitante*

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

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

Allegato B1

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA" – Seconda Fase

AVVISO MISURA 5 TIROCINI EXTRACURRICULARI –

Dichiarazione di impegno alla stipula di convenzione per l'attuazione di tirocini

(ex *Allegato Regolamento Regionale n.4/2018*)

I sottoscritti

SOGGETTO PROMOTORE Codice fiscale/Partita IVA		
Con sede legale in *via/piazza e n° civico*	*C.A.P.*	*Comune*
Rappresentato da In qualità di	Codice Fiscale	

E

SOGGETTO OSPITANTE Codice fiscale/Partita IVA		
Con sede legale in *via/piazza e n° civico*	*C.A.P.*	*Comune*
Rappresentato da In qualità di	Codice Fiscale	

dichiarano sotto la propria responsabilità:

che in caso di approvazione del progetto presentato dal soggetto ospitante ai sensi del presente Avviso si impegnano reciprocamente alla stipula della convenzione di cui all'ar.25 del Regolamento Regionale n.4/2018 conformemente allo schema di convenzione di cui all'Allegato B al presente Avviso e secondo le modalità e i tempi indicati dalla Direzione Generale competente.

Luogo e data

....

timbro e firma del Soggetto Promotore *timbro e firma del Soggetto Ospitante*

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

Allegato C

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA" – Seconda Fase

AVVISO MISURA 5 TIROCINI EXTRACURRICULARI

Progetto formativo individuale (Allegato Regolamento Regionale n.4/2018)

(Rif. Convenzione stipulata in data ……)

Quadro A Soggetto promotore

Ragione Sociale: …… Codice fiscale: ……

Sede Legale: …… - …… (……)

Comune sede operativa che gestisce il tirocinio ……

(*Se diverso dal Comune della sede legale)*

□ Servizi pubblici per l'impiego	□ Centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e orientamento e le istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, operanti in regime di convenzione con la Regione oppure da essa accreditate e autorizzate
□ Istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici e dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (AFAM)	□ Agenzia Nazionale per le politiche del lavoro (ANPAL), Ministero del Lavoro e PS anche attraverso propri enti in house
□ Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilasciano titoli di studio con valore legale	□ Comunità terapeutiche, gli enti ausiliari e le cooperative sociali iscritte negli appositi albi regionali
□ Fondazioni di Istruzione Tecnica Superiore (ITS)	□ Servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla Regione
□ Soggetti autorizzati alla intermediazione dall'Agenzia Nazionale per le politiche attive del lavoro ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera h) del decreto legislativo n. 150/2015 e successive modificazioni ivi inclusi i soggetti di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30) ovvero accreditati ai servizi per il lavoro ai sensi dell'art. 12 del medesimo decreto legislativo n. 150/2015 o autorizzati dalla Regione ai sensi della legge regionale n. 14/2009	

Tutor didattico-organizzativo indicato dal soggetto promotore: ……

CF……

Recapito tutor didattico-organizzativo: tel…… Email: ……

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

Quadro B Tirocinante

- □ Nome e cognome: …….. Codice fiscale: ……..
- □ Data di nascita: …/…../…. Luogo di nascita: ……..……(…….) Cittadinanza: …….
- □ Residenza: ……..…….. - ……..(……)
- □ Domicilio (se diverso dalla residenza) ……
- □ Titolo di studio: ……..
- □ Tel: …….. email ……
- □ Permesso di soggiorno ……..…. numero documento ……
- □ Motivo del permesso …….. Scadenza del permesso ……..
- □ Titolo di istruzione/formazione conseguito dal tirocinante
  - □ Diploma scuola media di primo grado
  - □ Qualifica
  - □ Diploma scuola media di secondo grado
  - □ Laurea
  - □ Master dell'Università
  - □ Dottorato
  - □ Data in cui il titolo è stato conseguito …/…/……
  - □ Presso ……

Quadro C Tipologia di tirocinante

- ❑ Disoccupato ai sensi dell'articolo 4 comma 15-quater del d.l. n. 4/2019 (convertito con modificazione dalla l. n 26 del 28/03/2019) in combinazione con l'articolo 19 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 (Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183) e ss.mm.ii;
- ❑ Svantaggiato ai sensi della legge 8 novembre 1991, n. 381 (Disciplina delle cooperative sociali);
- ❑ Destinatario di cui alla misura 1D del PAR Campania Garanzia Giovani
- ❑ Richiedente protezione internazionale e titolare di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del D.P.R. 12 gennaio 2015, n. 21 (Regolamento relativo alle procedure per il riconoscimento e la revoca della protezione internazionale a norma dell'articolo 38, comma 1, del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25);
- ❑ Vittima di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, ai sensi del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero);
- ❑ Vittima di tratta ai sensi del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24 (Attuazione della direttiva 2011/36/UE, relativa alla prevenzione e alla repressione della tratta di esseri umani e alla protezione delle vittime, che sostituisce la decisione quadro 2002/629/GAI);
- ❑ Disabile di cui all'art. 1, co. 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili).

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

Ragione Sociale: …… Codice fiscale/Partita IVA: ……

Sede Legale: ……..... - ……..... (……)

Settore attività (codice ATECO): ……

Sede di svolgimento del tirocinio ……

Indirizzo: ……..... - ……..... (……)

Tel.:…… Email …… PEC……

- Numero dei dipendenti a tempo indeterminato (esclusi gli apprendisti) presenti nella sede operativa sede del tirocinio alla data odierna: ……;
- Numero dei dipendenti a tempo determinato, anche in somministrazione, presenti nella sede operativa sede del tirocinio alla data odierna e con scadenza del contratto oltre il termine del tirocinio previsto al Quadro E …….
- Numero dei tirocinanti ospitati nella suddetta sede operativa negli ultimi 24 mesi …….
- Numero dei tirocinanti assunti al termine del tirocinio, con contratto di apprendistato ovvero con contratto di lavoro subordinato della durata di almeno 6 mesi (nel caso di part time, con orario settimanale almeno pari al 50% delle ore settimanali previste dal Contratto Collettivo applicato dal soggetto ospitante): ……
- Numero dei tirocinanti extracurriculari presenti nella sede operativa alla data odierna …….

Tutor aziendale: ……

CF……

Ruolo tutor nell'azienda ……

Recapito tutor aziendale: tel:…….email …….

Quadro E Durata e orari

Durata del tirocinio: dal ……/……/…… al ……/……/……

- Orario settimanale previsto dal Contratto o accordo collettivo applicato dal soggetto ospitante: ore …….
- Orario settimanale previsto per il tirocinante: ore: .....
- Orario da svolgersi in fascia
  - □ Diurna
  - □ Serale

Lo svolgimento in fase diurna del tirocinio non è possibile per i seguenti motivi
……

- Sospensione del tirocinio per chiusura aziendale programmata dal ……/……/…… al ……/……/……

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

Quadro F Indennità di partecipazione al tirocinio

Indennità di partecipazione del tirocinio pari ad euro ……;

- ❑ Presenza buoni pasto o erogazione servizio mensa
- ❑ Eventuali altre facilitazioni (specificare): ……

L'obbligo di corrispondere l'indennità di partecipazione è in capo al soggetto ospitante che la eroga mensilmente.

- ❑ (**Eventuale**) L'impegno a riconoscere l'indennità di partecipazione viene assunto in compartecipazione, da:
  - Regione Campania, per il valore di euro …….. mensili;
  - Altro soggetto……....., per il valore di euro …. mensili

Note: ……

Quadro G Copertura assicurativa

Infortuni sul lavoro INAIL: posizione n. ……..

Oneri economici della copertura assicurativa INAIL a carico di

□ Soggetto promotore

□ Soggetto ospitante

Responsabilità civile: polizza n. …… compagnia assicuratrice ……..

Oneri economici della copertura assicurativa RC a carico di

□ Soggetto promotore

□ Soggetto ospitante

L'onere dell'invio della comunicazione obbligatoria di avvio e di eventuale proroga è assunto dal soggetto ospitante.

Quadro H Obiettivi e contenuti formativi del tirocinio

Settore economico professionale (max 1 SEP):

Area di attività (max 2 ADA):

Attività tabella:

Professione di riferimento (Codice CP 2011):

Quadro I Attestazioni

Il soggetto promotore attesta che

1. La durata del tirocinio è congrua in relazione agli obiettivi formativi del tirocinio
2. Il profilo professionale di riferimento del tirocinio non corrisponde ad un profilo elementare connotato da compiti generici e ripetitivi, salvo deroghe;
3. Gli impegni assunti in convenzione si ritengono confermati
4. Il tutor didattico organizzativo non segue contemporaneamente più di 20 tirocinanti, come da art. 9 comma 2 del Regolamento, fatte salve apposite deroghe stabilite dalla Regione Campania.

Il soggetto ospitante attesta che

1. Alla data odierna sussistono le condizioni dichiarate in sede di sottoscrizione della convenzione;
2. Gli impegni assunti in sede di sottoscrizione della convenzione sono confermati;
3. Il tutor aziendale non segue contemporaneamente più di 3 tirocinanti;
4. Il tutor aziendale possiede le competenze professionali adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio.

Il tirocinante è stato reso edotto dei propri diritti e doveri

Il tirocinio potrà essere interrotto, prima della scadenza indicata nel progetto formativo e nella comunicazione di avvio del tirocinio, dal soggetto ospitante, o dal soggetto promotore o dal tirocinante mediante motivata comunicazione scritta.

Il tirocinio potrà essere sospeso e prolungato correlativamente in caso di astensione obbligatoria per maternità, infortunio o malattia di lunga durata che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari.

Al termine del tirocinio, qualora il tirocinante abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto nel progetto formativo, a quest'ultimo, il soggetto promotore e il soggetto ospitante rilasciano un'attestazione finale di tirocinio.

Al termine del percorso, il tirocinante compila il questionario di gradimento relativo all'esperienza di tirocinio svolta, secondo il format predefinito dalla Regione.

Quadro L Sottoscrizione

Firma del tirocinante	_____
Firma del genitore (se il tirocinante è minore)	_____
Firma del soggetto promotore	_____
Firma (per presa visione e accettazione) del tutor del soggetto promotore	_____
Firma del soggetto ospitante	_____
Firma (per presa visione e accettazione) del tutor del soggetto ospitante	_____
(Eventuale) Firma per il servizio sociale pubblico che ha in carico il tirocinante_____	

Allegato D

Piano di Attuazione Regionale

"GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA" – Seconda Fase

AVVISO MISURA 5 TIROCINI EXTRACURRICULARI

Dossier individuale di tirocinio extracurriculare

Dati identificativi del tirocinante (Cognome e Nome) _____CF _____

<table>
<tr><th colspan="4">Attività oggetto del tirocinio[i]</th><th>Descrizione delle attività oggetto del tirocinio[ii]</th><th>Evidenze raccolte durante il tirocinio[iii]</th><th>Valutazione finale dell'esperienza per attività[iv]</th></tr>
<tr><td rowspan="8">Settore Economico Professionale</td><td rowspan="8"></td><td>Area di Attività[v] (ADA)</td><td></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>Attività</td><td></td><td>A | B | C | D | E
</td></tr>
<tr><td>Figura professionale di riferimento del Repertorio Regionale (eventuale)[vi]</td><td></td><td>Annotazioni</td></tr>
<tr><td>Area di Attività[vii] (ADA)</td><td></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>Attività</td><td></td><td>A | B | C | D | E
</td></tr>
<tr><td>Figura professionale di riferimento del Repertorio Regionale (eventuale)[viii]</td><td></td><td>Annotazioni</td></tr>
<tr><td colspan="4">Altra attività non ricompresa nel progetto formativo e/o o nel</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td>A | B | C | D | E
</td></tr>
</table>

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

Repertorio regionale delle qualificazioni e delle qualificazioni [ix]				Annotazioni

Annotazioni integrative o menzioni di merito[x]

[i] Da Progetto Formativo

[ii] Da Progetto Formativo

[iii] Per *Evidenze* si intende ogni documentazione utile a comprovare l'effettiva attività svolta e i suoi risultati: ad esempio campioni di prodotto del lavoro; lettere di referenze; verbali di sintesi di riunioni; consegne, relazioni, report (ad esempio dei tutor, anche in forma periodica); programmi informatici, testimonianze di persone che hanno avuto modo di osservare "in situazione" il tirocinante; supporti fotografici e registrazioni audio/video eventualmente prodotti ad hoc, ecc. Questa documentazione, oltre a valorizzare l'esperienza, sarà utile a supportare un successivo percorso di validazione e certificazione delle competenze acquisite.

[iv] Tramite questa colonna i tutor in accordo con il tirocinante esprimeranno una valutazione sulla qualità dell'esperienza ovvero quanto è stato effettivamente possibile praticare ogni attività prevista utilizzando una scala a 5 gradi ed eventuali annotazioni:

A= eccellente (attività svolta in modo costante esprimendo o raggiungendo un elevato grado di autonomia e responsabilità);
B= ottima (attività svolta in modo assiduo raggiungendo buona autonomia e responsabilità);
C= adeguata (attività abbastanza frequente svolta in discreta autonomia e responsabilità);
D= sufficiente (attività svolta in modo saltuario prevalentemente in collaborazione o con supervisione);
E= bassa (ha praticato l'attività solo occasionalmente e sempre in supporto ad altri).

Nota bene: La valutazione riguarda l'esperienza e le attività e non il tirocinante. Non sono da valutare le attività nelle quali il tirocinante per qualsiasi motivo non sia stato coinvolto.

[v] Ripetere tante volte quante sono le ADA sviluppate all'interno dello stesso Settore economico professionale.

vi Laddove possibile individuare la figura professionale presente nel Repertorio regionale delle qualificazioni di cui alla DGR n.223 del 27.06.2014 e ss.mm.ii.

[vii] Ripetere tante volte quante sono le ADA sviluppate all'interno dello stesso Settore economico professionale.

[viii] Laddove possibile individuare la figura professionale presente nel Repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi di cui alla DGR n. 223 del 27.06.2014 e smi

[ix] Possono rientrare in questa voce le attività non ricomprese nel progetto formativo e/o le competenze di base e trasversali (es. comunicazione, problem solving, ecc.).

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

[x] Si possono qui riportare varie annotazioni opzionali o menzioni di merito che riguardano le attività effettivamente svolte ivi incluse attività formative i risultati conseguiti nello svolgimento del tirocinio oppure ogni scostamento rilevante (in termini di attività) da ciò che era previsto nel progetto formativo.

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

Allegato E

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA" - Seconda Fase

AVVISO MISURA 5 TIROCINI EXTRACURRICULARI

Registro delle presenze tirocinio

Informazioni Soggetto Promotore

Ragione Sociale / denominazione:

Partita IVA / CF:

Informazioni Soggetto Ospitante

Ragione Sociale / denominazione:

Partita IVA / CF:

Dati tirocinante

Codice Fiscale:

Nome e Cognome:

Luogo e data di nascita:

Dettagli del tirocinio

Data di avvio:

Data di fine:

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

Compilare per ogni mese di svolgimento del tirocinio

Mese di _____ / anno _____

Num.	Data	Orario di inizio e fine dalle ore alle ore)	Tot Ore gg.	Firma Tirocinante	Firma Tutor aziendale	Note
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

(Aggiungere righe nel mese, se necessario)

Timbro e firma del legale rappresentante

Firma del tutor del soggetto promotore

Vidimazione del soggetto promotore

Allegato F

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA" – Seconda Fase
AVVISO MISURA 5 TIROCINI EXTRACURRICULARI
Riepilogo mensile delle presenze del tirocinante

Informazioni Soggetto Promotore	
Ragione Sociale / denominazione:	
Partita IVA / CF:	

Informazioni Soggetto Ospitante	
Ragione Sociale / denominazione:	
Partita IVA / CF:	

Dati tirocinante				
			Soggetto disabile / Persona svantaggiata:	**Si**
			Importo mensile Riconoscibile:	**€ 500,00**
Codice Fiscale:				
Cognome:		Nome:		
Luogo di nascita:		data di nascita:		

Dettagli del tirocinio			
Data di avvio:		Ore totali previste dal Progetto:	
Data di fine:			

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









Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Totale Mensile Presenze	Ore Mensili Previste	Percentuale Mensile Presenze	Importo Mensile Riconoscibile
																																0		0%	€ 0,00
																																0		0%	€ 0,00
																																0		0%	€ 0,00
																																0		0%	€ 0,00
																																0		0%	€ 0,00
																																0		0%	€ 0,00
																																0		0%	€ 0,00
																																0		0%	€ 0,00
																																0		0%	€ 0,00
																																0		0%	€ 0,00
																																0		0%	€ 0,00
																																0		0%	€ 0,00
																														Totale		0	0		

Luogo: _____ data: _____

Percentuale Totale Presenze: 0%

Firma del tirocinante _____

Firma del Soggetto ospitante _____

Firma del Tutor del Soggetto promotore _____

Firma del Soggetto promotore _____

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

Allegato G

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA"- Seconda Fase

AVVISO MISURA 5 TIROCINI EXTRACURRICULARI

ATTESTAZIONE FINALE

Si attesta che il/la sig./sig.ra (Dati identificativi del tirocinante): _____

HA PARTECIPATO AL SEGUENTE TIROCINIO EXTRACURRICULARE

(ex Regolamento Regionale n. 4/2018)

Progetto formativo denominato: _____

Promosso da (Soggetto promotore): _____

Svolto presso (Soggetto ospitante): _____

dal_____ al_____ per numero complessivo di ore____ giornate___ e mesi___ di attività

E HA SVOLTO LE SEGUENTI ATTIVITÀ

Attività oggetto del tirocinio[i]				**Descrizione sintetica**
Settore Economico Professionale		Area di Attività (ADA)		
		Attività		
		Figura professionale di riferimento del Repertorio regionale (*eventuale*)[ii]	_____	_____
		Area di Attività (ADA)		
		Attività		
		Figura professionale di riferimento del Repertorio regionale (*eventuale)*[iii]	_____	_____
Altra attività non ricompresa nel Repertorio delle qualificazioni (specificare)[iv]			_____	_____

Le attività sono documentate e avvalorate dal Dossier Individuale del tirocinante.

Luogo e data

Firma del Soggetto Promotore **Firma del Soggetto Ospitante**

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

[i] *Da Progetto Formativo Individuale, limitatamente a quelle attività effettivamente svolte, documentate e recanti una valutazione da A a D come da Dossier individuale.*

[ii] *Laddove possibile individuare la figura professionale presente nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni.*

[iii] *Laddove possibile individuare la figura professionale presente nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni.*

[iv] *Sezione da utilizzare solo in caso di attività non riconducibili a quelle presenti nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni (possono rientrare in questa sezione anche le competenze di base e trasversali es. comunicazione, problem solving, ecc.).*

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

Allegato H

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA"- Seconda Fase

AVVISO MISURA 5 TIROCINI EXTRACURRICULARI

Attestazione avvenuto pagamento indennità di partecipazione

N.	Tirocinante			Trimestre (1° o 2°)	Mesi			Importo (€)	Modalità			
	Nome	Cognome	Cod. Fiscale		n.	Data (da)	Data (a)		Pagamento [1]	Emittente [2]	n. rif./data[3]	Note[4]
1					1	__/__/___	__/__/___					
					2	__/__/___	__/__/___					
					3	__/__/___	__/__/___					
2					1	__/__/___	__/__/___					
					2	__/__/___	__/__/___					
					3	__/__/___	__/__/___					
...					1	__/__/___	__/__/___					
					2	__/__/___	__/__/___					
					3	__/__/___	__/__/___					

Luogo e data

Firma del Legale Rappresentante

[1] Indicare con P (bonifico domiciliato tramite Poste Italiane Spa) – A (assegno circolare) – B (bonifico bancario);

[2] Indicare denominazione istituto emittente (nome banca, etc.);

[3] Riportare numero e data del CRO per bonifici bancari, numero assegno circolare o codice bonifico domiciliato;

[4] Indicare eventuali motivi mancato pagamento o erogazione inferiore al minimo;

* in caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma.

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

Allegato I

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA" – Seconda Fase
AVVISO MISURA 5 TIROCINI EXTRACURRICULARI
Comunicazioni sui tirocini

I1 – COMUNICAZIONE INTERRUZIONE
(si raccomanda l'invio della comunicazione di cessazione sulla piattaforma CO del SILF Campania)

AL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

AL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

Oggetto: Comunicazione di interruzione del tirocinio (resa ai sensi degli artt. 38 e 47 DPR n. 445/2000):

Il/La sottoscritto/a _____ residente a _____ CAP _____ Via _____ n. ___,

☐ In qualità di tirocinante presso il soggetto ospitante:
_____

☐ In qualità di legale rappresentante del soggetto ospitante il tirocinio:
_____

Consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

Di interrompere il tirocinio a partire dal _____, per le seguenti motivazioni:
_____

Luogo e data _____

Il/La Tirocinante _____

Il legale rappresentante del soggetto ospitante (timbro e firma)
_____

Per presa visione
Tutor del soggetto ospitante
(Timbro e Firma)

I2 – COMUNICAZIONE SOSPENSIONE

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

AL SOGGETTO PROMOTORE

Oggetto: Comunicazione di sospensione del tirocinio (resa ai sensi degli artt. 38 e 47 DPR n. 445/2000):

Il/La sottoscritto/a _____ residente a _____ CAP _____ Via _____ n. ____ , tirocinante presso il soggetto ospitante: _____

DICHIARA

Di sospendere la frequenza dell'attività di inserimento lavorativo relativa al Tirocinio assegnato, **dal …… al ……..,** per la motivazione di seguito indicata (barrare la casella di riferimento).

Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio, qualora una delle motivazioni di seguito indicate si protrae per una durata pari o superiore a trenta giorni solari. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

☐ MALATTIA LUNGA
☐ MATERNITA'
☐ INFORTUNIO
☐ ALTRO: _____

Luogo e data _____ **Il/La Tirocinante**_____

Per accettazione,
il Tutor del soggetto ospitante
(timbro e firma)

_____

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

I3 – VARIAZIONI INERENTI IL TIROCINIO

AL SOGGETTO PROMOTORE

Oggetto: Comunicazioni inerenti il tirocinio (resa ai sensi degli artt. 38 e 47 DPR n. 445/2000):

Il/La sottoscritto/a _____ residente a _____ CAP _____ Via _____ n. ____ , legale rappresentante del soggetto ospitante: _____, dove si realizza il Tirocinio assegnato a: _____

Consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità:

COMUNICA

La variazione di seguito indicata (barrare la casella di riferimento):

☐ CAMBIAMENTO SEDE
Indicare la nuova sede:
_____

☐ VARIAZIONE ORARIO DI PRESENZA IN AZIENDA

ORARIO PRECEDENTE:

GIORNO	ENTRATA ORE	USCITA ORE	ENTRATA ORE	USCITA ORE	FIRMA TIROCINANTE
LUNEDI'					
MARTEDI'					
MERCOLEDI'					
GIOVEDI'					
VENERDI'					
SABATO					
DOMENICA					

VARIAZIONE D'ORARIO:

GIORNO	ENTRATA ORE	USCITA ORE	ENTRATA ORE	USCITA ORE	FIRMA TIROCINANTE
LUNEDI'					
MARTEDI'					
MERCOLEDI'					
GIOVEDI'					
VENERDI'					
SABATO					
DOMENICA					

☐ SOSTITUZIONE TUTOR

Indicare i dati del nuovo tutor:
Nome:_____ Cognome:_____
C.F._____
Telefono:_____E-mail:_____

☐ ALTRO:

Luogo e data _____

Il legale rappresentate del soggetto ospitante
(timbro e firma)

_____

Per presa visione
Il/La Tirocinante
_____

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

I4 – COMUNICAZIONE DI PROROGA A SEGUITO DI SOSPENSIONE

DATI AZIENDA

Ragione sociale:

Sede legale:
Indirizzo, numero civico, comune
Telefono, e-mail
Unità produttiva sede del tirocinio (compilare se diverso da sede legale):
Indirizzo, numero civico, comune
Telefono, e-mail
Referente aziendale:

TIROCINANTE

Nome, Cognome:
Area di inserimento:
Periodo tirocinio in corso: Dal __/__/____ Al __/__/____
Periodo di proroga richiesto: Dal __/__/___ Al __/__/____

Sospensione avvenuta nel periodo

Dal __/__/___ Al __/__/____ Comunicata in data __/__/____ prot.

Causa di sospensione per

☐ MALATTIA LUNGA
☐ MATERNITA'
☐ INFORTUNIO
☐ ALTRO: _____

Luogo e data _____ ___/___/___ **Firma del tirocinante**

Firma del legale rappresentante Soggetto ospitante **Firma del Tutor del Soggetto ospitante**

Validazione dell'Ente Promotore ……

Verificata la motivazione di proroga e verificato il rispetto degli obblighi assicurativi e delle

Comunicazioni obbligatorie si acconsente alla proroga del Tirocinio dal __/__/_____ al __/__/____

Firma Ente Promotore _____

Firma Tutor Ente Promotore _____

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


UNIONE EUROPEA
Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro

garanzia
giovani

ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 1254 del 02/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

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

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FSE 2014_2020. OFFERTA FORMATIVA E INCENTIVI OCCUPAZIONALI PER I CONTRATTI DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE. DD N. 1094_2018. DD N. 17_2019. RETTIFICA ALLEGATO B DEL D.D. N. 1181_2019.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con Delibera n. 664 del 31/10/2017, pubblicata sul BURC n. 81 del 06/11/2017, sono state programmate sul POR FSE 2014 – 2020 le risorse finanziarie per la realizzazione, la promozione ed il potenziamento dell'offerta formativa e lavorativa per l'implementazione dei contratti di apprendistato in Campania;
b) con Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 (BURC n. 66 del 13/09/2018), è stato approvato l'Avviso pubblico per l'offerta formativa e gli incentivi occupazionali per i contratti di apprendistato professionalizzante;
c) le risorse del POR FSE Campania 2014/2020, destinate al finanziamento dell'Avviso ammontano complessivamente a € 4.200.000,00 a valere rispettivamente sull' Asse I "Occupazione" Obiettivo specifico 2, Azione 8.1.1., per un importo pari a € 700.000,00 e sull' Asse III "Istruzione e Formazione" Obiettivo specifico 15, Azione 10.6.2. per un importo pari a € 3.500.000,00;
d) con Decreto Dirigenziale n. 53 del 20/12/2018 è stato costituito il Nucleo di Ammissibilità per la verifica delle istanze pervenute in risposta all'Avviso pubblico approvato con D.D. n.1094/2018;
e) il Decreto Dirigenziale n. 7 del 15/03/2019 ha integrato i componenti il Nucleo di verifica di ammissibilità delle domande di cui al citato D.D. 53/2018;
f) il Decreto Dirigenziale n. 17 del 28/05/2019 ha preso atto della verifica di ammissibilità svolta dal Nucleo nominato, da cui sono risultati n. 369 progetti ammissibili e finanziabili, n. 815 progetti ammissibili e non finanziabili, n. 50 progetti non ammessi con i relativi motivi di esclusione;
g) il Decreto Dirigenziale n. 17/2019 ha approvato l'elenco dei progetti ammissibili e finanziabili per un importo complessivo pari a € 4.198.866,00 (Allegato A), l'elenco dei progetti ammissibili e non finanziabili (Allegato B) l'elenco dei progetti non ammissibili (Allegato C) con l'indicazione dei motivi di esclusione;
h) con il Decreto Dirigenziale n. 17/2019 la Regione Campania si è riservata di finanziare gli ulteriori interventi ammissibili con risorse anche regionali;
i) con il Decreto Dirigenziale n. 1181 del 15/11/2019 è stato approvato lo scorrimento della graduatoria come da allegato B allo stesso decreto;
j) il citato Decreto Dirigenziale n. 1181 del 15/11/2019 ha disposto l'ammissione a finanziamento e la prenotazione dell'impegno di spesa a favore dei soggetti di cui all'Allegato B dello stesso decreto, per l'importo complessivo di € 11.556.251 a valere sul cap. UO5856 correlato al capitolo di Entrata E 00025

PRESO ATTO che

a) nell'Allegato B al Decreto Dirigenziale n. 1181/2019, per mero errore materiale, non sono stati inseriti i restanti n. 168 Progetti ammissibili e non finanziabili, di cui all'Asse I "Occupazione" Obiettivo specifico 2, Azione 8.1.1., inclusi nell' Allegato A del Decreto Dirigenziale n. 17/2018, per esaurimento delle relative risorse disponibili

RITENUTO

a) di dover prevedere lo scorrimento della graduatoria, includendo i n. 168 Progetti ammissibili ma non finanziabili per esaurimento di risorse disponibili, già presenti in Allegato A del D.D. n. 17/2019, relativamente all'Asse I "Occupazione" Obiettivo specifico 2, Azione 8.1.1.;
b) di dover procedere alla rettifica dell'allegato B del Decreto Dirigenziale n. 1181/2019 in quanto, per mero errore materiale, non sono stati riportati i restanti n. 168 Progetti ammissibili e non finanziabili, di cui all'Asse I "Occupazione" Obiettivo specifico 2, Azione 8.1.1., per esaurimento delle relative risorse disponibili presenti nell' Allegato A del Decreto Dirigenziale n. 17/2018;
c) di dover approvare l'elenco opportunamente rettificato dei Progetti ammissibili e finanziabili

(Allegato B), parte integrante del presente decreto;

d) di dover disporre la prenotazione dell'impegno di spesa a favore dei soggetti di cui all'Allegato B al presente decreto, per l'importo complessivo di € 12.732.251,00 a valere sul cap. UO5856 correlato al capitolo di Entrata E 00025;
e) di dover stabilire che l'impegno di cui al presente decreto consuma la disponibilità vincolata al 31/12/2018 sul Vincolo E01114_UO5574

VISTO

a) le deliberazioni ed i decreti dirigenziali indicati in premessa al presente atto che qui si intendono integralmente riportati;
b) il D.D. n. 161 del 18/07/2016 di conferimento dell'incarico al Direttore Generale dell'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili;
c) il Decreto n. 272 del 30 dicembre 2016 con cui il Presidente della Giunta Regionale ha designato quali Responsabili di Obiettivo Specifico (RdOS) del POR Campania FSE 2014-2020 i Dirigenti pro tempore incardinati nelle strutture regionali riportate nell'Allegato A del citato Decreto;
d) la legge regionale n. 23/2017

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli Uffici Staff 50.11.91, dal Team di obiettivo specifico a supporto del Responsabile di Obiettivo Specifico

DECRETA

1) di prevedere lo scorrimento della graduatoria, includendo i n. 168 Progetti ammissibili ma non finanziabili per esaurimento di risorse disponibili, già presenti in Allegato A del D.D. n. 17/2019, relativamente all'Asse I "Occupazione" Obiettivo specifico 2, Azione 8.1.1.;
2) di procedere alla rettifica dell'allegato B del Decreto Dirigenziale n. 1181/2019 in quanto, per mero errore materiale, non sono stati riportati i restanti n. 168 Progetti ammissibili e non finanziabili, di cui all'Asse I "Occupazione" Obiettivo specifico 2, Azione 8.1.1., per esaurimento delle relative risorse disponibili presenti nell' Allegato A del Decreto Dirigenziale n. 17/2018;
3) di approvare l'elenco opportunamente rettificato dei Progetti ammissibili e finanziabili (Allegato B), parte integrante del presente decreto;
4) di disporre la prenotazione dell'impegno di spesa a favore dei soggetti di cui all'Allegato B al presente decreto, per l'importo complessivo di € 12.732.251,00 a valere sul cap. UO5856 correlato al capitolo di Entrata E 00025;
5) di stabilire che l'impegno di cui al presente decreto consuma la disponibilità vincolata al 31/12/2018 sul Vincolo E01114_UO5574
6) di pubblicare il presente decreto su www.apprendistatoregionecampania.it e sul portale del Por FSE Campania 2014-2020 www.fse.regione.campania.it;
7) di disporre che la pubblicazione del presente atto su www.apprendistatoregionecampania.it e sul portale del Por FSE Campania 2014 -2020 www.fse.regione.campania.it ha valore di notifica agli interessati;
8) di inviare il presente provvedimento all'Assessore alla Formazione, all'Assessore al Lavoro, al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Autorità di Gestione FSE, alla DG 50.13.00 "Risorse finanziarie", al competente Ufficio per la pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania, al BURC, per la pubblicazione su Casa di Vetro e nella sezione Trasparenza Amministrativa ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

Dott.ssa Maria Antonietta D'Urso

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
120	Asse I	by Simon spa	Mercogliano (AV)	iS.cON	[redacted]			Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
171	Asse I	CARIMA S.R.L.	Napoli (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
128	Asse I	PERSICO PELLETTERIA S.R.L. UNINOMINALE	Giugliano in Campania (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
217	Asse I	kidea s.r.l.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
235	Asse I	NI.MA OSPITALITA' S.R.L.	Pozzuoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
179	Asse I	PALUMBO COSTRUZIONI S.R.L.	Solofra (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
99	Asse I	A & F ALIMENTARI S.A.S. DI PELUSO GIUSEPPE	Casoria (NA)	ASSOCIAZIONE MENHIR ONLUS				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									ABILE - Nuove Risorse
222	Asse I	MASTER TREE SRL	Melito di Napoli (NA)	C.S.F. CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE S.R.L.				Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza	€ 7.000,00					
251	Asse I	LAMAGIS SRL	Napoli (NA)	claaiform				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
237	Asse I	C.A.M. CONSULTING S.R.L.	Napoli (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
259	Asse I	LO SCERIFFO SRLS	Caselle in Pittari (SA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
233	Asse I	ASSOCIAZIONE VJLAB	Angri (SA)	ASFEL SRL				Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
242	Asse I	PRISMA CONSULTING SRLS	Pontecagnano Faiano (SA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
96	Asse I	gruppo di tella srl	San Cipriano d'Aversa (CE)	C.S.F. CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE S.R.L.	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
262	Asse I	le terre del sud di iavarone fabio	Sant'Antimo (NA)	C.S.F. CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
88	Asse I	LINEA AZZURRA S.R.L.	Napoli (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Second a,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
245	Asse I	ramen s.r.l.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
152	Asse I	DI IASI CARMINE DITTA INDIVIDUALE	Montoro Inferiore (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
279	Asse I	MASSIMILIANO & SAL S.R.L.	Caserta (CE)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
278	Asse I	IL LABORATORIO DI TARASCO ANTONIO	Quarto (NA)	GESFOR S.R.L.				Second a,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									ABILE - Nuove Risorse
282	Asse I	PERASOLE ANTONIO	Casoria (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
288	Asse I	PRESTIGE SRL	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
133	Asse I	BODY & SOUL DI GIORDANO CATERINA	Maiori (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
159	Asse I	KAISER srls	Giugliano in Campania (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
201	Asse I	I Generator s.r.l.	Napoli (NA)	Consorzio Ro.Ma				Prima	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima	€ 7.000,00					
291	Asse I	bralis srl	Marcianise (CE)	C.S.F. CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
308	Asse I	G.B.FOOD SRL UNIPERSONALE	Casalnuovo di Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
238	Asse I	sMA ROAD SAFETY SRL	Casalnuovo di Napoli (NA)	C.S.F. CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE S.R.L.				Second a,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
314	Asse I	electrical marine service srl	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
315	Asse I	X EVENTI & COMMUNICATION S.R.L.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
254	Asse I	FG & P S.R.L. SOCIETA' TRA PROFESSIONISTI MULTIDISCIPLINARE	Napoli (NA)	Associazione Scuola Progetto Futuro e Volontariato				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
299	Asse I	professional Consulting Sas di Nicola Longobardi & C.	Napoli (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
268	Asse I	rica techonosolution srl	Napoli (NA)	C.S.F. CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									ABILE - Nuove Risorse
325	Asse I	RAEM SRL	Casavatore (NA)	GESFOR S.R.L.				Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
327	Asse I	cooperativa trasportatori autonomi	Napoli (NA)	claaiform				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
321	Asse I	NITO SOCIETA' COOPERATIVA	San Marcellino (CE)	C.S.F. CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
284	Asse I	BEST IDEAS SRL	Giugliano in Campania (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
				TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
182	Asse I	KALU SAS di D'ALTERIO CARMINE	Qualiano (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
330	Asse I	stabia srl	Aversa (CE)	C.S.F. CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
326	Asse I	PROF. IM. ITALIA	Napoli (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
317	Asse I	a & b srl	Baronissi (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
290	Asse I	COSCIA GIOVANNI	Montemarano (AV)	ASSOCIAZIONE SCUOLA PROGETTO FUTURO E VOLONTARIATO				Prima,Seconda	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
331	Asse I	SUPERMERCATI S&G SAS	Sant'Antimo (NA)	GESFOR S.R.L.				Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
160	Asse I	WIIPRINT S.R.L.	Castellammare di Stabia (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
246	Asse I	MANDIELLO GIORDANO & PARTNERS	Castel San Giorgio (SA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
261	Asse I	c.s.f. srl centro servizi e formazione srl	Melito di Napoli (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									ABILE - Nuove Risorse
306	Asse I	edil grania s.r.l.	Gragnano (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
334	Asse I	METYS S.R.L.	Firenze (FI)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
130	Asse I	dream cat lab	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
144	Asse I	dEAMICIBUS S.R.L.	Castellammare di Stabia (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Seconda	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
48	Asse I	EUROLAND SRL	Giugliano in Campania (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
248	Asse I	QC SOFT S.R.L.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
339	Asse I	MARRONE SRL	Sant'Antimo (NA)	C.S.F. CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE S.R.L.	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
350	Asse I	R&D SRL	Pozzuoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Second a,Terza	€ 7.000,00		€ 35.000,00		€ 35.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
228	Asse I	A.M. TECNOLOGY S.R.L.	Peschiera Borromeo (MI)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Second a	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
346	Asse I	autocarrozzeria fioremisto a. & m. sas	Villa di Briano (CE)	C.S.F. CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
356	Asse I	pink panther sas di amendola ciro	Mugnano di Napoli (NA)	C.S.F. CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
70	Asse I	Coppola Antonio	Nocera Inferiore (SA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA	[redacted]			Prima	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima	€ 7.000,00					
357	Asse I	ver.style s.r.l.	Casoria (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
363	Asse I	P & C CATERING SRL	Casavatore (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
329	Asse I	YLEAFOREVER SRL	Giugliano in Campania (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda	€ 7.000,00		€ 28.000,00		€ 28.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
320	Asse I	AD SHIP COMPANY S.R.L.	Castellammare di Stabia (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Seconda	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
382	Asse I	Onda Blu srl	Pozzuoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 21.000,00		€ 21.000,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					ABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
370	Asse I	MASTER TREE SRL	Melito di Napoli (NA)	C.S.F. CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
361	Asse I	techno-Pavim S.r.l.	Nocera Inferiore (SA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
374	Asse I	URCIUOLI S.R.L.	Avellino (AV)	ASSOCIAZIONE SCUOLA PROGETTO FUTURO E VOLONTARIATO				Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
253	Asse I	FIT - STORE - SRLS	Marano di Napoli (NA)	infothesi sas di giuseppina mele e c				Seconda	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda	€ 7.000,00					
381	Asse I	servizi e consulenza srls	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
358	Asse I	SO.MAG DI MAGLIULO SOFIA IL SAS	Torre del Greco (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									ABILE - Nuove Risorse
286	Asse I	CONSERG - CONSORZIO STABILE SERVIZI GLOBALI	Sant'Antonio Abate (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
383	Asse I	IMPIANTISTICA TESSITORE SOC. COOP.	Parete (CE)	2 power srl				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
389	Asse I	RAGIONE SOCIALE GUERRIERO PRODUZIONE PELLETTERIE S.R.L.	Napoli (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 105.000,00		€ 105.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
176	Asse I	l.l.c. sas di Capasso Cosimo & c.	Tocco Caudio (BN)	FO.SVI.TER.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
394	Asse I	PASTICCERIA BENITO DI ODORINO ENRICO	Casal di Principe (CE)	2 power srl				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
244	Asse I	PHOENIX S.R.L.	Angri (SA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
368	Asse I	GRIMAS SRL	Vico Equense (NA)	TIME VISION SCARL	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
298	Asse I	ELET SRL	Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
367	Asse I	SWEET ICE S.R.L.	Cava de' Tirreni (SA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
114	Asse I	GE.CA. S.N.C. DI LORIA CARMELA E GERARDO	Castel San Giorgio (SA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
399	Asse I	IDEA SRL	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Second a,Terza	€ 7.000,00		€ 91.000,00		€ 91.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Second a,Terza	€ 7.000,00					
								Second a,Terza	€ 7.000,00					
								Second a,Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
312	Asse I	D'AVANZO GROUP SRL	Nola (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
216	Asse I	petraglia Riccardo	Villaricca (NA)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
337	Asse I	IL VIAG-GIO' VIAGGI: ISTRUZIONI PER L'USO DI	Orta di Atella (CE)	GESFOR S.R.L.				Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
		MONTESANTO GIOVANNA			[redacted]									ABILE - Nuove Risorse
401	Asse I	MASSIMINO LUCIA	Pagani (SA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
352	Asse I	cantone energia srl	Nola (NA)	C.S.F. CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
411	Asse I	DANIELA FRANCO	Pozzuoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
193	Asse I	KUVERA SPA	Napoli (NA)	FORM RETAIL SRL				Prima	€ 7.000,00		€ 35.000,00		€ 35.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima	€ 7.000,00					
								Prima	€ 7.000,00					
								Prima	€ 7.000,00					
								Prima	€ 7.000,00					
412	Asse I	CEN S.R.L.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					ABILE - Nuove Risorse
335	Asse I	dEAMICIBUS S.R.L.	Castellammare di Stabia (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
425	Asse I	signal s.r.l.	Portici (NA)	GESFOR S.R.L.				Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 21.000,00		€ 21.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza	€ 7.000,00					
								Seconda,Terza	€ 7.000,00					
223	Asse I	U.C.I. ZONALE DI SESSA AURUNCA	Sessa Aurunca (CE)	ASSOCIAZIONE MENHIR ONLUS				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
371	Asse I	ACQUA EXPRESS SRL	Santa Maria la CaritÃƒÂ (NA)	ALFA FORMA SRL				Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
437	Asse I	RENOVA SRL	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 21.000,00		€ 21.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00					

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
426	Asse I	CALZATURIFICIO SIRIO SRL	Carinaro (CE)	ASSOCIAZIONE SCUOLA PROGETTO FUTURO E VOLONTARIATO	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda	€ 7.000,00					
447	Asse I	CNA SERVIZI S.R.L.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
432	Asse I	DOUBLE V S.R.L.S.	Sant'Egidio del Monte Albino (SA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00		€ 7.000,00		€ 7.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
362	Asse I	SUSY PELLETTERIA S.R.L.	Casandrino (NA)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Seconda,Terza	€ 7.000,00		€ 14.000,00		€ 14.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza	€ 7.000,00					
457	Asse I	GUERRIERO PRODUZIONE PELLETTERIE S.R.L.	Napoli (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00		€ 105.000,00		€ 119.800,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda,	€ 7.000					

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza	0,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00					
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00		€ 14.800,00		
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
459	Asse III	PETRACCA INFISSI S.R.L.	Padula (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
379	Asse I	Studio Associato Verbena di Paolo ed Angelo	Anacapri (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda,	€ 7.000	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
								Terza	0,00	00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
461	Asse I	studio neve invest s.r.l.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
384	Asse I	QUALIMED S.R.L.	Sesto Fiorentino (FI)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00	€ 1.124,00	€ 7.000,00	€ 1.124,00	€ 8.124,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
462	Asse III	CAFFETTERIA BENEFICO SRL	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
460	Asse III	mc srl	Palomonte (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
465	Asse III	PIERRO TIZIANA	Ariano Irpino (AV)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
169	Asse III	ACETIFICIO ANDREA MILANO S.R.L.	Napoli (NA)	â€œFIRST LADYâ€œ S.A.S.				Prima,Seconda, Terza		€ 6.012,00	€ 0,00	€ 9.332,00	€ 9.332,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 3.320,00				
377	Asse I	FAVILLA SRL	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									ABILE - Nuove Risorse
450	Asse I	pidak di pica francesco	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
365	Asse III	GERO SRL	Marano di Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 7.160,00	€ 7.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
439	Asse I	D.FASHION S.R.L. SEMPLIFICATA	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
429	Asse III	A.M. TECNOLOGY S.R.L.	Peschiera Borromeo (MI)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
255	Asse III	D'ANGELO MATTIA	Giugliano in Campania (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
470	Asse I	tamburrino moto s.r.l.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.960,00	€ 14.000,00	€ 11.920,00	€ 25.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 4.960,00				
469	Asse III	OFFICINE CAVALLO S.R.L.	Montecorvino Rovella (SA)	DEAFORM S.R.L.				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza		€ 2.920,00				ABILE - Nuove Risorse
275	Asse I	GRUPPO CUCINIELLO S.R.L.	Pietramelara (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
431	Asse I	MODI' S.R.L.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
318	Asse III	STUDIO ACCA S.R.L	Caserta (CE)	SELEFOR SRL				Prima		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima		€ 2.920,00	€ 0,00			
395	Asse I	QUADRONICA S.R.L.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
127	Asse III	PASTICCERIA MARRONS GLACES DI CASCONE MASSIMILIANO	Ascea (SA)	SELEFOR SRL				Prima		€ 1.892,00	€ 0,00	€ 1.892,00	€ 1.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
440	Asse III	installatori Navali s.r.l.	Castellammare di Stabia (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Seconda		€ 1.628,00	€ 0,00	€ 14.536,00	€ 14.536,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda		€ 2.920,00				
								Seconda		€ 2.920,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Seconda		€ 2.920,00				
								Seconda		€ 2.048,00				
								Terza		€ 2.100,00				
466	Asse III	RE.CO SRL	Eboli (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
448	Asse I	PIANETASOFT S.R.L.	Napoli (NA)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
396	Asse I	FARMACIA VERDE DELLA DR.SSA VERDE MARGHERITA S.N.C.	Sant'Antimo (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
263	Asse III	2 g impianti di esposito assunta	Sant'Egidio del Monte Albino (SA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Seconda		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
472	Asse III	GENIAL RENT SRLS	Volla (NA)	GLOCAL SRL				Seconda ,Terza		€ 4.960,00	€ 0,00	€ 4.960,00	€ 4.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
463	Asse I	del gaudio trasporti s.r.l.	Sant'Antonio Abate (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00	€ 1.124,00	€ 7.000,00	€ 1.124,00	€ 8.124,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE -

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									Nuove Risorse
442	Asse I	SANTARPINO SRL	Scafati (SA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
136	Asse I	GRUPPO ENNE S.R.L.	Teverola (CE)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 63.000,00	€ 65.240,00	€ 128.240,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
464	Asse III	gmb group srl	San Sebastiano al Vesuvio (NA)	associazione didactica.it				Prima,Seconda, Terza		€ 5.480,00	€ 0,00	€ 12.560,00	€ 12.560,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
	Asse III	gmb group srl	San Sebastiano al Vesuvio (NA)	associazione didactica.it				Prima,Seconda, Terza		€ 7.080,00				
430	Asse I	GIOTTO S.R.L.	Teverola (CE)	GESFOR S.R.L.				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,	€ 35.000,00	€ 37.080,00	€ 37.000,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]				0,00	00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
324	Asse I	MATIC GROUP S.R.L.	Palma Campania (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
436	Asse I	TOPVIEW SRL	San Nicola la Strada (CE)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
250	Asse I	FRATELLI NUGNES SRL	Teverola (CE)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 14.000,00	€ 11.880,00	€ 25.880,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00				
446	Asse I	G.C. SRL	Montesarchio (BN)	CFP SCARL				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
419	Asse I	CIBLETTO' SRLS	Torre del Greco (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									Risorse
473	Asse III	MARICA SNC	Pagani (SA)	DEAFORM S.R.L.				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
409	Asse III	MY CHEF RISTORAZIONE COMMERCIALE SPA	Milano (MI)	ente di formazione professionale Assofram srl				Seconda,Terza		€ 4.020,00	€ 0,00	€ 6.924,00	€ 6.924,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda		€ 2.904,00				
479	Asse III	RUBINO SRL	Bellizzi (SA)	deaform srl				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
414	Asse I	SETI SNC	Scafati (SA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 14.000,00	€ 17.520,00	€ 24.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
398	Asse I	SINERGY SRL	Giugliano in Campania (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 14.000,00	€ 12.080,00	€ 19.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
478	Asse III	TUTTANATASTORIA S.R.L.	Bellizzi (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 14.600,00	€ 14.600,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
458	Asse III	ART SYSTEM SRL	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 3.320,00	€ 0,00	€ 9.360,00	€ 9.360,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove
								Prima,Seconda,		€ 6.040,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza		00				Risorse
475	Asse I	sogest s.r.l.s	Mondragone (CE)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
474	Asse I	PRIMUS CAFFE' DI PUCA SERENA S.A.S.	Sant'Antimo (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
274	Asse I	NUSA SRL	Giugliano in Campania (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
477	Asse III	SUPERM.ITALIA DI FERRARO ANIELLO & C. S.A.S.	Napoli (NA)	associazione didactica.it				Prima,Seconda, Terza		€ 5.960,00	€ 0,00	€ 11.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
	Asse III	SUPERM.ITALIA DI FERRARO ANIELLO & C. S.A.S.	Napoli (NA)	associazione didactica.it				Prima,Seconda, Terza		€ 5.960,00				
433	Asse I	LA PANGE' SRL	Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
154	Asse I	CENTRO DI FORMAZIONE AVVENIRE SRL	Aversa (CE)	C.S.F. CENTRO SERVIZI E FORMAZIONE S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 13.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
397	Asse I	LATTICINI PADOVANO SRL	Sant'Antonio Abate (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 21.000,00	€ 14.732,00	€ 21.732,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove
								Prima	€ 7.00	€ 1.892,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]				0,00	00				Risorse
								Prima	€ 7.000,00	€ 2.920,00				
145	Asse III	MA.RI.G. DI MAINENTE RAFFAELE	Vallo della Lucania (SA)	SELEFOR SRL				Prima		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
393	Asse I	PSB CONSULTING S.R.L.	Napoli (NA)	ARES Associazione Ricerca e Sviluppo				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
488	Asse III	CAMPANIA SPORT CAR DI OREFICE GIUSEPPE	Melito di Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
493	Asse III	biofactory srls	Quarto (NA)	associazione didactica.it				Prima,Seconda, Terza		€ 7.080,00	€ 0,00	€ 7.080,00	€ 7.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
494	Asse I	EMMEDI PISCINE SRL	Giugliano in Campania (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
486	Asse III	colavolpe giuseppe	Nocera Inferiore (SA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Seconda		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
480	Asse I	GE.S.LA. S.C.A.R.L.	Pompei (NA)	ALFA FORMA SRL				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]				0,00	00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
495	Asse I	G.M.A. DI MARIANO SALVATO & C. S.A.S.	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 9.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
502	Asse III	LOGISTICA DIANO SRL	Sassano (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
503	Asse III	BARCA MEDICAL SRL	Salerno (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 17.520,00	€ 17.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
508	Asse III	SALERNO VENDING SRL	Palomonte (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
422	Asse I	MEC SHIP SRL	Castellammare di Stabia (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda	€ 7.000,00	€ 3.940,00	€ 7.000,00	€ 3.940,00	€ 10.940,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
300	Asse III	EMME DUE SRL PELLETTERIE	Casoria (NA)	infothesi sas di giuseppina mele e c				Prima		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
489	Asse I	FERR-AGRI ZOO SOCIETA' A RESPONSABILITA'	Gragnano (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
		LIMITATA			[redacted]									ABILE - Nuove Risorse
443	Asse I	SOLUZIONE AMBIENTE SRL	Parete (CE)	2 power srl				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
510	Asse III	RTL SOCIETA' COOPERATIVA	Padula (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
485	Asse III	FAMAR BREVETTI S.R.L.	Pietravairano (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 23.560,00	€ 23.560,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
483	Asse III	MAX PARRUCCHIERI DI RAPICANO MASSIMILIANO	Castellammare di Stabia (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Seconda		€ 2.048,00	€ 0,00	€ 2.048,00	€ 2.048,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
476	Asse III	SANNIO DIESEL SERVICE SRL	Ponte (BN)	FO.SVI.TER.				Prima,Seconda, Terza		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 7.160,00	€ 7.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
482	Asse III	MERIKARTON VIETRESE S.R.L.	Vietri sul Mare (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda		€ 2.920,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Prima		€ 2.920,00				
512	Asse III	ZEO ALFONSO	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
496	Asse I	ENGINFO CONSULTING SRL	Arzano (NA)	GESFOR S.R.L.				Seconda	€ 7.000,00	€ 2.040,00	€ 7.000,00	€ 2.040,00	€ 9.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
506	Asse III	Giangregorio Aldo	Benevento (BN)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
518	Asse III	NEW.AN.VI. SUPERMERCATI S.R.L	Battipaglia (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
390	Asse III	DESTINAZIONE CASERTA RETE DI IMPRESE	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
522	Asse I	favian srl	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 105.000,00	€ 100.680,00	€ 205.680,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.960,00				
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.960,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.960,00				
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.960,00				
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.960,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.960,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.960,00				
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.960,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
444	Asse I	DONNA PIU' DI ALFANO CARMELA	Castellammare di Stabia (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
78	Asse I	lA PIZZA - I FRITTI DA MARCO DI CESARANO MARCO	Angri (SA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 9.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
525	Asse III	up level sport srl	Battipaglia (SA)	associazione didactica.it				Prima,Seconda, Terza		€ 5.480,00	€ 0,00	€ 5.480,00	€ 5.480,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
514	Asse III	affidato liberato	Ariano Irpino (AV)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 14.600,00	€ 14.600,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
511	Asse I	wild s.r.l.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
529	Asse I	ARTE IN PELLE S.A.S. DI PEREZ GIANLUCA	Melito di Napoli (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 28.000,00	€ 32.920,00	€ 54.880,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
533	Asse III	COOPERATIVA GREGORIANA DI MUTUALITA' SOCIETA' COOPERATIVA A RL	San Gregorio Magno (SA)	DEAFORM S.R.L.				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
532	Asse I	DI SARNO PELLETTERIE S.R.L.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
530	Asse III	MAX PARRUCCHIERI DI RAPICANO MASSIMILIANO	Castellammare di Stabia (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Prima		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
526	Asse I	MARCHETTA ANTONELLA	Oliveto Citra (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 4.960,00	€ 7.000,00	€ 4.960,00	€ 11.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
535	Asse III	VESUVIANA INFISSI SR	Vallo della Lucania (SA)	DEAFORM S.R.L.				Terza		€ 4.040,00	€ 0,00	€ 4.040,00	€ 4.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
534	Asse III	NARDONE POMPILIO	San Nicola Manfredi (BN)	FO.SVI.TER.				Seconda ,Terza		€ 6.080,00	€ 0,00	€ 6.080,00	€ 6.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
536	Asse III	GM S.R.L.	Castel San Giorgio (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
540	Asse III	ART ROOM DI SINAGRA ANTONIO	Battipaglia (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
544	Asse I	COR.PEL. S.R.L.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,S	€	€	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€	AMMISSI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			econda, Terza	7.000,00	6.040,00			13.040,00	BILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
543	Asse I	APREA ANNALISA	Massa Lubrense (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Seconda	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 9.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
528	Asse I	nova S.r.l.	Napoli (NA)	ASSOCIAZIONE SCUOLA PROGETTO FUTURO E VOLONTARIATO				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 14.000,00	€ 12.080,00	€ 26.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
545	Asse I	BAR&TTO S.R.L.S.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.320,00	€ 7.000,00	€ 6.320,00	€ 13.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
547	Asse I	DITTA ESPOSITO EUGENIO	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
549	Asse III	PEGG SRL	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
550	Asse I	RAGIONE SOCIALE GUERRIERO PRODUZIONE PELLETTERIE S.R.L.	Napoli (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 105.000,00	€ 123.240,00	€ 228.240,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,	€ 7.00	€ 8.760,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza	0,00	00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
402	Asse I	G&I FOOD SOCIETY SRLS	Aversa (CE)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE -

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									Nuove Risorse
521	Asse I	Giotto srl	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
553	Asse III	D.M. ARREDA SRL	Pietradefusi (AV)	FO.SVI.TER.				Prima,Seconda		€ 4.640,00	€ 0,00	€ 4.640,00	€ 4.640,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
554	Asse III	CALYPSO WINE & BAR DI TANASA' DIANA MARIUTA	Salento (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
557	Asse III	BIRRANDO SAS	Battipaglia (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 7.080,00	€ 0,00	€ 21.240,00	€ 21.240,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 7.080,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 7.080,00				
558	Asse III	mcg textile srl	Vitulazio (CE)	DEAFORM S.R.L.				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 23.360,00	€ 23.360,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
421	Asse III	ORTOPEDIA RUGGIERO S.R.L.	Cardito (NA)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Seconda,Terza		€ 2.196,00	€ 0,00	€ 3.164,00	€ 3.164,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove
								Terza		€ 968,0				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
										0				Risorse
454	Asse I	ORTOPEDIA RUGGIERO S.R.L.	Cardito (NA)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 14.000,00	€ 9.360,00	€ 23.360,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
560	Asse III	latteria diano srl	Sassano (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
555	Asse III	jhonny pizza e sfizi di de gregorio giovanni	Sorrento (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Seconda		€ 2.048,00	€ 0,00	€ 2.048,00	€ 2.048,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
499	Asse I	c.s.i. sistemi industriali s.r.l.	Caivano (NA)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
492	Asse I	diagnostica mori s.r.l.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
354	Asse I	G.B. S.R.L.	Torre del Greco (NA)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
566	Asse III	APICELLA RAFFAELE SRL	Cava de' Tirreni (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
513	Asse III	A.G. SERVICE S.R.L.	Santa Maria la CaritÃƒÂ (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Seconda		€ 2.048,00	€ 0,00	€ 2.048,00	€ 2.048,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
562	Asse III	eredi di carleo angela srl	Polla (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
541	Asse III	A.G. SERVICE S.R.L.	Santa Maria la CaritÃƒÂ (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
568	Asse III	R.P.N. SRL	Nocera Inferiore (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 14.600,00	€ 14.600,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 2.920,00				
								Seconda,Terza		€ 5.840,00				
569	Asse III	FEBA COSTRUZIONI SRL UNIPERSONALE	Ariano Irpino (AV)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 14.600,00	€ 14.600,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 5.840,00				
87	Asse I	AEQUA SUPERMERCATI S.R.L.	Vico Equense (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
523	Asse I	elea s.p.a.	Casalnuovo di Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda,	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza	0,00	00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
576	Asse I	ARTE E PASSIONI S.R.L.	Atripalda (AV)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
577	Asse III	LATTICINI PADOVANO SRL	Sant'Antonio Abate (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
579	Asse III	comeca srl	Padula (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
471	Asse III	marsÃ¨ pelletteria Srl	Arzano (NA)	rossi school sas				Seconda ,Terza		€ 4.960,00	€ 0,00	€ 4.960,00	€ 4.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
230	Asse III	panificio silvestri ciro	Casoria (NA)	rossi school sas				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
580	Asse I	ALTIERI ALESSANDRA	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
574	Asse III	GUMA SRL	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Seconda		€ 3.560,00	€ 0,00	€ 3.560,00	€ 3.560,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									ABILE - Nuove Risorse
584	Asse III	officine fotografiche	Bellizzi (SA)	DEAFORM S.R.L.				Terza		€ 4.040,00	€ 0,00	€ 4.040,00	€ 4.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
504	Asse III	E TRADE SRL	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Terza		€ 4.720,00	€ 0,00	€ 4.720,00	€ 4.720,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
546	Asse III	SPARNO MOTOR'S SRL UNINOMINALE	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
587	Asse III	DLG S.R.L.	Bellizzi (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 2.920,00				
583	Asse III	jhonny pizza e sfizi di de gregorio giovanni	Sorrento (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Prima		€ 1.892,00	€ 0,00	€ 1.892,00	€ 1.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
589	Asse III	ARTE E PASSIONI S.R.L.	Atripalda (AV)	MCG CONSULTING SRL				Seconda,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 8.296,00	€ 8.296,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 4.148,00				
591	Asse I	RAGIONE SOCIALE GUERRIERO PRODUZIONE	Napoli (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 105.000,00	€ 112.360,00	€ 217.360,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
		PELLETTERIE S.R.L.			[redacted]			Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				ABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
588	Asse III	SI.GRA.TEK IMPIANTI	Ariano Irpino (AV)	DEAFORM S.R.L.	[redacted]			Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
592	Asse III	nada s.r.l.s.	Montecorvino Rovella (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima		€ 2.920,00				
593	Asse III	CENTRO DIAGNOSTICO GIOVINE	Eboli (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda ,Terza		€ 4.720,00	€ 0,00	€ 4.720,00	€ 4.720,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
570	Asse III	studio Somma Silvana	Santa Maria la CaritÃƒÂ (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Terza		€ 2.100,00	€ 0,00	€ 2.100,00	€ 2.100,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
601	Asse III	LA BOTTEGA DEL PANE SNC DI MARRAZZO R. & C.	Pagani (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
599	Asse III	BOTHERS SRL	Castel San Giorgio (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
537	Asse I	HAREM SRLS	San Marcellino (CE)	2 power srl				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
605	Asse III	cirino alessandro	Salerno (SA)	DEAFORM S.R.L.	[redacted]			Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
597	Asse I	PLASTIC SUD DI VISCOVO MICHELE FU UMBERTO S.R.L.	Napoli (NA)	Associazione Scuola Progetto Futuro e Volontariato				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
497	Asse I	SLER SRLS	Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
607	Asse III	impresa individuale	Pagani (SA)	DEAFORM S.R.L.				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
610	Asse III	morlino salvatore	Bellizzi (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
598	Asse I	jhonny pizza e sfizi di de gregorio giovanni	Sorrento (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Prima	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 9.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
590	Asse III	GLOBALFER SPA	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 14.800,00	€ 14.800,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
595	Asse III	GAIA & GAIA SRL	San Giuseppe Vesuviano (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE	[redacted]			Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
600	Asse I	STUDIO G. GUARRACINO ASSOCIAZIONE PROFES	Piano di Sorrento (NA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
564	Asse I	IL GELATO DI DE CHIARA GIOVANNA SAS	Mercato San Severino (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 12.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
612	Asse III	AS OLEODINAMICA SERVICE	Battipaglia (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
615	Asse III	My Fair srl	Salerno (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
501	Asse I	WOODWORKS SRLS	Vico Equense (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda	€ 7.000,00	€ 4.640,00	€ 7.000,00	€ 4.640,00	€ 11.640,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
613	Asse III	soundlife srl	San Pietro al Tanagro (SA)	DEAFORM S.R.L.				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
617	Asse III	insieme srl	Salerno (SA)	MCG CONSULTING				Seconda		€	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
				SRL	[redacted]			,Terza		4.148,00				BILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
500	Asse I	MIRANDA ANGELA	Marigliano (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
418	Asse I	NUOVA DEL ROVO - RICAMIFICIO E CONFEZIONI - S.R.L	Cava de' Tirreni (SA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 35.000,00	€ 30.200,00	€ 65.200,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
623	Asse III	cereal de gruttola	Ariano Irpino (AV)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
621	Asse III	bevitalia sas	Battipaglia (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 17.520,00	€ 17.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00				
616	Asse III	ANGOLO BAR di FAVAROLO CARMINE	San Gennaro Vesuviano (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
625	Asse III	VILLANO FRANCESCO	Battipaglia (SA)	DEAFORM S.R.L.				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
608	Asse III	hospital parking srls	Napoli (NA)	rossi school sas				Prima,Seconda, Terza		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 7.160,00	€ 7.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
624	Asse I	calzaretta pasquale & c. snc	Oliveto Citra (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 11.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
627	Asse III	pe.so srl	Mercogliano (AV)	DEAFORM S.R.L.				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
628	Asse III	D'AVANZO MASSETTI S.R.L.	Avella (AV)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
629	Asse I	U.M. s.r.l. unipersonale	Avellino (AV)	ASSOCIAZIONE SCUOLA PROGETTO FUTURO E VOLONTARIATO				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
602	Asse I	VTL TECHNICAL SERVICE S.R.L.	Salerno (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
271	Asse I	MARPEL ITALIA SRL	Nola (NA)	TIME VISION SCARL	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
631	Asse III	GEN.EN.TEX SRL	Vitulazio (CE)	DEAFORM S.R.L.				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 11.680,00	€ 11.680,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 5.840,00				
609	Asse I	FORNERIA DEMETRA S.R.L.	Nocera Superiore (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
567	Asse III	D'ARCO LAZZARINI s.r.l.	Buccino (SA)	DEAFORM S.R.L.				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 2.920,00				
619	Asse III	DEMAG SRL	Sant'Egidio del Monte Albino (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
633	Asse III	INSOLITO MARMI SAS	Afragola (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
575	Asse III	CT SERVICE SOCIETA' A RESPONABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA UNIPERSONALE	Casalnuovo di Napoli (NA)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 17.520,00	€ 17.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 5.840,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
637	Asse III	TECHNICAL CAR SRL	Eboli (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
636	Asse III	sistema srl	Casalnuovo di Napoli (NA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
638	Asse III	AUTOGENOVA SRL	Pontecagnano Faiano (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
639	Asse III	Agrisele s.r.l.	Eboli (SA)	DEAFORM S.R.L.				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
642	Asse III	DELTA BOX S.R.L.	Eboli (SA)	DEAFORM S.R.L.				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
644	Asse III	GIENNE CENTER SRL	Angri (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda		€ 2.920,00				
								Seconda		€ 2.920,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
645	Asse III	cocozza alimentari srl	Montefalcione (AV)	DEAFORM S.R.L.	[redacted]			Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
640	Asse III	DEPROS S.R.L.	Pagani (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
647	Asse III	4.zero SRL	Pontecagnano Faiano (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
648	Asse III	rosciano distribuzioni srl	Sala Consilina (SA)	DEAFORM S.R.L.				Terza		€ 4.040,00	€ 0,00	€ 4.040,00	€ 4.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
649	Asse III	VALCOLLAUDI 2 SRL	Padula (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
650	Asse III	pasticceria fratelli zabatta di carmine e vito snc	Calitri (AV)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
652	Asse III	NACCHIA VINCENZO	Sant'Egidio del Monte Albino (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
651	Asse III	sistema srl	Sant'Arsenio	DEAFORM S.R.L.				Prima		€	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
			(SA)		[redacted]					2.920,00				BILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
634	Asse I	1984 S.N.C. DI MAURO SERINO E MICHELE LAMAGNA	Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
657	Asse III	cimino impianti srl	Atena Lucana (SA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
658	Asse III	raro srl	Pomigliano d'Arco (NA)	DEAFORM S.R.L.				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
656	Asse III	PHAENOMENA S.R.L.	Montesano sulla Marcellana (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima		€ 2.920,00	€ 0,00			
661	Asse III	rapid way srl	Portici (NA)	DEAFORM S.R.L.				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
667	Asse I	Dasir Tech s.r.l.	Casoria (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 14.000,00	€ 6.640,00	€ 20.640,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00				
551	Asse I	I.M.C.-Industria Meridionale Conduttori SRL	Salerno (SA)	ASSO.EFA				Prima,Seconda,	€ 7.00	€ 6.040,	€ 28.000,00	€ 26.880,00	€ 54.880,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza	0,00	00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
531	Asse I	FUTURA IMPRESA SRL	Santa Maria la CaritÃƒÂ (NA)	ALFA FORMA SRL				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
676	Asse III	D'AVINO LAURA	Battipaglia (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
678	Asse I	RAGIONE SOCIALE GUERRIERO PRODUZIONE PELLETTERIE S.R.L.	Napoli (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 35.000,00	€ 33.348,00	€ 62.508,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00				
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00				
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00				
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00				
674	Asse III	cooperativa intesa	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 8.296,00	€ 8.296,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove
								Seconda,Terza		€ 4.148,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
										00				Risorse
677	Asse I	MARTUSCELLI ALFONSO	Agropoli (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
673	Asse III	fondazione casamica	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Terza		€ 2.100,00	€ 0,00	€ 5.264,00	€ 5.264,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 2.196,00				
								Terza		€ 968,00				
573	Asse III	TEKNOTEL CABLAGGI SRL	Santa Maria a Vico (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 4.440,00	€ 0,00	€ 4.440,00	€ 4.440,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
675	Asse III	INSAL SRL	Pellezzano (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda,Terza		€ 4.739,00	€ 0,00	€ 6.839,00	€ 6.839,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 2.100,00				
423	Asse I	FIERRO GRAZIANO	Fisciano (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
683	Asse I	RUSSO GIUSEPPE	Vico Equense (NA)	ALFA FORMA SRL				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
646	Asse I	MARANT S.R.L.	Montoro (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda,	€ 7.000	€ 6.012,	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza	0,00	00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
688	Asse III	d'ANIELLO TERESA	Castellammare di Stabia (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Prima		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
449	Asse III	DM TECNO	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda		€ 3.940,00	€ 0,00	€ 3.940,00	€ 3.940,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
413	Asse III	FLEX PACKAGING AL S.p.A.	Cava de' Tirreni (SA)	APIFOR				Prima,Seconda		€ 3.940,00	€ 0,00	€ 3.940,00	€ 3.940,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
427	Asse III	FLEX PACKAGING AL S.p.A.	Cava de' Tirreni (SA)	APIFOR				Seconda		€ 2.048,00	€ 0,00	€ 2.048,00	€ 2.048,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
582	Asse I	NAPOLI GIUSEPPE	Montoro (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
556	Asse III	lead tech s.r.l.	Casalnuovo di Napoli (NA)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Terza		€ 968,00	€ 0,00	€ 7.268,00	€ 7.268,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 2.100,00				
								Terza		€ 2.100,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza		€ 2.100,00				
697	Asse I	ONERETAIL SRL	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
578	Asse I	lead tech s.r.l.	Casalnuovo di Napoli (NA)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 11.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
519	Asse III	BETA S.R.L.	Casagiove (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda ,Terza		€ 4.120,00	€ 0,00	€ 68.240,00	€ 68.240,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda ,Terza		€ 4.120,00				
								Seconda ,Terza		€ 4.120,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda ,Terza		€ 4.120,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.000,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.000,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.000,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Seconda ,Terza		€ 4.120,00				
								Seconda ,Terza		€ 4.120,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.000,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.000,00				
								Seconda ,Terza		€ 4.120,00				
								Seconda		€ 2.720,00				
467	Asse I	RUBBER DISION SRL	Salerno (SA)	INTELLIFORM SPA				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
668	Asse I	FERRAIOLI FABIO	Angri (SA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
498	Asse III	ESSEPI COSTRUZIONI DI PORCELLI SABATINO	Giugliano in Campania (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 7.160,00	€ 7.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
705	Asse I	VENOSA MARIA	Battipaglia (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
585	Asse III	AUTOTRACK TECHNOLOY SYSTEM	Bojano (CB)	MAGISTRA FORMAZIONE	[redacted]			Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 12.080,00	€ 12.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
630	Asse I	N.R. FASHION GROUP S.R.L	Casavatore (NA)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 42.000,00	€ 36.240,00	€ 78.240,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
704	Asse I	FLOGISTIC SOA GROUP SRL	Angri (SA)	ALFA FORMA SRL				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
594	Asse III	GEMINA COSTRUZIONI SRL	Napoli (NA)	infothesi sas di giuseppina mele e c				Terza		€ 2.212,00	€ 0,00	€ 3.544,00	€ 3.544,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 1.332,00				
388	Asse III	C&P Srl	Chieri (TO)	Consorzio Ro.Ma				Prima,Seconda, Terza		€ 5.560,00	€ 0,00	€ 10.360,00	€ 10.360,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda ,Terza		€ 4.800,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
164	Asse III	FARMACIA ISCHITELLA SAS DEL DOTT. FULVIO TROVATO	Castel Volturno (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE	[redacted]			Prima,Seconda		€ 2.352,00	€ 0,00	€ 2.352,00	€ 2.352,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
218	Asse III	C&P Srl	Chieri (TO)	Consorzio Ro.Ma				Seconda,Terza		€ 6.960,00	€ 0,00	€ 17.960,00	€ 17.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 6.960,00				
								Seconda		€ 4.040,00				
707	Asse III	LA FEMME SRLS	San Giorgio a Cremano (NA)	associazione didactica.it				Prima,Seconda, Terza		€ 4.360,00	€ 0,00	€ 10.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 5.960,00				
538	Asse I	EDILNOLEGGI S.P.A.	Cuneo (CN)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
702	Asse I	ANNUNZIATA VALTER	Battipaglia (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
155	Asse III	RIVENDITA TABACCHI N.11 di DE CRISTOFARO ANGELO	Trentola-Ducenta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 7.932,00	€ 7.932,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima		€ 1.892,00				
552	Asse I	CINQUE ALFONSO	Vico Equense (NA)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE -

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Nuove Risorse
596	Asse I	SINISCALCHI CENTRO SRL	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 2.196,00	€ 14.000,00	€ 5.516,00	€ 5.516,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00				
273	Asse III	BLU CENTER AVELLINO S.P.A.	Mercogliano (AV)	Ma.Ssi.Ma				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
709	Asse I	BUONOCORE MARIA	Agerola (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
86	Asse III	IL FAVOLOSO MONDO DI AMELIE DI TERESA TARTAGLIONE	San Nicola la Strada (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
655	Asse I	vbs srl	Pontecagnano Faiano (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
643	Asse I	DIMAIOFLEX DI DI MAIO GENNARO & C. SNC	Trecase (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 14.000,00	€ 12.080,00	€ 26.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
622	Asse III	HOPE S.R.L.	Grumo Nevano (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
698	Asse I	La Boutique del pane di ficarella Natale	Portici (NA)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Prima	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
669	Asse I	MILITE GIUSEPPE	Castel San Giorgio (SA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
671	Asse I	PANHARMONIKON SRL A SOCIO UNICO	Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 4.960,00	€ 7.000,00	€ 4.960,00	€ 11.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
720	Asse I	b S srl	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
322	Asse III	NEW VAL SPORT SRL	Giugliano in Campania (NA)	NEXT GROUP SRL				Seconda ,Terza		€ 4.960,00	€ 0,00	€ 9.920,00	€ 9.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda ,Terza		€ 4.960,00				
184	Asse III	BENINCASA	Cava de' Tirreni (SA)	APIFOR				Seconda ,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
711	Asse III	TIMO DI REALE CELESTINO	Benevento (BN)	FO.SVI.TER.				Prima,Seconda, Terza		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 7.160,00	€ 7.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									Risorse
687	Asse III	FARGECO SRL	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 17.880,00	€ 17.880,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 2.920,00				
								Seconda ,Terza		€ 4.960,00				
								Terza		€ 1.640,00				
								Terza		€ 2.520,00				
670	Asse I	MTN COMPANY S.R.L	Cava de' Tirreni (SA)	TIME VISION SCARL				Seconda	€ 7.000,00	€ 2.040,00	€ 7.000,00	€ 2.040,00	€ 9.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
722	Asse I	lasit sistemi e tecnologie elettrottiche s.p.a.	Torre Annunziata (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda	€ 7.000,00	€ 2.800,00	€ 7.000,00	€ 2.800,00	€ 9.800,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
665	Asse I	EDIL MIRO' di Sansone Giovanni	Casola di Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
725	Asse III	XONDA DERM S.R.L.	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 3.320,00	€ 0,00	€ 3.320,00	€ 3.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
520	Asse III	LUONGO GIUSEPPE	Agropoli (SA)	JOBIZ FORMAZIONE SRL				Seconda ,Terza		€ 4.148,	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]					00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
149	Asse III	l'arte antica del fornaio di scalcione davice & c. sas	Palomonte (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 17.520,00	€ 17.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
717	Asse I	GENA SRLS	Agropoli (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 14.000,00	€ 12.080,00	€ 26.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
487	Asse I	CTM INDUSTRY SRL	Manocalzati (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 14.000,00	€ 12.024,00	€ 26.024,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00				
527	Asse III	CTM INDUSTRY SRL	Manocalzati (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda,Terza		€ 4.120,00	€ 0,00	€ 8.240,00	€ 8.240,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 4.120,00				
714	Asse III	NOESA SRL	Nocera Inferiore (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
731	Asse I	CIEL S.R.L. SEMPLIFICATA	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda	€ 7.000,00	€ 3.940,00	€ 7.000,00	€ 3.940,00	€ 10.940,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
563	Asse I	servizi sanitari s.r.l.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									ABILE - Nuove Risorse
719	Asse III	NOESA SRL	Nocera Inferiore (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
730	Asse I	SHOPPING HOUSE SRLS	Castellammare di Stabia (NA)	ALFA FORMA SRL				Prima	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 9.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
666	Asse I	LILLI S.R.L. UNIPERSONALE	Pozzuoli (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 28.000,00	€ 32.320,00	€ 60.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
694	Asse I	HOSCH ITALIA SRL	Pontecagnano Faiano (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
663	Asse I	DI NOCERA GIOVANNA ditta Individuale	Gragnano (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
724	Asse III	MODELLERIA FUSCO SRL	Marano di Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE -

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Nuove Risorse
696	Asse III	ASSOCIAZIONE HAPPY SNOUT	Sant'Anastasia (NA)	TIME VISION SCARL				Terza		€ 2.100,00	€ 0,00	€ 2.100,00	€ 2.100,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
736	Asse I	francesco desio	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
738	Asse III	COL.MAR IMPIANTI TECNOLOGICI SRL	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda,Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 24.160,00	€ 24.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza		€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza		€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza		€ 6.040,00				
680	Asse I	Danny's srls	Avellino (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda	€ 7.000,00	€ 6.960,00	€ 7.000,00	€ 6.960,00	€ 13.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
743	Asse I	M.A.B. ENGINEERING S.R.L.S	San Valentino Torio (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
323	Asse I	DOLCIARIA ARTIGIANALE VARONE SAS	Sant'Antonio Abate (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
517	Asse I	I.M.T. IMPIANTI E MONTAGGI TECNOLOGICI s.R.L.S.	Castellammare di Stabia (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
728	Asse I	ROSSOFUOCO SRL	Terzigno (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
745	Asse III	riabilita 2011	Pagani (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 4.612,00	€ 0,00	€ 9.224,00	€ 9.224,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 4.612,00				
700	Asse I	de gennaro aquino giovanni	Sant'Agnello (NA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
686	Asse I	caseificio perrusio carmela srl	Meta (NA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
729	Asse I	S.V.I.M.A. SRL	Benevento (BN)	I.R.Fo.M. soc coop				Prima	€ 7.000,00	€ 1.530,00	€ 7.000,00	€ 1.530,00	€ 8.530,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
445	Asse I	PM GROUP SRL	Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
699	Asse I	rinaldi liliana impresa individuale	Faicchio (BN)	I.R.Fo.M. soc coop				Prima	€ 7.000,00	€ 1.920,00	€ 7.000,00	€ 1.920,00	€ 8.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
684	Asse I	ABRONZO FORTUNATO EDMONDO	San Valentino Torio (SA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
654	Asse I	N.L. MONTAGGI INDUSTRIALI S.R.L.	Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 12.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
755	Asse III	STEMI S.R.L	Oliveto Citra (SA)	MCG CONSULTING SRL				Terza		€ 2.100,00	€ 0,00	€ 2.100,00	€ 2.100,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
750	Asse I	D'ORTA S.P.A.	Pozzuoli (NA)	ASSOCIAZIONE SCUOLA PROGETTO FUTURO E VOLONTARIATO				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
664	Asse I	R.C. S.R.L.	Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 12.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
455	Asse I	Euvitis 21 A.T.S. Srl	Napoli (NA)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Prima	€ 7.000,00	€ 5.160,00	€ 7.000,00	€ 5.160,00	€ 12.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
635	Asse I	GIUMAR SRL	Crispano (NA)	TIME VISION SCARL	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
348	Asse III	GA.RI. S.R.L.	Atena Lucana (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 28.160,00	€ 28.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda,Terza		€ 4.120,00				
								Seconda,Terza		€ 4.120,00				
								Seconda,Terza		€ 4.120,00				
								Terza		€ 2.920,00				
								Seconda,Terza		€ 4.120,00				
749	Asse III	CLAUDIO CATTEDRI	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Seconda,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
167	Asse III	DIANFLEX - S.R.L.	Atena Lucana (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Terza		€ 2.072,00	€ 0,00	€ 4.008,00	€ 4.008,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 968,00				
								Terza		€ 968,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
710	Asse III	DAMES srl	Mercato San Severino (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL	[redacted]			Terza		€ 2.072,00	€ 0,00	€ 2.072,00	€ 2.072,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
561	Asse I	E.M. CARS MOTORI PER PASSIONE S.A.S. DI MARCO ESPOSITO & c.	Giugliano in Campania (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
764	Asse I	SCAFATI PNEUMATICI DI FADDA ANTONIO	Scafati (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
708	Asse I	DAMES srl	Mercato San Severino (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
746	Asse III	DAC S.R.L.	Castel San Giorgio (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 11.680,00	€ 11.680,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
691	Asse III	TIRRENIA PLAST SRL	Boscoreale (NA)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Seconda ,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
774	Asse I	MARCHETTA ANTONELLA	Oliveto Citra (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
770	Asse III	a & b srl	Baronissi (SA)	MCG CONSULTING SRL	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Seconda,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 8.296,00	€ 8.296,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 4.148,00				
758	Asse I	ACMA ENTERPRISE TRAINING CENTER SRL	Torre del Greco (NA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
766	Asse III	Ciro Perna Srl	Cercola (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda,Terza		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 7.160,00	€ 7.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
653	Asse I	palagiano elio	Sant'Agnello (NA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
713	Asse III	NUOVA OFFICINA 2000 S.N.C. DI IAVARONE SALVATORE E C.	Roccabascerana (AV)	FO.SVI.TER.				Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
768	Asse I	G & B FASHION TRANS S.R.L.	Salerno (SA)	APIFOR				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
778	Asse I	BOTTIGLIERI GERARDO	Cava de' Tirreni (SA)	APIFOR				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
782	Asse I	ASSISTENZA AUTO CENTRO REVISIONI DI ESPOSITO LUIGI	Somma Vesuviana (NA)	MCG CONSULTING SRL	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
681	Asse I	SOMMA SALVATORE	Pimonte (NA)	TIME VISION SCARL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 11.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
672	Asse I	BEST IDEAS SRL	Giugliano in Campania (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
757	Asse I	FORNERIA DE PALMO S.R.L.	Sant'Agnello (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
787	Asse I	LE DELIZIE DEL MARE Di CIVALE ANTONIO	Vietri sul Mare (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
706	Asse III	DDDFON SAS DI PIETRO DI DONNA	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Seconda,Terza		€ 3.680,00	€ 0,00	€ 3.680,00	€ 3.680,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
786	Asse I	DI BIASI LETIZIA	Battipaglia (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
703	Asse III	progeca srl	Caserta (CE)	infothesi sas di giuseppina				Terza		€	€ 0,00	€ 968,00	€ 968,00	AMMISSI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
				mele e c	[redacted]					968,00				BILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
788	Asse III	LE DELIZIE DEL MARE Di CIVALE ANTONIO	Vietri sul Mare (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
772	Asse I	cTL SRL	Napoli (NA)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Prima	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 14.000,00	€ 6.640,00	€ 20.640,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima	€ 7.000,00	€ 3.320,00				
737	Asse I	ICOTECH AUTOMATION SRL	Nola (NA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
789	Asse I	di donna Gianluca	Eboli (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
783	Asse I	I.M.C.-Industria Meridionale Conduttori SRL	Salerno (SA)	ASSO.EFA				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 14.000,00	€ 12.080,00	€ 26.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
784	Asse I	ELMER S.R.L.	Nocera Inferiore (SA)	MESTIERI CAMPANIA CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
505	Asse III	S.PASSALACQUA S.P.A.	Casavatore (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda		€ 3.940,	€ 0,00	€ 3.940,00	€ 3.940,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
										00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
481	Asse III	S.PASSALACQUA S.P.A.	Casavatore (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda		€ 3.940,00	€ 0,00	€ 3.940,00	€ 3.940,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
685	Asse III	UM TIGER GAMES SRL	Lustra (SA)	SELEFOR SRL				Prima		€ 1.892,00	€ 0,00	€ 1.892,00	€ 1.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
769	Asse I	BAIARDINI CLORINDA	Salerno (SA)	MESTIERI CAMPANIA CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
748	Asse III	Cristalvetro	Eboli (SA)	ASSO.EFA				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
641	Asse I	OFFICINE DI MATTEO SRL	Torre Annunziata (NA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 4.120,00	€ 7.000,00	€ 4.120,00	€ 11.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
775	Asse III	TARTUFI CHE PASSIONE S.R.L.	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 5.560,00	€ 0,00	€ 5.560,00	€ 5.560,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
761	Asse III	so.co.gen. & project s.r.l	Napoli (NA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 17.520,00	€ 17.520,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				ABILE - Nuove Risorse
793	Asse I	COOPERATIVA SOCIALE BETLEM	Battipaglia (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda	€ 7.000,00	€ 2.352,00	€ 7.000,00	€ 2.352,00	€ 9.352,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
559	Asse I	caros s.r.l.	San Sebastiano al Vesuvio (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
762	Asse I	DE IULIIS MACCHINE S.P.A.	Fisciano (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 35.000,00	€ 35.640,00	€ 70.640,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
796	Asse I	TAVERNETTA 58 di Lieto Endoni	Pimonte (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 14.000,00	€ 13.400,00	€ 27.400,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda	€ 7.000,00	€ 4.640,00				
800	Asse III	lG SERVICE SOC. COOP.	Angri (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 46.920,00	€ 46.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda		€ 5.840,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Prima,Seconda		€ 5.840,00				
								Prima,Seconda		€ 5.840,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
328	Asse I	jcoplastic spa	Milano (MI)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 35.000,00	€ 30.200,00	€ 65.200,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
742	Asse I	euroffice s.r.l.	Marano di Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
802	Asse I	g.p.s. srl	Castellammare di Stabia (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Seconda	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 9.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
791	Asse I	KARMA SRL	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
491	Asse I	GRILLO SPORT S.R.L.	Afragola (NA)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
751	Asse I	GA.RI. S.R.L.	Atena Lucana (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 12.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
747	Asse I	PRISMA S.R.L.	Roma (RM)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Seconda	€ 7.000,00	€ 2.440,00	€ 35.000,00	€ 20.040,00	€ 49.200,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda	€ 7.000,00	€ 3.560,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 2.440,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 2.440,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 3.320,00				
794	Asse I	PARTECIPAZIONI COMMERCIALI PRODUZIONE SRL	Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
741	Asse I	AUTOFFICINA GOMMISTA PIT STOP DI GIUNONE MARZIO IMPRESA INDIVIDUALE	Gioia Sannitica (CE)	I.R.Fo.M. soc coop				Seconda	€ 7.000,00	€ 2.132,00	€ 7.000,00	€ 2.132,00	€ 9.132,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE -

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Nuove Risorse
763	Asse III	ROYAL TROPHY SRL	Cava de' Tirreni (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
281	Asse III	AIRPOL ITALIA SRL	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
693	Asse III	ROMANO COSTRUZIONI SRL	Casalnuovo di Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 12.080,00	€ 12.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
799	Asse III	D.E. TRUCK SPA	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 12.080,00	€ 12.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
571	Asse III	CO.FA. IMPIANTI SRLS	Lusciano (CE)	2 power srl				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
804	Asse I	GRAGNANIELLO MOTORS SNC	Palma Campania (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
214	Asse III	HYTEL SRL	Capua (CE)	2 power srl				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									Risorse
614	Asse III	CLP COSTRUZIONI SRL	Pomigliano d'Arco (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 12.080,00	€ 12.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
712	Asse III	GESTIONE UNO SAS DI FERRARI MARIO & C.	Pomigliano d'Arco (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
620	Asse I	palma plastic group srl	Parete (CE)	2 power srl				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
756	Asse III	OMA AVIO SRL	Somma Vesuviana (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda		€ 6.960,00				
776	Asse I	JEWEL SAS DI CORBISIERO A. & C.	Palma Campania (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 13.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
753	Asse III	SWEENEY TODD SNC DI FUCITO EMANUELE E BONARDI EUGENIO	Pomigliano d'Arco (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 17.520,00	€ 17.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
816	Asse III	de nicola carmelo	Acerno (SA)	FORMAMENTIS SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
701	Asse III	CICLI PUZONE DI PUZONE FRANCESCO & C. SAS	Pomigliano d'Arco (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
733	Asse III	DISTRIBUTIONGM SAS DI PERILLO GIANFRANCO	San Giuseppe Vesuviano (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
660	Asse I	gemar spa	Piano di Sorrento (NA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
818	Asse III	VESUVIO PEZZAMI SAS DI GIOACCHINO LANGELLA & CO	Ercolano (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
801	Asse III	LA ROCCA SNC DI PALUMBO FRANCESCO & C.	Vico Equense (NA)	TIME VISION SCARL				Seconda ,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
814	Asse III	pETRIM SRL	Ercolano (NA)	TIME VISION SCARL				Seconda ,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 12.444,00	€ 12.444,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda ,Terza		€ 4.148,00				
								Seconda ,Terza		€ 4.148,00				
632	Asse III	Sub Service Sapri srls	Sapri (SA)	ASSO.EFA				Seconda		€ 4.040,	€ 0,00	€ 4.040,00	€ 4.040,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]					00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
817	Asse III	POLISERVICE S.A.S. DI MELE VINCENZO	Volla (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda,Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
823	Asse I	FRANK LINE PELLETTERIA S.R.L.S.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 56.000,00	€ 67.360,00	€ 123.360,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
806	Asse I	MAZZEI MARGHERITA	Giugliano in Campania (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
820	Asse III	COPPOLA BIAGIO	Pagani (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									ABILE - Nuove Risorse
811	Asse I	MARTINO E FIGLI SRL	Vairano Patenora (CE)	TIME VISION SCARL				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 6.960,00	€ 7.000,00	€ 6.960,00	€ 13.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
773	Asse I	REGAL CASA DISTRIBUZIONI SRL	Ottaviano (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
819	Asse I	Iacultex Srl	Ercolano (NA)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Prima	€ 7.000,00	€ 5.160,00	€ 14.000,00	€ 8.480,00	€ 22.480,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima	€ 7.000,00	€ 3.320,00				
829	Asse III	AGENZIA AMINEI DI STEFANOVIC RAFFAELE	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
830	Asse I	TRAMO TRASPORTI SNC DI TRAMO ARCANGELO	Casandrino (NA)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 14.000,00	€ 31.520,00	€ 31.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
415	Asse III	FLASH TRADING GROUP S.R.L.	Somma Vesuviana (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
355	Asse III	ELTRONIC WORLD S.R.L.	San Prisco (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE -

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Nuove Risorse
795	Asse III	SA.MA. S.R.L.	Pagani (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda ,Terza		€ 4.204,00	€ 0,00	€ 4.204,00	€ 4.204,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
798	Asse I	Ata dental s.r.l.s.	Marano di Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.166,00	€ 7.000,00	€ 6.166,00	€ 13.166,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
378	Asse III	IMAG INDUSTRIA METELLIANA ARTIGRAFICHE SPA	Cava de' Tirreni (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
434	Asse III	IDROGEO SRL	Sant'Angelo a Cupolo (BN)	FO.SVI.TER.				Prima,Seconda, Terza		€ 4.920,00	€ 0,00	€ 4.920,00	€ 4.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
825	Asse I	pIZZERIA FRANCESCO	Domicella (AV)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
257	Asse I	AM.PR.SRL	Nocera Inferiore (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
723	Asse I	MANCINI MICHELE	Salerno (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
821	Asse III	SCOMMESSE ITALIA LTD	Roma (RM)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
726	Asse III	MANCINI MICHELE	Salerno (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
659	Asse I	MONDO AFFARI SRLS	Boscoreale (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
779	Asse III	FLEX PACKAGING AL S.p.A.	Cava de' Tirreni (SA)	APIFOR				Prima,Seconda		€ 3.940,00	€ 0,00	€ 7.880,00	€ 7.880,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda		€ 3.940,00				
662	Asse I	BAG HOUSE SRL	Qualiano (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 28.000,00	€ 26.880,00	€ 54.880,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
822	Asse I	MICE s.r.l.	Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 21.000,00	€ 9.960,00	€ 30.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove
								Prima,Seconda,	€ 7.00	€ 3.320,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza	0,00	00				Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00				
780	Asse III	pushapp srl	Napoli (NA)	associazione didactica.it				Prima,Seconda, Terza		€ 5.480,00	€ 0,00	€ 10.960,00	€ 10.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 5.480,00				
812	Asse I	CIRILLO CORRADO	Trecase (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
831	Asse I	SESSA CALZATURE S.R.L.	Montoro (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 4.120,00	€ 7.000,00	€ 4.120,00	€ 11.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
735	Asse I	G.D.D. srl	Pagani (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 77.000,00	€ 96.360,00	€ 173.360,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,	€ 7.00	€ 8.760,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza	0,00	00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
842	Asse I	MALUAN GASTRONOMY SRL	Palma Campania (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 21.000,00	€ 20.840,00	€ 41.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
845	Asse I	AUDIO VIDEO ELETTRONICA DI MAIORINI A.E DI NAPOLI S.SNC	Pagani (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
777	Asse I	HYDRA SRL	Avellino (AV)	Virvelle Srl				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
813	Asse III	caputo Leonida	Nocera Superiore (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 3.320,00	€ 0,00	€ 9.360,00	€ 9.360,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
838	Asse I	hair branca di branca antonio	Boscoreale (NA)	UNICONSUL SRL				Seconda,Terza	€ 7.000	€ 5.840,	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 12.840,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]				0,00	00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
833	Asse I	dellâ€™impresa VESUVIO CORALLI SNC DI DI PIZZO LUIGI	Torre del Greco (NA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda	€ 7.000,00	€ 4.612,00	€ 7.000,00	€ 4.612,00	€ 11.612,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
847	Asse III	food elements s.r.l	Napoli (NA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 30.320,00	€ 30.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda		€ 4.040,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
835	Asse III	Amami s.r.l	Napoli (NA)	UNICONSUL SRL				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 80.936,00	€ 80.936,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda ,Terza		€ 2.560,00				
								Seconda ,Terza		€ 4.148,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda ,Terza		€ 4.148,00				
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
849	Asse III	Amami s.r.l	Napoli (NA)	UNICONSUL SRL				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 32.120,00	€ 32.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
852	Asse III	Amami s.r.l	Napoli (NA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 64.240,00	€ 64.240,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				ABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Seconda,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda,Terza		€ 5.840,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
840	Asse III	officine jeans italiane	Avellino (AV)	EUROFORMAZIONE srl				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
861	Asse I	NOVUS S.I. S.r.l.	Torino (TO)	Espansione s.r.l.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
855	Asse I	cARFORA RAFFAELE	Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 11.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
863	Asse III	ENTUSIASMO S.A.S DI FERRARO ASSUNTA & C.	Castellammare di Stabia (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Seconda		€ 2.048,00	€ 0,00	€ 2.048,00	€ 2.048,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE -

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Nuove Risorse
862	Asse III	NEW LIFE SRLS	Marano di Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Seconda,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
618	Asse III	LCW S.R.L.	Sant'Antimo (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda,Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 12.080,00	€ 12.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza		€ 6.040,00				
834	Asse I	ISTITUTO DARWIN SOCIETA' COOPERATIVA	Villaricca (NA)	E.FOR.PRO S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 14.000,00	€ 6.640,00	€ 20.640,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00				
754	Asse I	M.I.D.A. S.R.L.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
867	Asse I	FOR.MA.RE. S.C.T.P.	Salerno (SA)	Formind				Seconda	€ 7.000,00	€ 1.228,00	€ 7.000,00	€ 1.228,00	€ 8.228,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
827	Asse I	PH SHOP SRL	Napoli (NA)	ALFA FORMA SRL				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
854	Asse I	NOZZOLINO ANIELLO	Sarno (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 14.000,00	€ 17.520,00	€ 31.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove
								Prima,Seconda,	€ 7.00	€ 8.760,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
								Terza	0,00	00				Risorse
809	Asse I	GIRTELLI SRL	Napoli (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 8.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
872	Asse I	GOLFO DISTRIBUTORE S.N.C.	Portici (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 13.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
873	Asse I	Mantice Srl	Giugliano in Campania (NA)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Prima,Seconda	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 7.000,00	€ 12.840,00	€ 12.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
810	Asse III	SPONSOR ITALIA SAS DI DI MARTINO G. & C.	Montoro (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Terza		€ 2.072,00	€ 0,00	€ 4.144,00	€ 4.144,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 2.072,00				
539	Asse I	PAPARO GIOVANNA	Torre Annunziata (NA)	ARES Associazione Ricerca e Sviluppo				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
878	Asse III	CLARA CAFE' DI MAURIELLO LUIGI	Villaricca (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
679	Asse III	RISTOGRILL DI LIGUORI ROSARIO SAS	Casalnuovo di Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 14.600,00	€ 14.600,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove
								Prima,Seconda,		€ 8.760,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza		00				Risorse
883	Asse III	LEMONTEX SRL	Ercolano (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
808	Asse III	SOLE & BELLEZZA DI NUNZIATA CONCETTA	Ottaviano (NA)	ASSOFORM				Prima		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
839	Asse I	TM LEADING S.R.L.S. UNIPERSONALE	Mercato San Severino (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
882	Asse III	I.D.A.L. GROUP S.R.L. - SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	Casola di Napoli (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Seconda		€ 1.228,00	€ 0,00	€ 1.228,00	€ 1.228,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
881	Asse III	ELETTRO RAIA SRLS	Somma Vesuviana (NA)	ASSOFORM				Prima		€ 2.200,00	€ 0,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
844	Asse III	DOMI IMMOBILIARE S.R.L. UNIPERSONALE	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 7.160,00	€ 7.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
886	Asse I	FRIGO GI.EL. DI LONGOBARDI CIRO	Gragnano (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 9.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
359	Asse I	SPESA FACILE DI ROMANO GERARDO (impresa individuale)	Mercato San Severino (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
435	Asse I	4 D SRL	Nocera Inferiore (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
880	Asse III	MEXALL PROGRESS S.R.L.	Tito (PZ)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 3.320,00	€ 0,00	€ 3.320,00	€ 3.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
877	Asse III	TEKLA S.R.L.	Sarno (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
581	Asse III	G.F.A. S.R.L.S.	Pompei (NA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 32.320,00	€ 32.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
760	Asse III	LA STELLA DELLE CARNI S.R.L.	Santa Maria la CaritÃƒÂ (NA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
856	Asse I	L'ALBERO DELLA VITA COOP. SOCIALE ARL	Scafati (SA)	APIFOR	[redacted]			Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 2.196,00	€ 7.000,00	€ 2.196,00	€ 9.196,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
888	Asse I	SPARACO SERVICE SRLS	Limatola (BN)	ALFA FORMA SRL				Seconda	€ 7.000,00	€ 2.132,00	€ 7.000,00	€ 2.132,00	€ 9.132,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
824	Asse I	AUTOMONTREAL GROUP S.R.L.	Capua (CE)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 21.000,00	€ 18.120,00	€ 39.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
739	Asse III	MAESTRI PELLETTIERI S.R.L.	Pompei (NA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza		€ 3.320,00	€ 0,00	€ 9.160,00	€ 9.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 5.840,00				
893	Asse I	I mardoc Srl	Portici (NA)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
864	Asse III	LOMBARDI S.R.L.	Napoli (NA)	ASSOFORM				Prima		€ 2.200,00	€ 0,00	€ 6.600,00	€ 6.600,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima		€ 2.200,00				
								Prima		€ 2.200,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
870	Asse III	GSI SRL	Napoli (NA)	Assoform Ente Formazione	[redacted]			Prima		€ 2.440,00	€ 0,00	€ 17.540,00	€ 17.540,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima		€ 6.960,00				
								Prima		€ 6.040,00				
								Seconda		€ 2.100,00				
891	Asse III	TRANSERVICE NACCHIA SOC. COOP.	Pagani (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
807	Asse III	STRAVINO CARMINE	Montesarchio (BN)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
603	Asse III	MECCANICA PARTENOPEA S.R.L.	Casapulla (CE)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 11.680,00	€ 11.680,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda ,Terza		€ 5.840,00				
611	Asse I	MECCANICA PARTENOPEA S.R.L.	Casapulla (CE)	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 14.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
853	Asse I	BARRETTA & C. SRL	San Valentino Torio (SA)	APIFOR				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 14.000,00	€ 5.840,00	€ 19.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 2.920,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
752	Asse III	Ristorante del Pino Srl	Cercola (NA)	NEXT GROUP SRL	[redacted]			Prima,Seconda, Terza		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 26.108,00	€ 26.108,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 6.040,00				
								Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 4.148,00				
902	Asse III	ELFER SRLS	Cercola (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 8.296,00	€ 8.296,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 4.148,00				
905	Asse III	BARONE VINCENZO	Portici (NA)	TIME VISION SCARL				Seconda,Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
890	Asse III	LOGISTICA AM SRL	Sarno (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda,Terza		€ 2.200,00	€ 0,00	€ 4.400,00	€ 4.400,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 2.200,00				
907	Asse I	DRS SRL	Gragnano (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 2.200,00	€ 7.000,00	€ 2.200,00	€ 9.200,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
874	Asse III	GSI SRL	Napoli (NA)	ASSOFORM				Prima		€ 2.200,00	€ 0,00	€ 19.200,00	€ 19.200,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima		€ 2.200,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
								Prima		€ 4.148,00				
								Prima		€ 8.760,00				
								Prima		€ 1.892,00				
903	Asse I	D.D.A. DI D'AMBROSIO DAVIDE ANTONIO	Angri (SA)	TIME VISION SCARL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
837	Asse I	CASCONE TOMMASO	Angri (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.560,00	€ 7.000,00	€ 3.560,00	€ 10.560,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
896	Asse I	EUROCAR SAS BELLO DOMENICO	Bonea (BN)	I.R.Fo.M. soc coop				Prima	€ 7.000,00	€ 2.200,00	€ 7.000,00	€ 2.200,00	€ 9.200,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
908	Asse I	GRAGNANOFOOD SRLS	Gragnano (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
904	Asse I	PLAY EAT S.R.L.	Napoli (NA)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Seconda	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
897	Asse III	QUATTRO A. S.A.S. DI AMBROSIO ANGELO & C.	Terzigno (NA)	ASSOFORM				Prima		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE -

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									Nuove Risorse
906	Asse III	FRUTTERIA SAN PIO DI NAPOLEONE FELICE	Pompei (NA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 7.160,00	€ 7.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
846	Asse I	truocchio silvano	Sant'Agata De' Goti (BN)	PERSEO SPA IMPRESA SOCIALE				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
841	Asse I	oliviero antonio	San Sebastiano al Vesuvio (NA)	PERSEO SPA IMPRESA SOCIALE				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
715	Asse III	ELEOR S.A.S. DI ORLANDO GENNARO & C.	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
918	Asse I	SO.PEL. S.R.L. SEMPLIFICATA	Napoli (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 14.000,00	€ 9.360,00	€ 23.360,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
915	Asse I	Virvelle srl	Salerno (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
909	Asse I	SICORAP S.r.l.	Napoli (NA)	GESFOR S.R.L.				Prima	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
887	Asse III	CMS SPA	Fisciano (SA)	JOBIZ FORMAZIONE SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 20.368,00	€ 20.368,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 1.124,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 1.124,00				
542	Asse III	DER SRL	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
919	Asse I	Impresa Sociale Giardino d'Infanzia s.n.c.	Pontecagnano Faiano (SA)	Formind				Prima	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 14.000,00	€ 14.800,00	€ 28.800,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
	Asse I	Impresa Sociale Giardino d'Infanzia s.n.c.	Pontecagnano Faiano (SA)	Formind				Prima	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
913	Asse III	Bonaparte srl	Napoli (NA)	consorzio Noesis				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
914	Asse III	Bonaparte srl	Napoli (NA)	consorzio Noesis				Prima,Seconda, Terza		€ 2.048,00	€ 0,00	€ 20.660,00	€ 20.660,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,		€ 6.040,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza		00				
								Seconda		€ 1.892,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 4.640,00				
898	Asse I	PRIDE DI MARGIONE SONIA	Giugliano in Campania (NA)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.960,00	€ 7.000,00	€ 4.960,00	€ 11.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
911	Asse I	TECNO WELLPOINT SRL	Limatola (BN)	I.R.Fo.M. soc coop				Prima	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
921	Asse III	CARTA E IMBALLAGGI DI CIPOLLETTA GENNARO	Casavatore (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda		€ 1.892,00	€ 0,00	€ 1.892,00	€ 1.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
716	Asse III	LORI SRL	Pozzuoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Seconda ,Terza		€ 4.960,00	€ 0,00	€ 4.960,00	€ 4.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
910	Asse III	RIATLAS SRL	Novi Velia (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
925	Asse III	mancuso tetti societa' cooperativa	San Valentino Torio (SA)	saron consulting societa' cooperativa				Prima		€ 1.228,00	€ 0,00	€ 1.228,00	€ 1.228,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									Risorse
781	Asse III	TOUCHPRINT SRL SEMPLIFICATA	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Seconda ,Terza		€ 2.048,00	€ 0,00	€ 2.048,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
892	Asse I	bio eco Recuperi Srl	San Giorgio a Cremano (NA)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 2.048,00	€ 7.000,00	€ 2.048,00	€ 9.048,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
917	Asse I	KUVERA SPA	Napoli (NA)	FORM RETAIL SRL				Seconda	€ 7.000,00	€ 2.048,00	€ 105.000,00	€ 30.564,00	€ 135.564,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda	€ 7.000,00	€ 2.048,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 2.048,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 2.048,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 2.048,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 2.048,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 2.048,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 2.048,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
								Seconda	€ 7.000	€ 2.048,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]				0,00	00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 2.048,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 2.048,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 2.360,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
924	Asse I	KUVERA SPA	Napoli (NA)	FORM RETAIL SRL				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 63.000,00	€ 17.496,00	€ 80.496,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 2.360,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
								Prima	€ 7.000	€ 1.892,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]				0,00	00				
929	Asse I	KUVERA SPA	Napoli (NA)	FORM RETAIL SRL				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 98.000,00	€ 41.496,00	€ 139.496,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.124,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.124,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 2.920,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.124,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 7.160,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima	€ 7.000	€ 6.040,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]				0,00	00				
927	Asse III	TIMO DI REALE CELESTINO	Benevento (BN)	FO.SVI.TER.				Prima,Seconda, Terza		€ 2.048,00	€ 0,00	€ 2.048,00	€ 2.048,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
932	Asse III	MARENZ SRL	Marano di Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 2.048,00	€ 0,00	€ 2.048,00	€ 2.048,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
934	Asse III	RATTI EUGENIO	Melito di Napoli (NA)	ente di formazione professionale Assofram srl				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
727	Asse I	uNCLE FOOD S.R.L.	Napoli (NA)	infothesi sas di giuseppina mele e c				Seconda	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 14.000,00	€ 14.600,00	€ 28.600,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
923	Asse III	OFFICINA LIMODIO DI LIMODIO STEFANO	Angri (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 7.160,00	€ 7.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
928	Asse III	PLANET BET S.R.L.	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Seconda ,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
916	Asse I	iG.am.plus srl	Polla (SA)	ASSO.EFA				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									Risorse
894	Asse III	PLANET BET S.R.L.	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 14.800,00	€ 14.800,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
936	Asse I	fEG S.R.L.	Frattamaggiore (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 21.000,00	€ 18.760,00	€ 39.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 7.160,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 5.560,00				
922	Asse I	BRUNO ROSALIA	Torre Annunziata (NA)	ARES Associazione Ricerca e Sviluppo				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 14.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
937	Asse III	VASTO BETTING S.R.L.	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 12.080,00	€ 12.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
695	Asse III	BANCA POPOLARE DEL MEDITERRANEO SCPA	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
930	Asse I	digital Fin Srl	Milano (MI)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
933	Asse III	Sirin srl	Napoli (NA)	consorzio Noesis				Prima,Seconda,		€ 4.960,	€ 0,00	€ 28.144,00	€ 28.144,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza		00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 3.940,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
								Seconda ,Terza		€ 6.040,00				
								Prima,Seconda		€ 1.124,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
940	Asse III	HOPE S.R.L.	Grumo Nevano (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
920	Asse I	LUGA SRL	Napoli (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
942	Asse III	LI.DA SRL	Sant'Arpino (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 1.892,00	€ 0,00	€ 3.784,00	€ 3.784,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 1.892,00				
941	Asse I	ARLONG SRL	Giugliano in Campania (NA)	I.R.Fo.M. soc coop				Prima	€ 7.000,00	€ 1.320,00	€ 21.000,00	€ 13.400,00	€ 34.400,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima	€ 7.00	€ 6.040,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]				0,00	00				
926	Asse I	delta core srl	Salerno (SA)	pform srl				Prima	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
943	Asse III	Indipendence srl	Napoli (NA)	consorzio Noesis				Prima,Seconda,Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 51.960,00	€ 51.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza		€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza		€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza		€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza		€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza		€ 6.040,00				
								Prima,Seconda,Terza		€ 6.960,00				
								Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00				
946	Asse I	LABURGER SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	Castellammare di Stabia (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
901	Asse III	NUOVA POMPEI DIESEL S.N.C.	Pompei (NA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 9.160,00	€ 9.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove
								Prima,Seconda,		€ 3.320,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza		00				Risorse
945	Asse I	Free Hair Jerry di marrandino Gerardo	Pozzuoli (NA)	iS.cON				Prima	€ 7.000,00	€ 3.940,00	€ 7.000,00	€ 3.940,00	€ 10.940,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
899	Asse I	t.c.l. trasporti	Nocera Inferiore (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 12.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
875	Asse III	PASSANNANTI S.R.L.	Nocera Inferiore (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
939	Asse I	Agrodor srl	Caserta (CE)	ARES Associazione Ricerca e Sviluppo				Prima,Seconda	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
912	Asse III	vitale Gennaro	San Giuseppe Vesuviano (NA)	UNICONSUL SRL				Seconda ,Terza		€ 1.892,00	€ 0,00	€ 1.892,00	€ 1.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
895	Asse III	alimentari di ferraioli modesta & c. sas	Santa Maria la CaritÃƒÂ (NA)	UNICONSUL SRL				Seconda ,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
955	Asse I	A & F ALIMENTARI S.A.S. DI PELUSO GIUSEPPE	Casoria (NA)	ASSOCIAZIONE MENHIR ONLUS				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 11.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
954	Asse I	AD SHIP COMPANY S.R.L.	Castellammare di Stabia (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA	[redacted]			Prima	€ 7.000,00	€ 5.900,00	€ 7.000,00	€ 5.900,00	€ 12.900,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
957	Asse I	Amami s.r.l	Napoli (NA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 11.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
956	Asse I	Vacchino giuseppe - VA.GI.CAR	Angri (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
959	Asse I	ESPOSITO RAPPRESENTANZE SAS	Pagani (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 11.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
960	Asse III	ESPOSITO RAPPRESENTANZE SAS	Pagani (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda ,Terza		€ 2.048,00	€ 0,00	€ 2.048,00	€ 2.048,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
958	Asse I	NOTORIUS S.A.S. DI BASELICE ALFONSO & C.	Pagani (SA)	ASSOCIAZIONE MENHIR ONLUS				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 2.200,00	€ 7.000,00	€ 2.200,00	€ 9.200,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
885	Asse III	GALOTTO ANNA	Sant'Egidio del Monte Albino (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda ,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
948	Asse III	RICAMBI	Sant'Antonio	CERTFORM SOCIETA'				Seconda		€	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
		SANT'ANTONIO SAS DI LOMBARDI GERARDO & C.	Abate (NA)	COOPERATIVA						6.040,00				BILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
947	Asse III	CWSINFORMATICA S.R.L.	Napoli (NA)	ASSOFORM				Prima		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
964	Asse I	DALCO INOX S.R.L	Nocera Inferiore (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 14.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
953	Asse I	ricciardi giovanni	Sala Consilina (SA)	ASSO.EFA				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 14.000,00	€ 17.148,00	€ 23.988,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00				
967	Asse III	STELLA FILM SRL UNIPERSONALE	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 5.900,00	€ 0,00	€ 5.900,00	€ 5.900,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
966	Asse I	MI CARRO' SOCIETA' COOPERATIVA	Corbara (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 14.000,00	€ 6.852,00	€ 20.852,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 4.960,00				
965	Asse I	ARTE E PASTA SRL	Boscoreale (NA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.960,00	€ 7.000,00	€ 4.960,00	€ 11.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
949	Asse III	BUONO S.R.L.	Sant'Agnello (NA)	MCG CONSULTING SRL				Prima		€ 7.160,	€ 0,00	€ 7.160,00	€ 7.160,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]					00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
969	Asse III	M.A.D. ENTERTAINMENT S.P.A.	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Seconda ,Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 23.560,00	€ 23.560,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda ,Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
961	Asse I	DIAVIT SRL	Albanella (SA)	Bluezone srls				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
976	Asse I	international Clothing srls	Castel San Giorgio (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 21.000,00	€ 9.360,00	€ 30.360,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 1.892,00				
971	Asse I	GUARDASCIONE ERMELINDA NUNZIA	Bacoli (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
978	Asse III	bove enzo	Pagani (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda ,Terza		€ 2.520,00	€ 0,00	€ 2.520,00	€ 2.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
970	Asse I	KUVERA SPA	Napoli (NA)	FORM RETAIL SRL				Prima	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 14.000,00	€ 5.840,00	€ 19.840,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Prima	€ 7.000,00	€ 2.920,00				ABILE - Nuove Risorse
977	Asse III	BRU.MA S.R.L.	Cervino (CE)	NEXT GROUP SRL				Terza		€ 3.840,00	€ 0,00	€ 16.708,00	€ 16.708,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 2.520,00				
								Terza		€ 2.920,00				
								Seconda,Terza		€ 2.520,00				
								Terza		€ 1.124,00				
								Terza		€ 1.892,00				
								Terza		€ 1.892,00				
740	Asse I	ERREGAME S.P.A.	Milano (MI)	FORMWORK S.R.L.				Prima	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 21.000,00	€ 21.960,00	€ 42.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
859	Asse III	petrolbel s.r.l	San Marzano sul Sarno (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
979	Asse I	AUTOSCUOLA MARANTA SAS DI MARANTA R.	Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE -

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Nuove Risorse
951	Asse I	4M di montuori carmine	Mugnano di Napoli (NA)	S.T.A.M.P.A. SOC.COOP A.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 14.000,00	€ 5.572,00	€ 19.572,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.680,00				
981	Asse III	ASKOS SRL	Pompei (NA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
980	Asse I	Mariani Confezioni S.R.L.S.	Bellizzi (SA)	DEAFORM S.R.L.				Prima	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
851	Asse III	IRIDE GROUP SRL	Ottaviano (NA)	NEXT GROUP SRL				Seconda ,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
985	Asse I	Amami s.r.l	Napoli (NA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
987	Asse I	food elements s.r.l	Napoli (NA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
982	Asse I	WORKS & SERVICES SOC. COOP ARL	Nocera Inferiore (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
850	Asse III	Giga store di della ragione carmine	Scafati (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
990	Asse III	DE POMPEIS MICHELE	Grumo Nevano (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
992	Asse I	GRUPPO CAMPANILE SRL	San Marzano sul Sarno (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 14.000,00	€ 11.680,00	€ 25.680,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00				
989	Asse III	NETTUNO FISH GROUP S.R.L.	Casal Velino (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 11.880,00	€ 11.880,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda		€ 6.040,00				
984	Asse III	GIORGIO VI GUSTI E TRADIZIONI SNC	Sant'Egidio del Monte Albino (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda,Terza		€ 3.320,00	€ 0,00	€ 10.280,00	€ 10.280,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 6.960,00				
996	Asse I	CAFFETTERIA UMBERTO S.R.L.	Napoli (NA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 12.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
994	Asse I	PAMA HOTEL S.R.L.	Napoli (NA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.840,00	€ 7.000,00	€ 3.840,00	€ 10.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
998	Asse III	PIACENTE ANTONIO	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Terza		€ 1.892,00	€ 0,00	€ 1.892,00	€ 1.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
995	Asse III	snack bar marotta s.r.l di marotta angelo	Napoli (NA)	UNICONSUL SRL				Seconda,Terza		€ 1.712,00	€ 0,00	€ 1.712,00	€ 1.712,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
999	Asse III	MPF PROGETTO INFISSO SRL	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Seconda,Terza		€ 1.892,00	€ 0,00	€ 1.892,00	€ 1.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
968	Asse I	le perle san marcellino srl	San Marcellino (CE)	GESFOR S.R.L.				Prima	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1002	Asse I	Centro Food srl	Pomigliano d'Arco (NA)	Consorzio Focom				Seconda	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1003	Asse III	Vieffe Group S.r.l.s	Giugliano in Campania (NA)	societÃ cooperativa sociale formland				Prima		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 7.160,00	€ 7.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
991	Asse I	LABORATORIO ELETTROMEDICALI FORNITURA ASSISTENZA SRL	Napoli (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 14.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
1005	Asse I	ENTUSIASMO S.A.S DI FERRARO ASSUNTA & C.	Castellammare di Stabia (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione	[redacted]			Prima	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1006	Asse III	PARRUCCHIERE OLTRE L'IMMAGINE	Casalnuovo di Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda,Terza		€ 6.012,00	€ 0,00	€ 6.012,00	€ 6.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1008	Asse III	30METRIQUADRI SRLS	Sant'Anastasia (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1007	Asse I	NA.EL. S.R.L.	Napoli (NA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 14.000,00	€ 17.520,00	€ 31.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
972	Asse III	ARTEMA SYSTEM SRL	Castellammare di Stabia (NA)	Assoform Ente Formazione				Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 17.520,00	€ 17.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00				
973	Asse III	BAR VIP SAS	Gragnano (NA)	Assoform Ente Formazione				Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
974	Asse III	DEL SORBO COSTRUZIONI SRL	Gragnano (NA)	Assoform Ente Formazione				Prima,Seconda,Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
975	Asse III	CAFFE' D'ANNUNZIO DI LONGOBARDI MADDALENA	Gragnano (NA)	Assoform Ente Formazione	[redacted]			Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 17.520,00	€ 17.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
1017	Asse I	G.M.A. DI MARIANO SALVATO & C. S.A.S.	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1016	Asse I	A & D BRICO CENTER S.R.L.	Montoro (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1014	Asse I	NOI S.R.L.	Roma (RM)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 2.048,00	€ 7.000,00	€ 2.048,00	€ 9.048,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1012	Asse III	GESTIONE UNO SAS DI FERRARI MARIO & C.	Pomigliano d'Arco (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 6.240,00	€ 6.240,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 3.320,00				
1011	Asse III	BARATTOLIFICIO BRAM SRL	Sarno (SA)	APIFOR				Seconda		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 14.600,00	€ 14.600,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda		€ 5.840,00				
1009	Asse I	farmacia san rocco srl	Nocera Inferiore (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.120,00	€ 7.000,00	€ 6.120,00	€ 13.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
1022	Asse I	il riduttore di Fogliasecca Luigi	Pagani (SA)	UNICONSUL SRL	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1004	Asse III	Carlo's caffe di cipriano alessandro	Scafati (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 14.600,00	€ 14.600,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 5.840,00				
868	Asse III	Pacafe s.r.l	Sant'Egidio del Monte Albino (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 32.120,00	€ 32.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Seconda,Terza		€ 8.760,00				
								Seconda,Terza		€ 8.760,00				
857	Asse III	AM.A.CA S.A.S DI DE PRISCO BERNARDINO & C.	Pagani (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 14.800,00	€ 14.800,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
1021	Asse I	beton cave srl	Nocera Inferiore (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 1.124,00	€ 7.000,00	€ 1.124,00	€ 8.124,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
815	Asse III	aGO - CEM S.R.L.	Sarno (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
986	Asse I	UN GELSOMINO DI ROCCO GIOVANNI & C. S.A.S.	Salerno (SA)	UNICONSUL SRL	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 9.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1027	Asse I	MOBILI SPARACO SRL	Limatola (BN)	ALFA FORMA SRL				Prima	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 9.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1019	Asse III	CERRATO CHIUSURE METALLICHE SPA	Montecorvino Pugliano (SA)	MCG CONSULTING SRL				Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 41.828,00	€ 41.828,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 5.840,00				
								Terza		€ 4.148,00				
								Seconda,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda,Terza		€ 7.160,00				
								Seconda,Terza		€ 7.160,00				
1020	Asse III	orogiallo srl	Contursi Terme (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1025	Asse III	NEW VAL SPORT SRL	Giugliano in Campania (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 17.520,00	€ 17.520,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				ABILE - Nuove Risorse
997	Asse I	C.S.A di polacco renato & C. S.A.S.	Castel San Giorgio (SA)	C.S.A di Polacco Renato & C. s.a.s.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 2.072,00	€ 7.000,00	€ 2.072,00	€ 9.072,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1023	Asse I	Alfano Domenico	Nocera Superiore (SA)	C.S.A di Polacco Renato & C. s.a.s.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.120,00	€ 7.000,00	€ 4.120,00	€ 11.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1032	Asse III	ARENA VINCENZO	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.012,00	€ 0,00	€ 6.012,00	€ 6.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1037	Asse III	ANNA 63 DI PIRONTI ALESSIO & C SAS	Salerno (SA)	CONSORZIO FORMAT				Terza		€ 2.072,00	€ 0,00	€ 31.098,00	€ 31.098,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 2.072,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 2.072,00				
								Terza		€ 4.120,00				
								Terza		€ 6.862,00				
								Terza		€ 5.840,00				
								Seconda,Terza		€ 4.120,00				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Prima,Seconda, Terza		€ 3.940,00				
983	Asse I	caffe'.it s.a.s di bello gilda & c.	Nocera Inferiore (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1038	Asse III	ALEHOUSE DI BARRA STEFANO & C. S.A.S.	Baronissi (SA)	CONSORZIO FORMAT				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1001	Asse I	SOGI DI LAURENZA ANTONIETTA	Caivano (NA)	APIFOR				Prima,Seconda	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 14.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1039	Asse I	COFFE TIME S.A.S. DI MURA MICHELE	San Marzano sul Sarno (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1033	Asse I	SAMAR SRL	Sant'Egidio del Monte Albino (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 12.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1000	Asse III	LA SA. NA. FENICE DI RAPUANO MARIA	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1042	Asse III	OBI SHIPMENTS S.R.L.	Roma (RM)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 1.940,00	€ 0,00	€ 1.940,00	€ 1.940,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE -

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									Nuove Risorse
950	Asse I	mani di forbici di vicedomini saverio	Bellizzi (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 1.940,00	€ 7.000,00	€ 1.940,00	€ 8.940,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1035	Asse III	MEXALL PROGRESS S.R.L.	Tito (PZ)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 1.940,00	€ 0,00	€ 1.940,00	€ 1.940,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1050	Asse I	Oran pelletterie SRL	Arzano (NA)	Consorzio Focom				Seconda	€ 7.000,00	€ 1.940,00	€ 56.000,00	€ 28.340,00	€ 84.340,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda	€ 7.000,00	€ 1.940,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 1.940,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 1.940,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 1.940,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima	€ 7.000,00	€ 4.960,00				
								Seconda	€ 7.000,00	€ 7.640,00				
1048	Asse I	FORTUNA SRLS	Portici (NA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
879	Asse III	DE SIMONE DARIO	San Valentino Torio (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda ,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1049	Asse I	automa pantografi srl	Sala Consilina (SA)	ASSO.EFA				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1013	Asse I	BAR PASTICCERIA FAMA S.A.S. DI FABOZZI ANNA & C.	San Marcellino (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 2.760,00	€ 14.000,00	€ 7.680,00	€ 21.680,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00				
1047	Asse I	VILLA BUONANNO SRL	Cercola (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1018	Asse I	GOLINO CLEMENTE	Caserta (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 7.080,00	€ 7.000,00	€ 7.080,00	€ 14.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1043	Asse I	EUROMARKET CENTRO S.R.L.	Marcianise (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1044	Asse I	VAL-FER S.R.L.	Marcianise (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
1036	Asse I	IL PIZZICOTTO SAS DI DI FRAIA ANTONIO	Marcianise (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 11.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1034	Asse I	ZA.MA DI ZARITTO ANNA	San Nicola la Strada (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1024	Asse I	nIPPON S.A.S. DI RICCIARDI ANTONELLA	Caserta (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1051	Asse I	SANTILLI FRANCESCO	Pagani (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1046	Asse I	AMBROSIA S.R.L.	Trentola-Ducenta (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 14.000,00	€ 7.068,00	€ 21.068,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 2.920,00				
1041	Asse III	HUB ENGINEERING CONSORZIO STABILE SOCIETA' CONSORTILE A R.L.	Roma (RM)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1056	Asse III	MG COSTRUZIONI SNC di GIOVE BARBARA	Napoli (NA)	Assoform Ente Formazione				Seconda,Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									Risorse
1057	Asse III	tMI srl	Napoli (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Seconda		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1058	Asse III	tMI srl	Napoli (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Seconda		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1059	Asse III	tMI srl	Napoli (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Seconda		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1060	Asse III	tMI srl	Napoli (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Seconda		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1061	Asse III	tMI srl	Napoli (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Seconda		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1062	Asse I	tMI srl	Napoli (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Seconda	€ 7.000,00	€ 3.940,00	€ 7.000,00	€ 3.940,00	€ 10.940,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1063	Asse I	tMI srl	Napoli (NA)	I.C.F. - Istituto Centrale di Formazione				Seconda	€ 7.000,00	€ 2.100,00	€ 7.000,00	€ 2.100,00	€ 9.100,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
993	Asse III	VOLLONO ALESSIO	Pomigliano d'Arco (NA)	TIME VISION SCARL	[redacted]			Prima,Seconda, Terza		€ 2.760,00	€ 0,00	€ 2.760,00	€ 2.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1067	Asse III	ESPOSITO - S.A.S. DI FERRAZZANO ANDREA & C.	Maiori (SA)	MCG CONSULTING SRL				Terza		€ 4.920,00	€ 0,00	€ 4.920,00	€ 4.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1065	Asse I	GOLINO CLEMENTE	Caserta (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.680,00	€ 7.000,00	€ 3.680,00	€ 10.680,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1066	Asse I	GOLINO CLEMENTE	Caserta (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
988	Asse III	FARMACIA COSENTINI SAS	Castellammare di Stabia (NA)	NEXT GROUP SRL				Seconda ,Terza		€ 2.072,00	€ 0,00	€ 2.072,00	€ 2.072,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1071	Asse III	FUTURA SRL	Castel San Giorgio (SA)	APIFOR				Prima		€ 4.120,00	€ 0,00	€ 4.120,00	€ 4.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1073	Asse III	AR DISTRIBUZIONE SALERNO SRLS	Salerno (SA)	AR DISTRIBUZIONE SALERNO SRLS				Terza		€ 4.120,00	€ 0,00	€ 4.120,00	€ 4.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1075	Asse III	BEER & WINE DI SPISSO	Bellizzi (SA)	CONSORZIO FORMAT	FRANCESCO	ALIBERTI	11/04/	Seconda		€	€ 0,00	€	€	AMMISSI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
		DANIELE & C SAS			ANTONIO	BUONOCORE	2018	,Terza		6.012,00		12.024,00	12.024,00	BILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
							31/10/2017	Seconda,Terza		€ 6.012,00				
1076	Asse III	BRACE & VINO DI FRASCA MIRKO & C SAS	Salerno (SA)	CONSORZIO FORMAT				Prima,Seconda,Terza		€ 6.012,00	€ 0,00	€ 31.236,00	€ 31.236,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza		€ 6.012,00				
								Prima,Seconda,Terza		€ 4.612,00				
								Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda		€ 5.840,00				
1031	Asse I	orange s.r.l.	Salerno (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 4.120,00	€ 7.000,00	€ 4.120,00	€ 11.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1077	Asse III	SINISCALCHI GIULIANA	Pontecagnano Faiano (SA)	CONSORZIO FORMAT				Seconda,Terza		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 9.232,00	€ 9.232,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 2.072,00				
1072	Asse III	CONFESERCENTI PROVINCIALE NAPOLI	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda,Terza		€ 2.072,00	€ 0,00	€ 2.072,00	€ 2.072,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1078	Asse III	NE' ARTE NE' PARTE SALERNO DI TROIANO ALESSANDRA & C. S.A.S.	Salerno (SA)	CONSORZIO FORMAT				Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 14.772,00	€ 14.772,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove
								Terza		€ 6.012,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]					00				Risorse
1079	Asse III	IODICE ANGELO GENNARO	Casavatore (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1081	Asse III	cibosia S.A.S. DI CORRADO ALESSANDRO & C.	Pontecagnano Faiano (SA)	CONSORZIO FORMAT				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
884	Asse III	D'AMBROSI CAROLINA SANTINA	San Valentino Torio (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda,Terza		€ 2.072,00	€ 0,00	€ 2.072,00	€ 2.072,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1069	Asse III	PLANET BET S.R.L.	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 4.120,00	€ 0,00	€ 4.120,00	€ 4.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1083	Asse III	CIOFFI ANTONELLA ANTICA CAFFETTERIA STADIO	Giffoni Valle Piana (SA)	CONSORZIO FORMAT				Terza		€ 2.072,00	€ 0,00	€ 2.072,00	€ 2.072,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1084	Asse III	madi' officina del benessere DI LASCIO MARIANNA	Bellizzi (SA)	CONSORZIO FORMAT				Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1086	Asse III	DIADEMA ESTETICA DI RUGGIERO NATALIA & C	Battipaglia (SA)	CONSORZIO FORMAT				Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 7.680,00	€ 7.680,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,		€ 3.532,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza		00				
1010	Asse III	S.FELICE DI ACCUMULO ANTONIO	Sant'Antonio Abate (NA)	APIFOR				Seconda ,Terza		€ 4.120,00	€ 0,00	€ 4.120,00	€ 4.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1070	Asse I	AL.PA.I. SRLS	Napoli (NA)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 4.120,00	€ 7.000,00	€ 4.120,00	€ 11.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1087	Asse III	LA VOLPE S.N.C. DI PENNA MIRKO E PENNA VINCENZO	Salerno (SA)	CONSORZIO FORMAT				Seconda ,Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 7.040,00	€ 7.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda ,Terza		€ 4.120,00				
1088	Asse III	GENOVESE LUISA	Pontecagnano Faiano (SA)	CONSORZIO FORMAT				Terza		€ 6.012,00	€ 0,00	€ 6.012,00	€ 6.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1089	Asse III	DIAMOND S.A.S. DI CALICCHIO CARMELA & C.	Sala Consilina (SA)	CONSORZIO FORMAT				Seconda ,Terza		€ 4.120,00	€ 0,00	€ 4.120,00	€ 4.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1090	Asse III	ESPOSITO FERDINANDO	Salerno (SA)	CONSORZIO FORMAT				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1093	Asse III	ESTETICAMENTE SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	Giugliano in Campania (NA)	CONSORZIO FORMAT				Seconda ,Terza		€ 1.228,00	€ 0,00	€ 1.228,00	€ 1.228,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									Risorse
1053	Asse I	MONE MICHELE ANGELO	Piana di Monte Verna (CE)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 1.228,00	€ 7.000,00	€ 1.228,00	€ 8.228,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1096	Asse III	iVM S.R.L.	Castellammare di Stabia (NA)	CERTFORM SOCIETA' COOPERATIVA				Seconda		€ 6.012,00	€ 0,00	€ 12.024,00	€ 12.024,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda		€ 6.012,00				
1092	Asse I	VR. SERVIZI S.R.L.	Atena Lucana (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 12.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1097	Asse III	SOBER S.N.C. DI PATELLA LUCA E FREDA FEDERICO	Pontecagnano Faiano (SA)	CONSORZIO FORMAT				Prima,Seconda, Terza		€ 4.120,00	€ 0,00	€ 4.120,00	€ 4.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1098	Asse III	MANCINI ANTONIO	Pontecagnano Faiano (SA)	CONSORZIO FORMAT				Seconda ,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1099	Asse III	CUFFA MARIO	Salerno (SA)	CONSORZIO FORMAT				Seconda ,Terza		€ 2.072,00	€ 0,00	€ 2.072,00	€ 2.072,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1094	Asse III	ZEO ALFONSO	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
1100	Asse III	GA.MA. S.A.S. DI GALDI ROSA & C.	Battipaglia (SA)	CONSORZIO FORMAT				Terza		€ 6.012,00	€ 0,00	€ 6.012,00	€ 6.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1101	Asse III	FUMO BARBARA	Montoro (AV)	CONSORZIO FORMAT				Seconda,Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1104	Asse III	B&B CONSULENZE SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	Pontecagnano Faiano (SA)	CONSORZIO FORMAT				Prima,Seconda, Terza		€ 2.100,00	€ 0,00	€ 2.100,00	€ 2.100,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1102	Asse I	RICAMBI AUTO CBC SRL	Contursi Terme (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 9.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1103	Asse III	RICAMBI AUTO CBC SRL	Contursi Terme (SA)	MCG CONSULTING SRL				Terza		€ 5.900,00	€ 0,00	€ 5.900,00	€ 5.900,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1109	Asse III	DI ROSA SRL	Villaricca (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Seconda		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1106	Asse I	PIRRO CHIARA SANTINA	Pagani (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
1074	Asse III	C.S.M. SOC. COOP. A.R.L.	Pompei (NA)	APIFOR	[redacted]			Seconda,Terza		€ 6.012,00	€ 0,00	€ 10.932,00	€ 10.932,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 4.920,00				
1105	Asse I	AMBROSIA S.R.L.	Trentola-Ducenta (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1107	Asse I	CAMPAGNUOLO & ASSOCIATI S.R.L.	Caserta (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1108	Asse I	CAMPAGNUOLO & ASSOCIATI S.R.L.	Caserta (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 11.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1111	Asse I	Nuceria Ferro di Maria Rosaria patrizio	Mercato San Severino (SA)	C.S.A di Polacco Renato & C. s.a.s.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 11.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1112	Asse III	GI & NI SNC DI SEPE GIOVANNI & C.	Nola (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Seconda,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 18.748,00	€ 18.748,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 5.840,00				
								Seconda,Terza		€ 8.760,00				
1115	Asse III	divispack srl	Volla (NA)	NEXT GROUP SRL				Seconda,Terza		€ 4.920,00	€ 0,00	€ 4.920,00	€ 4.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE -

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									Nuove Risorse
1110	Asse III	MORONESE GENNARO	Vitulazio (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1113	Asse I	ZINNO CIRO	Marcianise (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 11.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1120	Asse I	G.M.A. DI MARIANO SALVATO & C. S.A.S.	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 11.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1119	Asse III	De Michele Mario	Casapulla (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Seconda,Terza		€ 1.892,00	€ 0,00	€ 3.784,00	€ 3.784,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 1.892,00				
1122	Asse I	il punto d'equilibrio societÃ sportiva	Napoli (NA)	iS.cON				Prima	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 14.000,00	€ 13.680,00	€ 27.680,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima	€ 7.000,00	€ 7.640,00				
1129	Asse I	PAMA HOTEL S.R.L.	Napoli (NA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1128	Asse I	eFFE CLIMA DI FRANCO ANNA	Nocera Inferiore (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 14.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
1130	Asse III	LA FOCACCIA SNC BOCCIARDO IMMACOLATA	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1125	Asse III	PLANET BET S.R.L.	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 12.080,00	€ 12.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
1134	Asse III	DO.CO.TEL SRL	Arezzo (AR)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 3.320,00	€ 0,00	€ 3.320,00	€ 3.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1135	Asse III	ITALFOOD SRL	Vairano Patenora (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.012,00	€ 0,00	€ 6.012,00	€ 6.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1136	Asse III	SELEFOR S.R.L	Napoli (NA)	SELEFOR SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.012,00	€ 0,00	€ 6.012,00	€ 6.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1131	Asse I	FORNERIA DEMETRA S.R.L.	Nocera Superiore (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1045	Asse I	LUCA E PAOLO BARRA	Salerno (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
1124	Asse I	LUCA E PAOLO BARRA	Salerno (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1116	Asse III	FORMISANO ANTONO	Castellammare di Stabia (NA)	ACIIEF SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 1.842,00	€ 0,00	€ 7.854,00	€ 7.854,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.012,00				
1126	Asse III	SEDICIDIECI S.R.L.S.	Salerno (SA)	TECNOSCUOLA SRLS				Prima		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1132	Asse I	GE.FRA. SNC DI AVAGLIANO F. & C.	Cava de' Tirreni (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.320,00	€ 7.000,00	€ 6.320,00	€ 13.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1123	Asse I	CASEIFICIO PRINCIPATO S.R.L.	Montoro (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 12.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1133	Asse I	CASERTANO GIOVANNI	Caserta (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 7.080,00	€ 7.000,00	€ 7.080,00	€ 14.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1137	Asse I	GEO GROUP S.A.S. DI EMMA RUSSO & C.	Capua (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
1141	Asse I	RISTORAME DI ESPOSITO DOMENICO	Sant'Anastasia (NA)	E.I.T.D. SC.ARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 12.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1121	Asse III	ARTEMA SYSTEM SRL	Castellammare di Stabia (NA)	Assoform Ente Formazione				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 23.360,00	€ 23.360,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 8.760,00				
								Seconda,Terza		€ 8.760,00				
1144	Asse I	ARTECARTA ITALIA SRL	Scafati (SA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 28.000,00	€ 22.520,00	€ 50.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.960,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 2.760,00				
1145	Asse III	IL PREZIOSO DI DANIELE IMPARATO & C. s.a.s.	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1064	Asse I	ge.fra. srl	Caserta (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1149	Asse III	R & T RISTORAZIONE E TRADIZIONE SRL	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda,		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza		00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
1151	Asse I	NEW EVENTS S.R.L.	Cesa (CE)	ASSOCIAZIONE MENHIR ONLUS				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 21.000,00	€ 9.568,00	€ 30.568,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 2.100,00				
1150	Asse III	calzaretta pasquale & c. snc	Oliveto Citra (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 18.328,00	€ 18.328,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 2.100,00				
								Seconda,Terza		€ 6.040,00				
								Terza		€ 6.040,00				
1152	Asse III	DOCA S.R.L.	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 4.920,00	€ 0,00	€ 4.920,00	€ 4.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1155	Asse III	KIRANET SRL	Aversa (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1148	Asse I	patrelli danilo	Maddaloni (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
944	Asse I	SNEAKERS AND SPORTWEAR SRL	Battipaglia (SA)	MCG CONSULTING SRL	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1158	Asse I	PEPE RAFFAELE	Pontecagnano Faiano (SA)	CFI CONSULENZA FORMAZIONE IMPRESA SRL				Prima	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1162	Asse III	ANGELINO CARMINE	Aversa (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 3.532,00	€ 0,00	€ 3.532,00	€ 3.532,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1161	Asse III	CULIMETA SAVEGUARD SRL	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1157	Asse I	EURO SIDER SRL UNIPERSONALE	Maddaloni (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1146	Asse III	LA STELLA DELLE CARNI S.R.L.	Santa Maria la CaritÃƒÂ (NA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza		€ 2.200,00	€ 0,00	€ 8.520,00	€ 8.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.320,00				
1163	Asse I	BELLISSIMA DI ESPOSITO LUISA	Sant'Anastasia (NA)	E.I.T.D. SC.ARL				Prima	€ 7.000,00	€ 6.320,00	€ 7.000,00	€ 6.320,00	€ 13.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
1085	Asse I	REALE COMMERCIALE S.P.A.	Napoli (NA)	JOBIZ FORMAZIONE SRL	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.320,00	€ 21.000,00	€ 14.616,00	€ 35.616,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00				
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00				
1159	Asse III	calzaretta pasquale & c. snc	Oliveto Citra (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 10.188,00	€ 10.188,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 6.040,00				
1160	Asse III	INTIMO & CO. S.R.L.	Battipaglia (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1167	Asse I	RUSSOGEL S.A.S. DI RUSSO L. & C.	Battipaglia (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1170	Asse III	RADANO PAOLO	Battipaglia (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda,Terza		€ 3.940,00	€ 0,00	€ 3.940,00	€ 3.940,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1171	Asse I	PEZZUTO ALBINA	Oliveto Citra (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1174	Asse III	AGENZIA GENOVESE SRL	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda		€ 3.600,00	€ 0,00	€ 3.600,00	€ 3.600,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE -

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Nuove Risorse
1169	Asse I	SAME INVOLUCRI EDILIZI S.R.L.	Battipaglia (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1175	Asse I	E-LABORO Srls	Napoli (NA)	E.I.T.D. SC.ARL				Prima	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1177	Asse III	FERMECCANICA SUD SRL	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 19.240,00	€ 19.240,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 7.160,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
1176	Asse I	Multitask Service srl	Salerno (SA)	C.S.A di Polacco Renato & C. s.a.s.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
682	Asse I	volcei fer s.r.l.	Buccino (SA)	ASSO.EFA				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 14.000,00	€ 14.800,00	€ 28.800,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00				
1178	Asse III	TECNOCOPERTURE ENGINEERING S.R.L.	Saviano (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1182	Asse I	la moresca srl	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda,	€ 7.000	€ 8.760,	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza	0,00	00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
1183	Asse I	ANTICA BOTTEGA DI GIOVINE G. S.A.S.	Eboli (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1184	Asse I	AMBROSIA S.R.L.	Trentola-Ducenta (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1188	Asse I	Cristalvetro	Eboli (SA)	ASSO.EFA				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1164	Asse I	la nuova calatia societa' cooperativa	Caserta (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1165	Asse I	la nuova calatia societa' cooperativa	Caserta (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1166	Asse I	CASERTANO GIOVANNI	Caserta (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1191	Asse I	D'AVINO LAURA	Battipaglia (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														ABILE - Nuove Risorse
1186	Asse I	aUTOTRASPORTI S. ANTONIO S.R.L.	San Nicola la Strada (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 7.000,00	€ 2.920,00	€ 9.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1179	Asse I	lA DELIZIA SRL	Maddaloni (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 7.920,00	€ 7.000,00	€ 7.920,00	€ 14.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1172	Asse I	L.C.A. S.R.L.	Battipaglia (SA)	CFI CONSULENZA FORMAZIONE IMPRESA SRL				Prima	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 14.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
963	Asse I	SA.AL. S.R.L.	Angri (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1195	Asse III	FARM SRL	Napoli (NA)	next group srl				Prima,Seconda, Terza		€ 7.080,00	€ 0,00	€ 7.080,00	€ 7.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1187	Asse I	TF DISTRIBUZIONE SRL	Caserta (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1168	Asse I	SOCIETA' AGRICOLA AGRIBIO DI CHIANESE PIETRO S.A.S.	Aversa (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE -

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Nuove Risorse
1193	Asse I	ZA.MA DI ZARITTO ANNA	San Nicola la Strada (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 14.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1198	Asse III	VITA SRL	Cava de' Tirreni (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza		€ 1.892,00	€ 0,00	€ 1.892,00	€ 1.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1147	Asse III	IL PREZIOSO DI DANIELE IMPARATO & C. s.a.s.	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 2.048,00	€ 0,00	€ 2.048,00	€ 2.048,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1153	Asse III	ROYAL BANANE SRL	Arzano (NA)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 13.200,00	€ 13.200,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda		€ 6.040,00	€ 0,00			
1197	Asse I	HOTEL LEONESSA SRL	Volla (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 14.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1211	Asse III	DIPATO SAS DI DI GRAZIA PAOLO	Aversa (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1200	Asse I	INNOVAZIONE ITALIANA SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	Avellino (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
1202	Asse I	IMS CONSUL S.A.S. DI SASSO RAFFAELE E C.	Aversa (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1215	Asse III	DCW MANIFATTURE S.R.L.	Sant'Antimo (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda		€ 3.940,00	€ 0,00	€ 33.280,00	€ 33.280,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda		€ 3.940,00				
								Prima,Seconda		€ 5.840,00				
								Prima,Seconda		€ 5.840,00				
								Prima,Seconda		€ 5.840,00				
								Prima,Seconda		€ 3.940,00				
								Prima,Seconda		€ 3.940,00				
1190	Asse III	CUCINIELLO SERVICE STATION S.R.L.	Parete (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda,Terza		€ 4.120,00	€ 0,00	€ 4.120,00	€ 4.120,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1216	Asse III	IL DOLLARO SRL	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda		€ 3.940,00	€ 0,00	€ 3.940,00	€ 3.940,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1217	Asse I	formaggi moscato srl	Oliveto Citra (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda,	€ 7.00	€ 6.012,	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza	0,00	00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
1214	Asse I	VERVESCA HAIR SALON DI ROSARIO VERVESCA	Mercato San Severino (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1212	Asse III	PIATTO GROUP S.R.L.	San Marcellino (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1219	Asse I	HYDRA SRL	Avellino (AV)	Virvelle Srl				Prima	€ 7.000,00	€ 1.124,00	€ 7.000,00	€ 1.124,00	€ 8.124,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1222	Asse I	HYDRA SRL	Avellino (AV)	Virvelle Srl				Prima	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 7.000,00	€ 1.892,00	€ 8.892,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1196	Asse III	NEW CARTOTECNICA CAMPANA SRL	Pellezzano (SA)	APIFOR				Seconda,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1221	Asse III	GIANNI LOTTI SRL	Napoli (NA)	NEXT GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 7.160,00	€ 7.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1223	Asse III	FERMECCANICA SUD SRL	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									ABILE - Nuove Risorse
1206	Asse I	SERIO MICHELE	Battipaglia (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1207	Asse III	SERIO MICHELE	Battipaglia (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda ,Terza		€ 4.260,00	€ 0,00	€ 4.260,00	€ 4.260,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1218	Asse I	maiellaro srl	Mercato San Severino (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1224	Asse III	BLACK COFFEE S.A.S. DI CHIAROLANZA SALVATORE & C.	Caserta (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1210	Asse I	SIMA SERVICE S.R.L.	Sant'Anastasia (NA)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1199	Asse I	GRUPPO EUROMARKET S.R.L.	Marcianise (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1080	Asse III	TEKNO PIPER S.R.L.S.	Castellammare di Stabia (NA)	Assoform Ente Formazione				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 26.280,00	€ 26.280,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				ABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
1192	Asse III	D.N.N. COSTRUZIONI S.R.L.	Lettere (NA)	Assoform Ente Formazione				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1194	Asse III	BELLA MBRIANA S.R.L.S.	Pompei (NA)	Assoform Ente Formazione				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1225	Asse III	COSTRUZIONI PARLATO S.N.C	Pimonte (NA)	Assoform Ente Formazione				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1235	Asse III	DI PETRILLO DENNY	Vairano Patenora (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1213	Asse I	roberto barra srl	Marcianise (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 4.960,00	€ 14.000,00	€ 13.720,00	€ 27.720,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
1234	Asse I	SAME INVOLUCRI EDILIZI S.R.L.	Battipaglia (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
1232	Asse I	GROUP SALVATORE TRASPORTI S.R.L.	Marcianise (CE)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1231	Asse I	SIMA SERVICE S.R.L.	Sant'Anastasia (NA)	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 7.000,00	€ 4.920,00	€ 11.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1237	Asse III	EUROIMPIANTI SRL	Riardo (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1230	Asse I	REALE COMMERCIALE S.P.A.	Napoli (NA)	JOBIZ FORMAZIONE S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1239	Asse III	MITRA SRL	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda		€ 3.940,00	€ 0,00	€ 3.940,00	€ 3.940,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1233	Asse I	edil Mangino srls	Capaccio (SA)	C.S.A di Polacco Renato & C. s.a.s.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1240	Asse III	POLITEKNICA SAS dELL'INGEGNERE GENNARO D'ADDIO & C.	Santa Maria Capua Vetere (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1242	Asse III	STRAVINO CARMINE	Montesarchio	MAGISTRA				Prima,S		€	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
			(BN)	FORMAZIONE				econda, Terza		8.760,00				BILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1143	Asse I	EMME PRODOTTI TIPICI SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	Trentola-Ducenta (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 14.000,00	€ 12.024,00	€ 26.024,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00				
1236	Asse I	AZIMUT SALERNO SOCIETÃ€' COOPERATIVA SPORTIVA DILETTANTISTICA	Salerno (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1205	Asse III	NEW SYSTEM DI VERDINO SERGIO	Aversa (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Terza		€ 2.072,00	€ 0,00	€ 6.216,00	€ 6.216,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 2.072,00				
								Terza		€ 2.072,00				
1185	Asse III	POWERGAME S.A.S. DI TAMBURRINO ANTONIO & C.	Parete (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda ,Terza		€ 4.960,00	€ 0,00	€ 4.960,00	€ 4.960,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1180	Asse I	BREMA S.R.L.	Quarto (NA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1238	Asse III	CASA SRL	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
1244	Asse III	ROBYBABY S.R.L.	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1227	Asse III	HOPE S.R.L.	Grumo Nevano (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1241	Asse I	Autoscuola prima marcia sas di pecoraro Salvatore Rita luigi e Bara Roberta	Castellammare di Stabia (NA)	ACIIEF SRL				Seconda	€ 7.000,00	€ 2.132,00	€ 7.000,00	€ 2.132,00	€ 9.132,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1243	Asse III	CALCAGNO SRL	Raviscanina (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 17.520,00	€ 17.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
1015	Asse III	ADMEFLY S.R.L.	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 12.080,00	€ 12.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
1246	Asse I	KRONOS SRLS	Napoli (NA)	IL MILLEPIEDI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1189	Asse I	LA PREMIERE SRL	Solofra (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									Risorse
1247	Asse III	PIZZA & DELICIOUS SRL	Cava de' Tirreni (SA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1252	Asse I	SPORT ITALIA SRLS	Sarno (SA)	UNICONSUL S.R.L				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 2.196,00	€ 7.000,00	€ 2.196,00	€ 9.196,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1250	Asse I	EXPRESS GUARINO DI GUARINO FIORAVANTE & C. SAS	Solofra (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1082	Asse I	BRU. VIN. CARS S.R.L.	Aversa (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1249	Asse I	GIMA SRL	Sarno (SA)	UNICONSUL S.R.L				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1256	Asse III	LAVANDERIA ECOLOGICA DI TREZZA RAFFAELE	Nocera Superiore (SA)	APIFOR				Seconda,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1258	Asse III	ARTEMA SYSTEM SRL	Castellammare di Stabia (NA)	Assoform Ente Formazione				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 14.800,00	€ 14.800,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,		€ 6.040,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza		00				
1228	Asse III	DONNA SOPHIA S.R.L.	Caserta (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1251	Asse I	rEALCAM COSTRUZIONI AERONAUTICHE SRL	Angri (SA)	UNICONSUL S.R.L				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1262	Asse I	SALEMI S.R.L.	Napoli (NA)	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 14.000,00	€ 14.800,00	€ 28.800,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00				
1264	Asse I	PG ROMA SRL	Roma (RM)	CONSVIP SCARL				Prima	€ 7.000,00	€ 2.200,00	€ 14.000,00	€ 4.400,00	€ 18.400,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima	€ 7.000,00	€ 2.200,00				
1255	Asse I	cONSULTING PAGHE E CONTRIBUTI SOC. COOP.	Pagani (SA)	UNICONSUL S.R.L				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1268	Asse I	MADAME CHIC DI MARIA ESPOSITO	Caivano (NA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1266	Asse III	hair queen di rosa aliprandi	Caivano (NA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
1229	Asse III	ZOGLIO RICAMBI SRL	Caianello (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1267	Asse I	SOMI ANTINCENDIO S.R.L.	Acerra (NA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 4.120,00	€ 14.000,00	€ 8.240,00	€ 8.240,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 4.120,00				
1269	Asse III	SOMI ANTINCENDIO S.R.L.	Acerra (NA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 2.920,00	€ 2.920,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1271	Asse I	RICAR s.r.l.	Atripalda (AV)	associazione scuola progetto futuro e volontariato				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1272	Asse I	D. & D. IMPIANTI S.R.L.	Caserta (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda	€ 7.000,00	€ 2.048,00	€ 7.000,00	€ 2.048,00	€ 9.048,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1259	Asse I	trasporti apicella s.r.l.	Nocera Superiore (SA)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 7.000,00	€ 6.012,00	€ 13.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1270	Asse I	aLBANESE CAR S.R.L.	Solofra (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 7.000,00	€ 5.840,00	€ 12.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
														Risorse
1220	Asse I	BURGER QUEEN DI CORSI ANTONIETTA	Monteforte Irpino (AV)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1254	Asse I	S.C.TRASPORTI S.R.L.	Scafati (SA)	UNICONSUL S.R.L				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1273	Asse III	MORONESE GENNARO	Vitulazio (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1260	Asse III	SIDER DI PIETRO SPA	Piedimonte Matese (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1274	Asse I	Assitec srls	San Valentino Torio (SA)	C.S.A di Polacco Renato & C. s.a.s.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 7.000,00	€ 7.160,00	€ 14.160,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1263	Asse III	G & G SPORT SRL	Napoli (NA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 12.080,00	€ 12.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
1275	Asse I	Ditta Della Porta Michele	Nocera Inferiore (SA)	C.S.A di Polacco Renato & C. s.a.s.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									Risorse
1257	Asse III	JOINT-VENTURE	Castellammare di Stabia (NA)	Assoform Ente Formazione				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 96.360,00	€ 96.360,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
1276	Asse III	LA CASA DEL BAMBINO DI CARMEN LIOTTI	Pomigliano d'Arco (NA)	APIFOR				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 8.140,00	€ 8.140,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 2.100,00				
1261	Asse I	penta srl	Sarno (SA)	UNICONSUL S.R.L				Prima,Seconda,	€ 7.00	€ 8.760,	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza	0,00	00				FINANZIABILE - Nuove Risorse
1277	Asse III	MONDO TECH di LOMBARI GIOACCHINO	Vairano Patenora (CE)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 12.080,00	€ 12.080,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00				
1279	Asse I	G.M.A. DI MARIANO SALVATO & C. S.A.S.	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1248	Asse III	DITTA MONTELEONE CARMELA	Cava de' Tirreni (SA)	APIFOR				Seconda,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 4.148,00	€ 4.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1278	Asse III	NAVALTEKNO S.R.L.S.	Castellammare di Stabia (NA)	Assoform Ente Formazione				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1284	Asse I	KRONOS SRLS	Napoli (NA)	IL MILLEPIEDI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 7.000,00	€ 3.320,00	€ 10.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
247	Asse III	DOLCE & BABA SRL	Battipaglia (SA)	AVS GROUP SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 7.160,00	€ 0,00	€ 14.320,00	€ 14.320,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 7.160,00				
452	Asse I	CRF SRL	Giugliano in Campania (NA)	2 power srl				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]									ABILE - Nuove Risorse
509	Asse III	megaride scuola srl	Arzano (NA)	associazione didactica.it				Prima,Seconda, Terza		€ 2.760,00	€ 0,00	€ 2.760,00	€ 2.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
484	Asse III	STORENT S.R.L.	Salerno (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda		€ 2.048,00	€ 0,00	€ 2.048,00	€ 2.048,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
524	Asse I	delizie e tradizioni srl	Meta (NA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 26.936,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 4.176,00				
515	Asse I	maiellaro srl	Mercato San Severino (SA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
417	Asse III	TRE C FOOD S.R.L.	Cellole (CE)	infothesi sas di giuseppina mele e c				Terza		€ 2.920,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Terza		€ 2.920,00				
718	Asse I	JOLLY S.A.S. DI FULGIONE A. & C.	Eboli (SA)	MCG CONSULTING SRL				Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 7.000,00	€ 4.148,00	€ 11.148,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
767	Asse III	DALCO INOX S.R.L	Nocera Inferiore (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 23.560,00	€ 23.560,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove
								Prima,Seconda,		€ 8.760,				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Terza		00				Risorse
								Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00				
759	Asse III	tabacchi n.20 di grimaldi daniela	Sarno (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda ,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 5.840,00	€ 5.840,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
832	Asse III	PUGLIESE STEFANO	Oliveto Citra (SA)	MAGISTRA FORMAZIONE				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
785	Asse I	Welcome Agenzia di Comunicazione e lavoro	Avellino (AV)	Espansione s.r.l.				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
690	Asse I	di riso vincenzo	Angri (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 7.000,00	€ 8.760,00	€ 15.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
803	Asse III	nitto controsoffitti srls	Pagani (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
858	Asse III	VILLANI PIETRO	Nocera Superiore (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
797	Asse III	sA.PE. S.A.S. DI SANTANGELO CECILIA & C.	Nocera Inferiore (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda ,Terza		€ 4.148,00	€ 0,00	€ 12.444,00	€ 12.444,00	AMMISSIBILE E FINANZI

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			Seconda,Terza		€ 4.148,00				ABILE - Nuove Risorse
								Seconda,Terza		€ 4.148,00				
744	Asse III	MARZIA S.R.L - farmacia san raffaele	Salerno (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda		€ 2.352,00	€ 0,00	€ 2.352,00	€ 2.352,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
869	Asse III	P.R.T. POLYURETHAN RECYCLING TECHNOLOGY S.R.L.	Sarno (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda,Terza		€ 2.196,00	€ 0,00	€ 19.716,00	€ 19.716,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00				
								Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00				
889	Asse I	ROMAGNUOLO GIANCARLO	Anacapri (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda,Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
843	Asse III	ARTE E PASTA SRL	Boscoreale (NA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 17.520,00	€ 17.520,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
								Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00				
860	Asse III	rocme srl	Pagani (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda,Terza		€ 8.760,00	€ 0,00	€ 8.760,00	€ 8.760,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
871	Asse III	c.f. legno	Nocera Superiore (SA)	UNICONSUL SRL				Seconda,Terza		€ 5.840,00	€ 0,00	€ 14.600,00	€ 14.600,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove
								Prima,S		€				

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
					[redacted]			econda, Terza		8.760,00				Risorse
876	Asse III	eva s.r.l	Scafati (SA)	UNICONSUL SRL				Prima,Seconda, Terza		€ 6.040,00	€ 0,00	€ 6.040,00	€ 6.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
952	Asse III	delizie e tradizioni srl	Meta (NA)	MCG CONSULTING SRL				Prima,Seconda		€ 3.940,00	€ 0,00	€ 3.940,00	€ 3.940,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1140	Asse I	FP CORPORATE FINANCE SRLS	Ischia (NA)	TIME VISION SCARL				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 7.000,00	€ 6.040,00	€ 13.040,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1208	Asse III	BAR PASTICCERIA FAMA S.A.S. DI FABOZZI ANNA & C.	San Marcellino (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 5.440,00	€ 0,00	€ 5.440,00	€ 12.440,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1204	Asse III	GRUPPO CUCINIELLO SERVICE S.A.S. DI ROSETO FABIO & C.	Calvi Risorta (CE)	C.S.I. FORMACTIONS SRL				Terza	€ 7.000,00	€ 1.872,00	€ 0,00	€ 1.872,00	€ 8.872,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1245	Asse I	mAIOR ADV S.R.L.	Nocera Inferiore (SA)	UNICONSUL S.R.L				Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 5.440,00	€ 7.000,00	€ 5.440,00	€ 12.440,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse
1265	Asse III	EASY ICT SRL	Napoli (NA)	CONSORZIO FORMAT				Seconda ,Terza	€ 7.000,00	€ 3.720,00	€ 0,00	€ 3.720,00	€ 10.720,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

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

AVVISO APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE - Decreto Dirigenziale n. 1094 del 12/09/2018 - Elenco Domande Ammissibili e Finanziabili - Rettifica Allegato B

Id Pratica	Asse	Denominazione Impresa	Sede	Ente di Formazione	Nome Apprendista	Cognome Apprendista	Data Assunzione	Annualità concessa	Azione 8.1.1.	Azione 10.6.2.	TOTALE - AZIONE 8.1.1	TOTALE - AZIONE 10.6.2.	TOTALE AZIENDA	Esito
1283	Asse I	KRONOS SRLS	Napoli (NA)	IL MILLEPIEDI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	[redacted]			Prima,Seconda, Terza	€ 7.000,00	€ 4.012,00	€ 7.000,00	€ 4.012,00	€ 11.012,00	AMMISSIBILE E FINANZIABILE - Nuove Risorse

€ 12.732.251,00

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

Decreto Dirigenziale n. 1267 del 04/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

D.D. 1615/2018 - PERCORSI DI IEFP A TITOLARITA' DELLE AGENZIE FORMATIVE - PROROGA INIZIO ATTIVITA'

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con il Decreto Dirigenziale n. 1615 del 20/12/2018, a valere sul POR Campania FSE 2014/2020, Obiettivo specifico 12 “riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica formativa” azione 10.1.7 “Percorsi formativi di IFP” da realizzarsi nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia di percorsi di IeFP, con particolare riferimento al decreto legislativo n. 226 del 2005 ed alle figure del Repertorio Nazionale dell’Offerta di Istruzione e Formazione Professionale finalizzate al rafforzamento del sistema duale in Campania, è stata approvata e pubblicata la graduatoria definitiva delle proposte formative collegate al suddetto Avviso;

b) con i Decreti Dirigenziali n.1630 e n.1631 del 27 dicembre 2018; Decreto Dirigenziale n. 296 del 17 luglio 2019 (ex Decreto Dirigenziale n. 495 del 21 dicembre 2018) e Decreti Dirigenziali n. 1623 e 1624 entrambi del 21 dicembre 2018 si sono assunti gli impegni di spesa delle risorse occorrenti; fonte: http://burc.regione.campania.it n. 43 del 29 Luglio 2019

c) con il Decreto Dirigenziale n. 868 del 25/07/2019 ad oggetto "Azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del Sistema Duale nell'ambito dell'istruzione e Formazione Professionale - Avviso Pubblico di cui al D.D. 231 del 12/3/2018 – sono stati approvati: Atto di Concessione, Linee Guida ed Allegati.

d) con il Decreto Dirigenziale n. 1057 del 16/10/2019 è stata concessa la proroga di inizio delle attività:

- percorsi triennali, avvio delle attività didattiche entro il 31 ottobre;

- percorsi annuali, avvio delle attività didattiche: entro il 15/11/2019, anche con numero minimo di 10 allievi;

CONSIDERATA la forte valenza sperimentale dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale

RILEVATO che **le** Agenzie Formative, attuatori dei percorsi di IeFP, hanno inviato richiesta di ulteriore proroga all’avvio delle attività in quanto non hanno raggiunto il limite minimo di allievi necessario per avviare le attività didattiche

RITENUTO

- ✓ di poter concedere un'ulteriore proroga all’avvio delle attività didattiche;
- ✓ di poter stabilire per i percorsi triennali la data di avvio delle attività didattiche entro il 08 01/2020
- ✓ di dover ritenere improrogabile, per i percorsi triennali che avviano le attività didattiche entro il 08/01/2020, la chiusura delle attività didattiche entro il 31 luglio 2020, pena la revoca del finanziamento;
- ✓ di poter stabilire per i percorsi annuali la data di avvio delle attività didattiche entro il 08/01/2020, anche con il numero minimo di 10 allievi e completarle entro il 31 luglio 2020;
- ✓ di poter stabilire, in deroga all'art. 9 della Concessione approvata con D.D.868/2019, che la spesa sostenuta entro il 30 novembre c.a., potrà essere rendicontata e validata sul sistema Surf entro il 5 febbraio 2020;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla U.O.D. 50.11.04 – Formazione Professionale nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità dello stesso Direttore Generale R.O.S. dell'attività.

Per tutto quanto espresso in narrativa che qui si intende integralmente riportato

DECRETA

a) di concedere un'ulteriore proroga all'avvio delle attività didattiche;

b) di stabilire per i percorsi triennali la data di avvio delle attività didattiche entro il 08 01/2020

c) di ritenere improrogabile, per i percorsi triennali che avviano le attività didattiche entro il 08/01/2020, la chiusura delle attività didattiche entro il 31 luglio 2020, pena la revoca del finanziamento;

d) di stabilire per i percorsi annuali la data di avvio delle attività didattiche entro il 08/01/2020, anche con il numero minimo di 10 allievi e completarle entro il 31 luglio 2020;

e) di stabilire, in deroga all'art. 9 della Concessione approvata con D.D.868/2019, che la spesa sostenuta entro il 30 novembre c.a., potrà essere rendicontata e validata sul sistema Surf entro il 5 febbraio 2020;

f) inviare il presente provvedimento alle Autorità di Gestione del POR Campania FSE e FESR 2007/2013, alla U.O.D 501104 e allo Ufficio di Staff 501192.

g) Inviare il presente provvedimento al BURC per la pubblicazione.

Maria Antonietta D'Urso

Decreto Dirigenziale n. 47 del 04/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

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

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FSE 2014-2020 - ASSE I - OBIETTIVO TEMATICO 8 - OBIETTIVO SPECIFICO 1 - RA 8.5 - PIANO DI FORMAZIONE-LAVORO D.D. 753-2017 SMI. AZIONE B -OTTAVO STRALCIO N. 31 PROGETTI. PRESA D'ATTO ESITO POSITIVO VERIFICHE PRE-STIPULA ATTI DI CONCESSIONE, APPROVAZIONE ALLEGATO A.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
b) con Regolamento (UE) n. 1304 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno stabilito i compiti del Fondo Sociale Europeo (FSE) e l'abrogazione del Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
c) con Decisione n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo Sociale Europeo nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
d) con Deliberazione n. 388 del 2 settembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;
e) con Deliberazione n. 112 del 22 marzo 2016, la Giunta Regionale ha approvato la Programmazione attuativa generale POR Campania FSE 2014-2020;
f) nell'ambito dell'Asse 1 del POR Campania FSE 2014-2020, con Deliberazione n. 420 del 27/07/2016 la Giunta Regionale ha programmato, giusta integrazione ex D.G.R. n. 253 del 09/05/2017, risorse finanziarie per il Piano di formazione–lavoro rivolto ad ex percettori di ammortizzatori sociali ordinari e straordinari ora privi di sostegno al reddito;
g) al fine di dare esecuzione alla succitata D.G.R. n. 420/2016 e s.m.i., Regione Campania – DG 11 ha emesso il Decreto Dirigenziale n. 753 del 30/10/2017 e s.m.i. approvativo dell'Avviso pubblico e relativi Allegati per la presentazione di proposte progettuali correlate all'Asse I, OT 8, OS 1, (RA 8.5) - Azione 8.5.5.

CONSIDERATO che

a) con Decreto Dirigenziale n. 18 del 23 marzo 2018 – per le Azioni B e C - si è preso atto delle istanze pervenute da n. 1400 soggetti a valere sull'Avviso pubblico di cui al D.D. n. 753/2017 e al D.D. n. 964/2017, come da elenco ivi allegato a costituirne parte integrante e sostanziale;
b) per quanto sopra, con Decreti Dirigenziali nn. 22 del 30 marzo 2018 (I Stralcio di Istanze), 25 del 06 aprile 2018 (II Stralcio di Istanze), 26 del 13 aprile 2018 (III Stralcio di Istanze) e 27 del 02 maggio 2018 (IV Stralcio di Istanze) sono stati approvati gli esiti istruttori del Nucleo di Valutazione nominato con Decreto Dirigenziale n. 14/2018 ai sensi dell'art. 8 del citato Avviso pubblico;
c) rispetto ai provvedimenti sopra richiamati, è emersa la necessità di procedere ad una progressiva bonifica ed adeguamento dei dati dei potenziali Beneficiari forniti dai sistemi informatici in uso presso Regione Campania al fine di favorire il definitivo allineamento degli stessi con le piattaforme di contabilità regionale;
d) con specifico riferimento all'Azione B "Formazione pratica in Azienda" e per quanto sopra, ai fini della stipula degli Atti di Concessione, il Team di Obiettivo Specifico preposto nominato con D.D. n. 535 del 16 maggio 2018 ha dato ultimazione con esito positivo alle verifiche previste dalla normativa vigente;
e) il Team di O.S. nominato, come specificato al punto d), ha dato prosecuzione ed ultimazione con esito positivo alle verifiche dei progetti ex Azione B per un ottavo stralcio di trentuno (31) progetti richiamati in Allegato A, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

VERIFICATA

a) la regolarità dell'istruttoria compiuta in ordine alla verifica della programmazione dell'operazione denominata "Piano di Formazione–Lavoro per ex Percettori di Ammortizzatori Sociali ora privi di Sostegno al Reddito" ed, in particolare, delle operazioni di cui al Decreto Dirigenziale n. 753 del 30/10/2017 e s.m.i.;
b) la coerenza della presente operazione con la strategia dell'Asse I del POR Campania FSE 2014/2020, ed in particolar modo dell'Obiettivo Specifico 1;
c) il rispetto dei criteri di selezione previsti dalla D.G.R. n. 719 del 16/12/2015, nonché dalla normativa nazionale in materia;
d) la coerenza degli interventi oggetto di programmazione con il presente provvedimento con gli Allegati ex D.G.R. n. 112/2016 di programmazione attuativa generale del POR Campania FSE 2014 - 2020;

e) la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto e delle motivazioni sopra riportate per procedere alla proposta di impegno in questione;
f) il rispetto delle disposizioni normative statali e regionali in materia di contabilità;
g) l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

RITENUTO pertanto di
a) dovere prendere atto della bonifica ed adeguamento dei dati dei Beneficiari di cui all'Allegato A, quale parte integrante e sostanziale al presente atto riportante, tra gli altri, gli allineamenti alle piattaforme di contabilità regionale;
b) dovere prendere atto che il Team di Obiettivo Specifico preposto nominato con D.D. n. 535 del 16/05/2018 ha dato prosecuzione ed ultimazione con esito positivo alle verifiche previste dalla normativa vigente per la stipula degli Atti di Concessione per un ottavo stralcio di progetti;
c) dovere approvare l'Allegato A, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento riportante l'ottavo stralcio di 31 (31) progetti per € 298.530,00 i cui esiti delle verifiche condotte sono risultati positivi.

VISTI
- gli atti e la normativa richiamata in premessa;
- il D.D. n. 161 del 18/07/2016 di conferimento dell'incarico al Direttore Generale dell'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili;
- il D.P.G.R. n. 272 del 30/12/2016 di designazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico (RdOS) del POR Campania FSE 2014-2020 nell'ambito dei Dirigenti pro tempore incardinati nelle strutture regionali riportate nell'Allegato A del citato Decreto;
- il D.D. n. 535 del 16/05/2018 di istituzione del Team di Obiettivo Specifico di supporto alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro, e le Politiche Giovanili;
- il D.D. n. 753 del 30/10/2017 di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- il D.D. n. 281 del 30/11/2018 di aggiornamento del Manuale delle procedure di gestione e del Manuale dei controlli di primo livello e dei relativi allegati del POR CAMPANIA FSE 2014/2020.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Ufficio competente, dal Team di obiettivo specifico a supporto del Responsabile di Obiettivo Specifico

DECRETA

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

1. di prendere atto della bonifica ed adeguamento dei dati dei Beneficiari di cui all'Allegato A, quale parte integrante e sostanziale al presente atto riportante, tra gli altri, gli allineamenti alle piattaforme di contabilità regionale;
2. di prendere atto che il Team di Obiettivo Specifico preposto nominato con D.D. n. 535 del 16/05/2018 ha dato prosecuzione ed ultimazione con esito positivo alle verifiche previste dalla normativa vigente per la stipula degli Atti di Concessione per un ottavo stralcio di progetti;
3. di approvare l'Allegato A, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, riportante l'ottavo stralcio di trentuno (31) progetti per € 298.530,00 i cui esiti delle verifiche pre-stipula Atti di Concessione condotte sono risultati positivi;
4. di informare i Beneficiari ex Allegato A del loro inserimento nell'elenco delle operazioni sul sito istituzionale – sezione POR Campania FSE 2014-2020 - ai sensi e per effetto del disposto dell'articolo 115, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
5. di pubblicare il presente provvedimento sul BURC e sul sito dedicato al FSE www.fse.regione.campania.it;
6. di dare atto che la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) e sul sito istituzionale della Regione Campania dell'allegato A approvato vale a tutti gli effetti come notifica dell'esito del procedimento;
7. di trasmettere il presente provvedimento, per opportuna conoscenza, all'Assessore alla Formazione, all'Assessore al Lavoro, al Capo di Gabinetto e al Responsabile della Programmazione Unitaria.

- Giovanna Paolantonio -

ALLEGATO A

N.	ID PROGETTO	COSTO TOTALE	CUP DEFINITIVO	DENOMINAZIONE AZIENDA	PEC	PIVA	CF
1	DD753/2017/283	4.815,00	B67H18002430009	VILLAGGIO GLOBALE ITALIA SRL	villaggioglobaleitaliasrl@legalmail.it	07997021212	07997021212
2	DD753/2017/317	4.815,00	B37H18002600009	PANELLA MICHELE	agenziapanella@pec.it	01877670644	PNLMHL72S25A783I
3	DD753/2017/505	4.815,00	B77H18002600009	VI.CAR DI GIOVANNI VITTORIA	contributi@arubapec.it	03811791213	03811791213
4	DD753/2017/505	9.630,00	B77H18002610009	VI.CAR DI GIOVANNI VITTORIA	contributi@arubapec.it	03811791213	03811791213
5	DD753/2017/506	4.815,00	B37H18002820009	C.M.A. INTERMEDIAZIONI ASSICURATIVE S.A.S. DI MARRAZZO FILOMENA	contributi@arubapec.it	04628940654	04628940654
6	DD753/2017/511	4.815,00	B97H18002550009	FREE WIND ITALY SRL	contributi@arubapec.it	05466800652	05466800652
7	DD753/2017/513	4.815,00	B97H18002570009	FREE WIND ITALY SRL	contributi@arubapec.it	05466800652	05466800652
8	DD753/2017/518	4.815,00	B37H18002830009	C.M.A. INTERMEDIAZIONI ASSICURATIVE S.A.S. DI MARRAZZO FILOMENA	contributi@arubapec.it	04628940654	04628940654
9	DD753/2017/524	28.890,00	B57H18001920009	S.S.D SRL	securityservicesditullio@pec.it	04511310650	04511310650
10	DD753/2017/526	28.890,00	B67H18002970009	GOSER-SOCIETA' COOPERATIVA	goser@pec.confcooperative.it	04235180652	04235180652
11	DD753/2017/534	9.630,00	B27H18002030009	ROSATO COSTRUZIONI SRL	rosatocostruzioni@pec.it	03227140617	03227140617
12	DD753/2017/540	4.815,00	B87H18002000009	CO.EDIL SRL	coedil@tsapec.it	03086230616	03086230616
13	DD753/2017/549	4.815,00	B37H18002860009	BAL.CA COSTRUZIONI GENERALI SRL	balca@legalmail.it	03455620611	03455620611
14	DD753/2017/551	9.630,00	B57H18001930009	NEXSOFT S.P.A.	nexsoft@pec.aruba.it	04157150659	04157150659
15	DD753/2017/554	9.630,00	B57H18001940009	NEXSOFT S.P.A.	nexsoft@pec.aruba.it	04157150659	04157150659
16	DD753/2017/554	9.630,00	B57H18002180009	NEXSOFT S.P.A.	nexsoft@pec.aruba.it	04157150659	04157150659
17	DD753/2017/554	19.260,00	B57H18001950009	NEXSOFT S.P.A.	nexsoft@pec.aruba.it	04157150659	04157150659
18	DD753/2017/555	4.815,00	B27H18002070009	GM AUTO GARGIULO SRL	gmautogargiulosrl@legalmail.it	06219081210	06219081210
19	DD753/2017/557	14.445,00	B87H18002030009	MULTISERVICE SRL SOCIETÀ UNIPERSONALE	multiservicesrl@legalmail.it	01249620624	01249620624
20	DD753/2017/573	4.815,00	B27H18002040009	THE NEXT SRL	thenext@pec.it	04223010614	04223010614
21	DD753/2017/574	9.630,00	B17H18002050009	METALLI AMBIENTE	metalliambiente@pec.it	01514570629	01514570629
22	DD753/2017/574	9.630,00	B17H18002260009	METALLI AMBIENTE	metalliambiente@pec.it	01514570629	01514570629
23	DD753/2017/576	4.815,00	B87H18002060009	DAGMAR IMPIANTI SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	dagmar@arubapec.it	03947291211	03947291211
24	DD753/2017/579	4.815,00	B17H18002060009	CASALE PIATRAVALLE SRL SOCIETA' AGRICOLA	casalpietravalle@pec.it	01441640628	01441640628
25	DD753/2017/581	9.630,00	B17H18002070009	METALLI AMBIENTE	metalliambiente@pec.it	01514570629	01514570629
26	DD753/2017/581	9.630,00	B17H18002270009	METALLI AMBIENTE	metalliambiente@pec.it	01514570629	01514570629
27	DD753/2017/593	4.815,00	B37H18002910009	SIPLA SRL	sipla.padula@pec.it	00181320656	00181320656
28	DD753/2017/593	4.815,00	B37H18003230009	SIPLA SRL	sipla.padula@pec.it	00181320656	00181320656
29	DD753/2017/594	14.445,00	B17H18002090009	BALESTRIERI APPALTI SRL	balestrieriappaltisrl@legalmail.it	07429911212	07429911212
30	DD753/2017/594	19.260,00	B17H18002100009	BALESTRIERI APPALTI SRL	balestrieriappaltisrl@legalmail.it	07429911212	07429911212
31	DD753/2017/594	14.445,00	B17H18002280009	BALESTRIERI APPALTI SRL	balestrieriappaltisrl@legalmail.it	07429911212	07429911212
	Totale definitivo	298.530,00					

Decreto Dirigenziale n. 46 del 04/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

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

Oggetto dell'Atto:

L.R. N. 13 DEL 9 NOVEMBRE 2015 - FONDO PER CONTRIBUTO AI FIGLI DI VITTIME DI INCIDENTI MORTALI SUL LAVORO - E.F. 2019 - PRESA D'ATTO ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' E IMPEGN0 DI SPESA. (CON ALLEGATO).

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a) che la Legge Regionale n. 13 del 9 novembre 2015, così come modificata dal c. 3 art. 14 della Legge Regionale n. 26 del 2 agosto 2018, prevede il riconoscimento di un contributo ai figli delle vittime di incidenti mortali sul lavoro, per sostenerli nel loro percorso socio-educativo, scolastico e formativo e a tale fine istituisce un apposito fondo;
b) che il Regolamento 23 dicembre 2015, n. 6, così come modificato dal Regolamento regionale n. 10 del 4 ottobre 2019, detta le disposizioni per l'attuazione della suddetta legge regionale;
c) che con D.D. n. 30 del 16/09/2019, in attuazione della suddetta normativa, è stato approvato l'Avviso pubblico per il riconoscimento a favore dei figli delle vittime di incidenti mortali sul lavoro di un contributo finalizzato ad alleviare le conseguenze ed i disagi economici che derivano dall'evento luttuoso al nucleo familiare e, in particolare, ai suoi componenti più giovani, attraverso il sostegno del loro percorso socio educativo, d'istruzione e formazione e per garantire prioritariamente l'iscrizione e la frequenza ai servizi socio-educativi per la prima infanzia, alle scuole di ogni ordine e grado, pubbliche, paritarie e private legalmente riconosciute, alle Università ed ai corsi di formazione professionale riconosciuti dalla Regione Campania;
d) che con D.D. n. 36 del 15/10/2019 si è provveduto ad istituire il Nucleo per la verifica della regolarità delle domande pervenute in esito all'Avviso pubblico di cui al suddetto DD n. 30 del 16/09/2019 e del possesso dei requisiti previsti ai fini dell'ammissibilità e del riconoscimento del suddetto contributo, nonché a nominare i componenti dello stesso;

VERIFICATO che, per mero errore materiale, l'istanza di cui al presente atto non è stata inserita nell'elenco trasmesso al suddetto Nucleo, all'atto del trasferimento della documentazione per le attività di verifica di competenza;

CONSIDERATO

a) che, a seguito delle dette attività di verifica, la suddetta istanza è risultata ammissibile;
b) che il Presidente del nucleo di cui al suddetto D.D. n. 36/2019 ha trasmesso al responsabile del procedimento le risultanze dell'attività di verifica di regolarità e la quantificazione dell'importo del contributo alla stregua dei criteri previsti dall'art. 4 del suddetto Avviso pubblico, per l'istanza in questione;
c) che la somma necessaria per l'erogazione del contributo a favore del beneficiario di cui al presente atto è pari ad € 3090,00;
d) che il suddetto Avviso prevede che l'erogazione del contributo avvenga in due soluzioni e, in particolare:
   - Acconto pari al 60 per cento del finanziamento assegnato, erogato a seguito della pubblicazione dell'atto di ammissione a finanziamento;
   - Saldo finale, di importo pari alla differenza tra il contributo riconosciuto in fase di ammissibilità e l'importo erogato a titolo di acconto, previa presentazione di apposita istanza corredata da idonea documentazione attestante la diligente frequenza scolastica o formativa e l'ultimazione dei cicli scolastici o formativi annuali;

RITENUTO, pertanto,

a) di prendere atto delle risultanze dell'attività di verifica della regolarità e del possesso dei requisiti previsti ai fini dell'ammissibilità a contributo della domanda in questione;
b) di ammettere a finanziamento l'istanza del beneficiario di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;
c) di impegnare in favore del suddetto beneficiario la somma complessiva di € 3090,00;
d) di imputare l'onere della spesa, in conto competenza, al capitolo 1078 del Bilancio gestionale 2019-2021 approvato con DGR n. 25 del 22/01/2019 e correlato al Bilancio di Previsione finanziario tiennale approvato con legge regionale n. 61 del 29 dicembre 2018, con la codifica della transazione elementare come più sotto riportata;

e) di rinviare a successivi atti la liquidazione della suddetta somma, secondo le modalità di cui all'Avviso pubblico allegato al suddetto DD n. 30 del 16/09/2019;

DATO ATTO

α) che la spesa è liquidabile nell'esercizio finanziario 2019 e che, ai fini dell'applicazione del principio di competenza economica, l'impegno suddetto presenta la competenza economica 01/01/2019 – 31/12/2019;

β) che i beneficiari di cui al presente atto hanno ricevuto tutte le informazioni previste ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del D.lgs 196/2003 smi, circa il trattamento dei dati, come da informativa di cui all'art. 7 dell'Avviso Pubblico di cui al DD n. 30 del 16/09/2019 ed hanno espressamente autorizzato la Regione Campania al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali e sensibili, ivi inclusa la loro eventuale comunicazione/diffusione ai soggetti coinvolti;

DATO ATTO, altresì**,** di dover adempiere alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania "amministrazione trasparente", al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal d.lgs.33/2013, art. 26 e 27 e ss.mm.ii., nonchè dall'art. 5 della L.R. n. 23 del 2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";;

VISTI

- il decreto presidenziale n. 161 del 18/07/2016 e D.G.R. 352 del 06/07/2016 di nomina del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili e successive proroghe;
- il decreto Presidente Giunta regionale n. 179 del 10 Maggio 2017 con il quale è stato conferito alla dott.ssa Giovanna Paolantonio, matr. 19067, l'incarico di Responsabile dello Staff funzioni di supporto tecnico operativo, codice 50.11.91, presso la Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili;
- il decreto dirigenziale n. 1112 del 04/12/2014 e il decreto dirigenziale n. 1220 del 11/12/2014;
- Legge regionale 29 dicembre 2018, n. 61. "Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania" e la D.G.R. n. 25 del 23 gennaio 2019 la Giunta Regionale di approvazione del Bilancio gestionale 2019-2021 della Regione Campania;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal dirigente

DECRETA

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

1. di **prendere atto** delle risultanze dell'attività di verifica della regolarità e del possesso dei requisiti previsti ai fini dell'ammissibilità a contributo della domanda in questione;
2. di **ammettere a finanziamento** l'istanza del beneficiari di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di **impegnare** in favore del suddetto beneficiario la somma complessiva di **€ 3090,00;**
4. di **imputare l'onere della spesa** al **capitolo 1078** del Bilancio gestionale 2019-2021 approvato con DGR n. 25 del 22/01/2019 e correlato al Bilancio di Previsione finanziario tiennale approvato con legge regionale n. 61 del 29 dicembre 2018, con la seguente codifica della transazione elementare:

Cap	Miss	Progr	Tit	Macroaggr	V liv P.d.C./SIOPE	Cofog	U.E.	Ricor.	Per. San.
1078	12	5	1	104	U.1.04.02.05.999		8	4	3

5. di **rinviare** a successivi atti la liquidazione della suddetta somma, secondo le modalità di cui all'Avviso pubblico allegato al suddetto n. 30 del 16/09/2019 ;
6. di **dare atto** che la spesa è liquidabile nell'esercizio finanziario 2019 e che, ai fini dell'applicazione del principio di competenza economica, l'impegno suddetto presenta la competenza economica 01/01/2019 – 31/12/2019;

7. di **dare atto** che i beneficiari di cui al presente atto hanno ricevuto tutte le informazioni previste ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del D.lgs 196/2003 smi, circa il trattamento dei dati, come da informativa di cui all'art. 7 dell'Avviso Pubblico di cui al DD n. 30 del 16/09/2019 ed hanno espressamente autorizzato la Regione Campania al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali e sensibili, ivi inclusa la loro eventuale comunicazione/diffusione ai soggetti coinvolti;
8. di **trasmettere** il presente atto alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie 50 13 00 e al seguente ufficio: 50 13 93 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo – Gestione e coordinamento dei procedimenti di spesa e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio per gli adempimenti di competenza e la registrazione dell'impegno;
9. di **adempiere** alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania "amministrazione trasparente", al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal d.lgs.33/2013, art. 26 e 27 e ss.mm.ii., nonchè dall'art. 5 della L.R. n. 23 del 2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";
10. di **trasmettere** il presente atto agli Assessori competenti, alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili (DG11), alla Unità Organizzativa competente per la Registrazione atti monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali, nonché alla sezione Amministrazione trasparente.

- Giovanna Paolantonio -

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili
50 11 91 - Staff - Funzioni di supporto tecnico operativo

ALLEGATO 1 – ELENCO E DATI BENEFICIARI

N.	Dati Anagrafici				Residenza				Cod. Fisc.	Importo	IBAN	CUP
	Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data	Comune	Indirizzo	Prov.	CAP				
1	D'Alessandro	***O	Aversa	***OMISS	***OMISS	***OMISSIS***	CE	***OM	***OMISSIS*** **	€ 3.090,00	***OMISSIS*** ***OMISSIS***	B55E19000230002

TITOLO DEL PROGETTO

CONTRIBUTI AI FIGLI DI VITTIME DI INCIDENTI MORTALI SUL LAVORO – DD. N. 30 DEL 16/09/2019 (in attuazione della Legge Regionale n. 13 del 9 novembre 2015 e ss.mm.ii.)

Breve descrizione del progetto

Il contributo è destinato al sostegno del percorso socio educativo, d'istruzione e formazione dei figli delle vittime di incidenti mortali sul lavoro, al fine di garantire prioritariamente l'iscrizione e la frequenza ai servizi socio-educativi per la prima infanzia, alle scuole di ogni ordine e grado, pubbliche, paritarie e private legalmente riconosciute, le università ed i corsi di formazione professionale riconosciuti dalla Regione Campania e relative a:

a. tasse di iscrizione;
b. rette di frequenza;
c. acquisto dei libri di testo;
d. acquisto di ausili scolastici per diversamente abili secondo quanto previsto dall'art. 13 della L. 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);
e. servizio mensa;
f. abbonamento, per uso scolastico, al servizio di trasporto pubblico

BENEFICIARI

Sono beneficiari del contributo i figli legittimi, naturali, riconosciuti o riconoscibili, adottivi di genitori deceduti per incidenti mortali sul lavoro residenti in uno dei Comuni della Regione, verificatisi anche in itinere come previsto dall'articolo 12 del decreto legislativo 23 febbraio 2000, n. 38, appartenenti ad un nucleo familiare il cui reddito accertato ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159, per l'anno 2018, non sia superiore a 38.000,00 euro ad esclusione del reddito del familiare deceduto.

Costo progetto

€ 25.120,00

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

Decreto Dirigenziale n. 45 del 04/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

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

Oggetto dell'Atto:

D.D. N.43 - ULTERIORI ADEMPIMENTI - DICEMBRE 2019

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a) con D.D. n. 43 del 25/10/2018 è stato pubblicato sul BURC n.78 del 29/10/2018, l'avviso per la stabilizzazione dei LSU a carico del F.S.O.F., giusti DD. LLgs. n. 468/97 e n. 81/2000;
b) con D.D. n. 44 del 12/11/2018, pubblicato sul BURC n. 82 del 12/11/2018, sono stati prorogati i termini di stabilizzazione fino al 31 dicembre 2022, giusto Decreto Direttoriale M.L.P.S. n. 234 del 07/08/2018;

CONSIDERATO CHE

a) vari Enti utilizzatori hanno aderito alla procedura di stabilizzazione di cui ai D.D. n. 43/18 e D.D. n. 44/18 inviando apposita istanza presso lo scrivente Staff 50.11.91;

b) che il nucleo di valutazione preposto ha verificato il rispetto delle condizioni stabilite ai fini della procedura di stabilizzazione;

RITENUTO OPPORTUNO

α) al fine di consentire l'adozione degli atti consequenziali, approvare l'elenco degli Enti che hanno inviato istanza di stabilizzazione dei LSU, **allegato A** al presente per formarne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO

a) che il presente provvedimento non rientra in alcuno degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;

VISTI

a. il D.lgs. n. 468/1997;
b. il D.lgs. n. 81/2000;
c. la Legge n. 296/2006 e, in particolare, l'art. 1, comma 1156, lett. G-bis);
d. il D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
e. il D.lgs. n. 75/2017;
f. la L.R. n. 23/2017;
g. il Decreto Direttoriale n. 166 del 28/06/2017;
h. il Decreto Direttoriale n. 234 del 07/08/2018;
i. il Decreto Direttoriale n. 277 del 21/09/2018;
l. il D.D. n. 43 del 25/10/2018;
m. il D.D. n. 44 del 12/11/2018;
n. la Legge n. 145 del 31/12/2018, art. 1, comma 446.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Ufficio competente, nonché, della dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente dello STAFF 91 della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili

DECRETA

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

1. di approvare l'elenco degli Enti di cui all'**allegato A**, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di demandare ai competenti Uffici della Direzione Generale per l'Istruzione la Formazione il Lavoro e le Politiche Giovanili, l'adozione degli eventuali atti consequenziali;
3. di trasmettere il presente atto all'Assessore al Lavoro, al Capo di Gabinetto, al Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili, per opportuna conoscenza, al competente Ufficio per la pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania e al BURC.

Dott.ssa Giovanna Paolantonio

ENTI INTERESSATI ALLA STABILIZZAZIONE DEI LSU, EX DD.DD. N. 43 E N. 44 - 7° ELENCO ANNO 2019

N.	PROV.	ENTI	Numero stabilizzazioni - anno 2019 -	Incentivi Euro
1	CE	Comune di Castel di Sasso	1	€ 9.296,22
2	SA	Comune di San Gregorio Magno	1	€ 9.296,22
		Totale	2	€ 18.592,44

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

Decreto Dirigenziale n. 1283 del 09/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

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

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE, MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI CUI ALL'ART. 16, LEGGE 28 FEBBRAIO 1987, N. 56, DI COMPLESSIVE CENTODIECI UNITA' DI PERSONALE PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE GIUDIZIARIO, DA INQUADRARE NELL'AREA II FASCIA ECONOMICA F1 DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 L. n. 56//87 e dell'art. 35, comma 1 lett. B), del D.lgs 165/2001 sono previsti avviamenti presso Pubbliche Amministrazioni di lavoratori da inquadrare nei livelli retributivi-funzionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- con deliberazione n. 2104 del 19/11/2004, la Giunta Regionale della Campania ha disciplinato la procedura che i Centri per l'Impiego devono adottare per la suddetta tipologia di selezione;
- il Ministero della Giustizia ha indetto una procedura di assunzione, pubblicata nella GURI n. 80 dell'8/10/2019, per il reclutamento, mediante avviamento degli iscritti nelle liste di cui all'art. 16, legge 28 febbraio 1987, n. 56, di complessive seicentosedici unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, per il profilo professionale di operatore giudiziario, da inquadrare nell'area II fascia economica F1;
- con la su detta procedura, pubblicata nella GURI n. 80 dell'8/10/2019, sono previsti presso le Corti d'Appello dei Distretti Giudiziari di Napoli e Salerno avviamenti per complessive centodieci assunzioni di operatori giudiziari;

CONSIDERATO che

- il Direttore Generale del Personale e della Formazione del Ministero della Giustizia, con nota m_dg.DOG.28/10/2019.0194000.U, ha invitato la Regione Campania ad avviare, attraverso i Centri per l'Impiego, le selezioni di lavoratori interessati secondo quanto previsto dall'Avviso di selezione pubblicato nella GURI n. 80 dell'8/10/2019;
- con la suddetta nota m_dg.DOG.28/10/2019.0194000.U il Direttore Generale del Personale e della Formazione del Ministero della Giustizia, come previsto dall'Avviso pubblicato nella GURI n. 80 dell'8/10/2019, ha chiesto che "*nella formazione degli elenchi le competenti Amministrazioni, una volta formate le graduatorie...., provvedono a calcolare i punteggi aggiuntivi da attribuire a tutti coloro che ne abbiano diritto nell'ambito della graduatoria, in conformità con l'articolo 14 comma 10-quater del decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4, coordinato con modifiche dalla legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26 e secondo quanto previsto dall'articolo 5 dell'Avviso di selezione";*
- l'art. 1014 del D.lgs. n. 66/2010, prevede la riserva di posti nella misura del 30% nelle assunzioni delle Pubbliche Amministrazioni per coloro che abbiano prestato servizio militare senza demerito in ferma prefissata ed in ferma breve;
- in data 20 novembre 2019 presso la sede del Ministero della Giustizia a Roma è stato stabilito, tra l'altro, che le Regioni potessero effettuare un unico Bando a livello regionale, atteso che gli uffici giudiziari in questione coprono tutto il territorio regionale e quindi tutti i Centri per l'Impiego presenti sul proprio territorio;

PRESO ATTO che

- il Direttore Generale del Personale e della Formazione del Ministero della Giustizia, a seguito dell'incontro con i rappresentanti delle Amministrazioni regionale del 20 novembre 2019, con mail del 25/11/2019, acquisita agli atti regionali in data 26/11/2019 prot. n. 715198, ha "*... riassunto i punti condivisi in relazione alla procedura di assunzione di 616 operatori giudiziari, idonei a fungere da linee guida per tutti i soggetti interessati...*";

RITENUTO

- di dover approvare l'Avviso pubblico per l'assunzione, mediante avviamento degli iscritti nelle liste di cui all'art. 16, legge 28 febbraio 1987, n. 56, di complessive centodieci unità di personale per il profilo professionale di operatore giudiziario, da inquadrare nell'area II fascia economica F1 del Ministero della Giustizia;
- di dover adottare, attesa la ingente mole di domande che perverranno, una procedura per la presentazione delle domande *online* sul sito www.operatorigiudiziaricampania.it, a far data dal 16/12/2019 fino al 20/12/2019, dalle ore 09.00 alle ore 17.00;

VISTI

- l'art. 16 della legge n. 56//87;
- l'art. 35, comma 1 lett. B), del D.lgs 165/2001;
- la D.G.R. n. 2104 del 19/11/2004;
- l'Avviso di selezione pubblicato sulla GURI n. 80 dell'8/10/2019;
- la nota m_dg.DOG.28/10/2019.0194000.U del Ministero della Giustizia;
- l'art. 1014 del D.lgs. n. 66/2010;
- la mail del 25/11/2019 (prot. regionale n. 715198 del 26/11/2019) del Ministero della Giustizia;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'ufficio di Staff Funzioni tecnico operative

DECRETA

per quanto espresso in premessa che qui ne forma parte integrante e sostanziale

- di approvare l'Avviso pubblico per l'assunzione, mediante avviamento degli iscritti nelle liste di cui all'art. 16, legge 28 febbraio 1987, n. 56, di complessive centodieci unità di personale per il profilo professionale di operatore giudiziario, da inquadrare nell'area II fascia economica F1 del Ministero della Giustizia, che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;
- di adottare una procedura per la presentazione delle domande *online* sul sito www.operatorigiudiziaricampania.it, a far data dal 16/12/2019 fino al 20/12/2019, dalle ore 09.00 alle ore 17.00;
- di trasmettere il presente atto all'Assessore al Lavoro della Regione Campania, al Ministero della Giustizia, all'ufficio di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, ai Centri per l'Impiego per il tramite dei Dirigenti delle UU.OO.DD. STP della DG 50.11.00 e al competente ufficio per la pubblicazione sul BURC e su Casa di vetro.

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili

AVVISO AL PUBBLICO

GURI n. 80 dell'8/10/2019 - Avviamento a selezione, ai sensi dell'art. 16 legge 56/87, di n. 110 unità, area II fascia economica F1, profilo di assunzione "Operatore giudiziario" con contratto a tempo indeterminato presso i Distretti giudiziari di Napoli e Salerno con sedi legale/operativa a Napoli, Avellino, Benevento, Capri, Caserta, Napoli Nord, Nola, Santa Maria Capua Vetere, Torre Annunziata, Salerno, Nocera Inferiore e Vallo della Lucania.

VISTI:

- il combinato disposto dell'art. 16 l. 56//87 e dell'art. 35 comma 1 lett. B) del D.lgs 165/2001 relativo ad avviamenti presso Pubbliche Amministrazioni di lavoratori da inquadrare nei livelli retributivi-funzionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- l'allegato alla Deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 2104 del 19/11/2004 paragrafo 25 e segg. che disciplina la procedura che i Centri per l'Impiego devono adottare per tale tipologia di selezioni;
- l'art. 1014 del Dlgs 66/2010 che stabilisce la riserva di posti nella misura del 30% nelle assunzioni delle Pubbliche Amministrazioni per coloro che abbiano prestato servizio militare senza demerito in ferma prefissata ed in ferma breve;
- la richiesta di avviamento a selezione ai sensi della predetta normativa trasmessa dal Direttore Generale del Personale e della Formazione del Ministero della Giustizia con nota m_dg.DOG.28/10/2019.0194000.U riguardante: n. 110 unità, area II fascia economica F1, profilo di assunzione "Operatore giudiziario" con contratto a tempo indeterminato presso i Distretti giudiziari di Napoli e Salerno con sedi legale/operativa a Napoli, Avellino, Benevento, Capri, Caserta, Napoli Nord, Nola, Santa Maria Capua Vetere, Torre Annunziata, Salerno, Nocera Inferiore e Vallo della Lucania.
- la nota m_dg.DOG.28/10/2019.0194000.U del Direttore Generale del Personale e della Formazione del Ministero della Giustizia con la quale, come previsto dall'Avviso pubblicato nella GURI n. 80 dell'8/10/2019, è stato chiesto che "*nella formazione degli elenchi le competenti Amministrazioni, una volta formate le graduatorie...., provvedono a calcolare i punteggi aggiuntivi da attribuire a tutti coloro che ne abbiano diritto nell'ambito della graduatoria, in conformità con l'articolo 14 comma 10-quater del decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4, coordinato con modifiche dalla legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26 e secondo quanto previsto dall'articolo 5 dell'Avviso di selezione*";

Per tutto quanto sopra esposto in premessa

E' indetta procedura di selezione ai sensi dell'art. 16, legge n. 56/87, finalizzata all'avviamento di n. 110 unità, area II fascia economica F1, profilo di assunzione "Operatore giudiziario", con contratto a tempo indeterminato presso i Distretti giudiziari di Napoli e Salerno con sedi

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

legale/operativa a Napoli, Avellino, Benevento, Capri, Caserta, Napoli Nord, Nola, Santa Maria Capua Vetere, Torre Annunziata, Salerno, Nocera Inferiore e Vallo della Lucania.

Requisiti

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione gli utenti che, alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURC**,** sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere iscritti al Centro per l'Impiego;
- Essere in possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego di cui all'art. 2 del DPR 487/94;
- Aver reso dichiarazione di disponibilità (DID) entro la data di pubblicazione del presente Avvisosul BURC ed essere, quindi, in tale data, in possesso dello stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 19 del Dlgs 150/2015;
- Aver assolto la scuola dell'obbligo (licenza media inferiore o licenza elementare se conseguita antecedentemente all'entrata in vigore della legge 1859 del 31/12/1962);
- E' consentita la partecipazione anche a soggetti occupati, ma la priorità verrà comunque data ai soggetti in stato di disoccupazione ai sensi della Delibera Regionale 2104/2004.

Tutti gli elementi che concorrono alla formazione della graduatoria dovranno essere posseduti dai candidati alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURC.

Domanda e termini di presentazione

I soggetti in possesso dei requisiti, che intendono candidarsi, dovranno presentare personalmente la domanda di partecipazione alla selezione esclusivamente sulla piattaforma www.operatorigiudiziaricampania.it.
Le domande dovranno essere presentate dalle ore 09.00 alle ore 17.00 a far data dal 16/12/2019 fino al 20/12/2019.
Le domande pervenute con modalità o tempi diversi da quelli ivi indicati non saranno prese in considerazione.
Durante i giorni e le ore ivi indicati è disponibile il servizio di Help Desk al n.ro 0817966246.

Nella domanda di partecipazione dovranno dichiarare:

- attestazione **ISEE corrente (redditi anno 2018)** afferente i redditi del nucleo familiare del candidato (agli utenti che non dichiareranno il dato ISEE verranno comunque sottratti, ai sensi dell'art. 25 c. 8 allegato Delibera regionale 2104/2004, n. 25 punti ai fini della graduatoria);
- qualifica o equivalente come "Operatore giudiziario" (la congruità rispetto al profilo richiesto sarà valutata dall'Amministrazione richiedente);
- precedenti esperienze lavorative con la stessa qualifica o equivalente presso l'Amministrazione richiedente.

Nella domanda di partecipazione l'utente dovrà inoltre dichiarare, ai sensi del DPR 445/2000:

- lo stato occupazionale del coniuge o convivente more uxorio
- la propria Situazione Familiare, come rilevabile dallo stato di famiglia, con le persone da considerare a carico
- eventuali condizioni di invalidità dei familiari a carico di cui al punto precedente.

Sulle dichiarazioni rese dagli utenti che saranno avviati a selezione, l'Amministrazione interessata effettuerà le relative verifiche. Le dichiarazioni false o incomplete determineranno tutte le conseguenze ivi previste dal Codice penale nonché la decadenza dai benefici eventualmente acquisiti in relazione alla presente procedura.

Criteri e formazione della graduatoria

Su tutte le domande utilmente pervenute *online* sulla piattaforma www.operatorigiudiziaricampania.it, si provvederà a stilare una graduatoria secondo i criteri e i punteggi previsti dall'art. 25, c. 8, dell'Allegato alla Delibera Regionale 2104/2004 nonché secondo quanto previsto dall'articolo 5 dell'Avviso pubblicato sulla GURI n. 80 dell'8/10/2019.
La Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili provvederà alla formulazione della relativa graduatoria provvisoria che sarà trasmessa all'Amministrazione richiedente per le dovute verifiche tra cui, principalmente, i requisiti di cui al su citato articolo 5 dell'Avviso pubblicato sulla GURI n. 80 dell'8/10/2019.
L'Amministrazione richiedente provvederà ad effettuare le procedure di selezione, ai sensi dell'art. 26 dell'Allegato alla Delibera Regionale 2104/2004, e darà notizia alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili degli esiti della stessa e delle eventuali rinunce delle persone avviate a selezione.

Notifica agli interessati

La graduatoria provvisoria, nei cui confronti è possibile proporre istanza di riesame entro 10 giorni dalla pubblicazione, e quella definitiva saranno pubblicate sul sito della Regione Campania e presso tutti i Centri per l'Impiego della Campania.
Tale pubblicazione avrà valore di notifica per gli interessati.
Il presente Avviso e le relative graduatorie, provvisoria e definitiva, saranno trasmesse anche all'Amministrazione richiedente. In particolare, a seguito della pubblicazione della graduatoria definitiva, la Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili comunicherà all'Amministrazione richiedente la graduatoria dei candidati.
Il Responsabile del procedimento è il Dirigente di Staff Funzioni tecnico operative - Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili, Dott.ssa Giovanna Paolantonio.
Avverso il presente Avviso è possibile ricorrere al TAR entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Il Direttore Generale
Dott. Maria Antonietta D'Urso

Decreto Dirigenziale n. 1290 del 09/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

PON INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI II FASE - D.G.R. N. 880 DEL 17-12-2018 - MISURA 2C-ASSUNZIONE E FORMAZIONE-APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER L' ATTUAZIONE DELLA MISURA

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- la Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013, pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 , delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla Comunicazione COM (2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani e invita gli Stati Membri ad assicurare a quelli con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;
- il Regolamento (UE, EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020, in particolar modo l'art. 15 che consente agli Stati membri di anticipare fondi nel primo biennio di programmazione 2014 -2015 per la lotta alla disoccupazione giovanile e il rafforzamento della ricerca;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii., relativo al Fondo Sociale Europeo, in particolar modo il Capo IV "Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile", pubblicato sulla GUE del 20/12/2013, abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 la Commissione Europea ha disciplinato l'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria) la Commissione Europea ha dichiarato e disciplinato alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- il Decreto 31 maggio 2017 n. 115 "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato", ai sensi dell'art.52 comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e ss.mm.ii;
- il "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani", presentato alla Commissione il 23 dicembre 2013, definisce le azioni comuni da intraprendere sul territorio italiano;
- la Commissione Europea ha preso atto, con nota n. ARES EMPL/E3/MB/gc (2014), del Piano di Attuazione della Garanzia Giovani, inviato alla medesima Commissione in data 23 dicembre 2013;
- la Commissione con la decisione di esecuzione C(2014) 4969 del 11/07/2014, ha approvato il Programma operativo nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo e dello stanziamento specifico per l'iniziativa per l'occupazione giovanile nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia;
- il Paragrafo 7.2 del PON "Iniziativa Occupazione Giovani" individua quali Organismi Intermedi del Programma tutte le regioni e la Provincia Autonoma di Trento;
- l'Accordo di Partenariato, approvato con Decisione della CE il 29/10/2014, individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- il Regolamento delegato (UE) 2017/90 della Commissione europea del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;

- il Regolamento delegato (UE) 2017/2016 della Commissione europea del 29 agosto 2017 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- con la Decisione di esecuzione C (2017)8927 del 18/12/2017, che modifica la su richiamata Decisione C (2014/4969, la Commissione Europea ha approvato la riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani";
- con la Decisione di esecuzione C (2018)9102 del 19 dicembre 2018 la Commissione Europea modifica la Decisione C (2017)8927 del 18 dicembre 2017;

PREMESSO altresì che
- con Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, n. D.D. 237\Segr. D.G.\2014 del 4 aprile 2014, sono state ripartite le risorse del "Piano di attuazione Italiano della Garanzia per i Giovani" tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento, che assegna alla Regione Campania risorse pari a € 191.610.955;
- l'Art. 9 del Decreto Legislativo n. 150/2015 e l'art. 9 comma 2 del DPCM del 13 aprile 2016, stabiliscono che ANPAL subentra, dal momento del passaggio della titolarità della gestione del Programma Operativo, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione;
- con Decreto Dirigenziale n. 3 del 30/05/2017 "Programma Garanzia Giovani PAR Campania" è stato approvato il documento "Integrazioni al Si.Ge.Co. FSE- Indicazioni operative per la gestione e il controllo delle procedure e relativi allegati";
- con Nota ANPAL prot.12078 del 29/09/2017, sono state trasmesse le Schede Misura della Nuova Garanzia Giovani, approvate dal Comitato Politiche Attive del 20 settembre 2017;
- il Decreto Direttoriale ANPAL. n. 22 del 17 gennaio 2018 ripartisce le risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" e assegna alla Regione Campania ulteriori risorse complessivamente pari a € 217.247.692 per l'attuazione della nuova fase di Garanzia Giovani;
- la Nota ANPAL n. 0000714 del 18/01/2018 trasmette il decreto di assegnazione delle risorse PON IOG per la seconda fase e reca le indicazioni operative per l'avvio della seconda fase";
- con nota prot. n. 2260 del 21/02/2018 l'ANPAL, allo scopo di regolare i rapporti e le procedure relative all'attuazione della Nuova Garanzia Giovani, ha trasmesso lo schema di Convenzione della Nuova Garanzia Giovani, nonché l'indice del nuovo Piano di attuazione regionale oltre alle nuove schede descrittive delle Misure del PON IOG, approvate dal Comitato Politiche attive del 29/11/2017;
- il Decreto Direttoriale ANPAL. n. 214 del 23 maggio 2018 integra il citato decreto DD 237/2014 e ss.mm.ii. e assegna le risorse agli Organismi Intermedi regionali e provinciali del PON IOG, considerando i saldi derivanti dall'applicazione del principio di contendibilità alle spese certificate fino alla data del 31/12/2017;
- il Decreto Direttoriale n. 24 del 23/01/2019 ridefinisce le dotazioni finanziarie assegnate a ciascun Organismo Intermedio per l'attuazione del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani", limitatamente alle risorse destinate all'ASSE I BIS, in considerazione della quota trattenuta da ANPAL per l'attuazione di progetti pilota, anche attraverso la costituzione di strumenti di finanziamento ad impatto sociale riconducibili alla Scheda di Misura n. 3 programmata sull'Asse I Bis, assegna alla Regione Campania risorse complessivamente pari a € 205.605.259,00

CONSIDERATO che
- con DGR n. 223 del 27/06/2014 è stato approvato il Repertorio regionale delle Qualificazioni professionali;
- la Delibera n. 127 del 6 marzo 2018, la Giunta Regionale ha approvato le Misure del Nuovo Programma attuativo "Garanzia Giovani", demandando alla Direzione Generale Autorità di Gestione del Fondo

Sociale Europeo e del Fondo Sviluppo e Coesione, il coordinamento del programma regionale, la gestione dei rapporti con l'Autorità di Gestione del PON IOG (ANPAL - Divisione III), e l'impiego del circuito di spesa afferente all'IGRUE, nonché la sottoscrizione della Convenzione trasmessa dall'ANPAL con nota Prot. n. 2260 del 21/02/2018 e l'aggiornamento del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo;
- la Giunta Regionale con la menzionata Delibera n. 127/2018 ha demandato alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili l'attuazione, la gestione, il monitoraggio, il controllo e la rendicontazione degli interventi da finanziarsi sulle risorse destinate al nuovo PAR Campania "Garanzia Giovani", nonché la redazione del Nuovo Programma Attuativo Garanzia Giovani, da sottoporre all'approvazione dell'ANPAL;
- la Convenzione REP. 61 del 27/03/2018 regola l'attuazione delle attività relative alla nuova fase del Programma Garanzia Giovani;
- con Nota ANPAL n. 12913 del 17/10/2018, stata trasmessa dall'ANPAL la verifica di conformità del PAR Garanzia Giovani - seconda fase;
- che con Delibera n. 744 del 13/11/2018 la Giunta Regionale ha preso atto del citato parere di conformità, approvando il Nuovo Piano attuativo Regionale "Garanzia Giovani" ma riservandosi, con riferimento all'Asse 1 Bis, di apportare con successivo provvedimento eventuali modifiche sostanziali, in esito al relativo parere da rendere a cura di ANPAL;
- con Nota ANPAL n. 16370 del 17/12/2018 è stato trasmesso il parere di conformità in relazione all'Asse 1Bis;
- con Delibera di Giunta Regionale n. 880 del 17/12/2018 Programma Operativo Nazionale - Iniziativa Occupazione Giovani - Programma Garanzia Giovani - Nuova Fase - Integrazione, sono state destinate le risorse a valere sulla misura 2B per l'importo di complessivi € 10.000.000,00, di cui € 3.739.500,00 a valere sull'Asse I e € 6.260.500,00 a valere sull'Asse 1 bis;
- che con Decreto Dirigenziale n. 55 del 21.01.2019 è stato approvato l'Avviso per la partecipazione degli operatori alla seconda fase di attuazione del Piano Garanzia Giovani Campania;
- con Delibera della Giunta Regionale n. 161 del 17/04/2019, in considerazione del Decreto Direttoriale 24/19 e della richiesta dell'Assessore alle politiche giovanili di cui alla nota prot.n. 112 del 14/02/2019, la Giunta ha provveduto a adeguare il paragrafo 3.5 "Allocazione delle risorse aggiuntive per misura" del PAR Campania GG;
- che con nota prot. n. 0614273 del 14/10/2019 sono state trasmesse all'ANPAL le versioni relative alla Seconda Fase di Garanzia Giovani del SI.GE.CO, del "Manuale dei Controlli di I Livello" e le "Linee Guida Beneficiari";
- che con nota prot. n. 14735 del 07/11/2019 è stato trasmesso l'Avviso Misura 2C e relativi allegati all'ANPAL per la richiesta di parere di conformità;
- che con nota ANPAL n. 15564 del 22/11/2019 è stata conclusa la verifica di conformità con esito positivo;
- che con Nota ANPAL n. 15988 del 04/12/2019 ha comunicato all'O.I. l'esito di verifica del SI.GE.CO;

PRESO ATTO che

- con la seconda fase del PAR Garanzia Giovani 2018/2020 la Regione Campania attraverso l'attivazione della Misura 2C intende sostenere e agevolare l'inserimento lavorativo dei giovani in possesso solo parziale delle competenze per lo svolgimento della mansione, attraverso l'erogazione di interventi formativi successivi all'assunzione;
- per l'attuazione della suddetta misura è stato predisposto l'avviso pubblico rivolto alle imprese per la partecipazione alla misura 2C del PAR Campania Garanzia Giovani;
- i percorsi formativi post assunzione dovranno essere attivati entro 120 giorni dalla data di avvio del rapporto di lavoro risultante dalla CO di attivazione del rapporto stesso, o precedenti l'avvio dell'attività lavorativa purché sia formalizzata l'assunzione. L'attività formativa dovrà concludersi entro 12 mesi dall'assunzione;

- si individuano quali proponenti del suindicato avviso le imprese provviste di strutture interne proprie aventi i requisiti tecnici, capacità organizzative idonee allo svolgimento delle attività formative ovvero conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;

- le attività realizzate nel presente Avviso sono soggette al rispetto delle norme regolamentari in tema di aiuti di Stato;
- la partecipazione ammessa mediante istanza di partecipazione dei soggetti in possesso dei requisiti specifici richiesti dal Programma secondo modalità disciplinate da specifici atti amministrativi;

RITENUTO di

- dover approvare l'Avviso per la partecipazione alla Misura 2C - Assunzione e Formazione per l'attuazione del Piano "Garanzia Giovani Campania;
- di dover stabilire che il finanziamento complessivo per il presente Avviso è pari a € 15.000.000,00 di cui € 5.609.250,00 a valere sull'Asse 1 e € 9.390.750,00 sull'Asse 1Bis;
- di dover disporre che l'Avviso è a sportello e prevede l'apertura di più finestre temporali per la presentazione delle istanze, atte ad assicurare la continuità nel flusso di offerta formativa per l'intero svolgimento del programma. La prima finestra temporale presenta una dotazione finanziaria di complessivi € 7.500.000,00 di cui € 2.804.625,00 a valere sull'Asse 1 e € 4.695.375,00 sull'Asse 1Bis. L'apertura di successive finestre temporali sarà disposta con successivo atto della Direzione Generale anche in considerazione dei risultati di realizzazione raggiunti, allo scopo di assicurare, un flusso continuativo di offerta di opportunità verso le aziende in fase di inserimento lavorativo;
- di dovere approvare la seguente modulistica che costituisce parte integrante del presente atto:

  Allegato A Comunicazione del contratto di assunzione e istanza di ammissione;
  Allegato A1 Dichiarazione per datori di lavoro con capacità formativa interna;
  Allegato A2 Dichiarazione relativa alla scelta dell'ente di formazione;
  Allegato B Progetto formativo;
  Allegato C Dichiarazione scelta aiuti di stato;
  Allegato D Modulo Registro presenze mensili.

- di dover disporre che le istanze di partecipazione al Piano siano trasmesse telematicamente secondo le modalità di cui al Par. 6 dell'Avviso;
- di dover disporre che la prima finestra temporale per la presentazione delle istanze sia attivata sul sistema Bandidg11 del Silf Campania a partire dalle ore 13,00 del 07/01/2020 e resti attiva fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili in esito alle operazioni di istruttoria e valutazione che saranno svolte con cadenza mensile;
- dare atto che la procedura prevista per la selezione delle istanze di partecipazione è a sportello e disporne l'attuazione con cadenza mensile a partire dalla data di attivazione delle finestre temporali a cura di una Commissione che procederà all'istruttoria e alla valutazione delle istanze e che verrà nominata, con apposito provvedimento, dalla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili;
- dare atto che all'approvazione delle risultanze della Commissione individuata dalla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, si provvederà con successivi atti dirigenziali;
- di disporre il rinvio a successivo provvedimento dell'impegno delle risorse, destinate dalla citata DGR n.880/2018 alla nuova fase del Piano di attuazione regionale Garanzia Giovani Campania;
- di dover nominare Responsabile Unico del Procedimento la dott.ssa Antonella Muzzi;

VISTI

- la Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013;

- il Regolamento (UE, EURATOM) n. 1311/2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013;
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014;
- la Nota n. ARES EMPL/E3/MB/gc (2014);
- la decisione di esecuzione C(2014) 4969 del 11/07/2014;
- il Regolamento delegato (UE) 2017/90;
- il Regolamento delegato (UE) 2017/2016;
- la Decisione di esecuzione C (2017)8927 del 18/12/2017;
- la Decisione di esecuzione C(2018)9102 del 19 dicembre 2018;
- la DGR n. 223 del 27/06/2014;
- il D.D. 237\SegrD.G.\2014 del 4 aprile 2014;
- il Decreto Legislativo n. 150/2015;
- il DPCM del 13 aprile 2016;
- il Decreto 31 maggio 2017 n. 115;
- la Nota ANPAL prot.12078 del 29/09/2017;
- il Decreto Direttoriale ANPAL. n. 22 del 17 gennaio 2018;
- la Nota ANPAL n. 0000714 del 18/01/2018;
- il Decreto Direttoriale ANPAL. n. 214 del 23;
- il Decreto Direttoriale n. 24 del 23/01/2019;
- la nota ANPAL prot. n. 2260 del 21/02/2018;
- la Delibera n. 127 del 6 marzo 2018;
- la Convenzione REP.61 del 27/03/2018;
- la Nota ANPAL n. 12913 del 17/10/2018;
- la Delibera n. 744 del 13/11/2018;
- la nota ANPAL n. 16370 del 17/12/2018;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 880 del 17/12/2018;
- il Decreto Dirigenziale n. 55 del 21.01.2019;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 161 del 17/04/2019;
- la Nota prot. n. 14735 del 07/11/2019;
- la Nota ANPAL n. 15564 del 22/11/2019;
- la Nota ANPAL n. 15988 del 04/12/2019

DECRETA

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

1) di approvare l'Avviso per la partecipazione alla Misura 2C - Assunzione e Formazione per l'attuazione del Piano "Garanzia Giovani Campania";
2) di stabilire che il finanziamento per il presente Avviso è pari a € 15.000.000 di cui € 5.609.250,00 a valere sull'Asse 1 e € 9.390.750,00 sull'Asse 1Bis;
3) di disporre che l'Avviso è a sportello e prevede l'apertura di più finestre temporali per la presentazione delle istanze, atte ad assicurare la continuità nel flusso di offerta formativa per l'intero svolgimento del programma. La prima finestra temporale presenta una dotazione finanziaria di complessivi € 7.500.000,00 di cui € 2.804.625,00 a valere sull'Asse 1 e € 4.695.375,00 sull'Asse 1Bis. L'apertura di successive finestre temporali sarà disposta con successivo atto della Direzione Generale anche in considerazione dei risultati di realizzazione

raggiunti, allo scopo di assicurare, un flusso continuativo di offerta di opportunità verso le aziende in fase di inserimento lavorativo.

4) di approvare la seguente modulistica che costituisce parte integrante del presente atto:

   Allegato A Comunicazione del contratto di assunzione e istanza di ammissione;
   Allegato A1 Dichiarazione per datori di lavoro con capacità formativa interna;
   Allegato A2 Dichiarazione relativa alla scelta dell'ente di formazione
   Allegato B Progetto formativo;
   Allegato C Dichiarazione scelta aiuti di stato;
   Allegato D Modulo Registro presenze mensili

5) di dover disporre che le istanze di partecipazione al Piano siano trasmesse telematicamente secondo le modalità di cui al Par. 6 dell'Avviso;
6) di dover disporre che la prima finestra temporale per la presentazione delle istanze sia attivata sul sistema Bandidg11 del Silf Campania a partire dalle ore 13,00 del 07/01/2020 e resti attiva fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili in esito alle operazioni di istruttoria e valutazione che saranno svolte con cadenza mensile;
7) dare atto che la procedura prevista per la selezione delle istanze di partecipazione è a sportello e disporne l'attuazione con cadenza mensile a partire dalla data di attivazione delle finestre temporali a cura di una Commissione che procederà all'istruttoria e alla valutazione delle istanze e che verrà nominata, con apposito provvedimento, dalla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili;
8) dare atto che all'approvazione delle risultanze della Commissione individuata dalla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, si provvederà con successivi atti dirigenziali;
9) di disporre il rinvio a successivo provvedimento dell'impegno delle risorse, destinate dalla citata DGR n.880/2018 alla nuova fase del Piano di attuazione regionale Garanzia Giovani Campania;
10) di dover nominare Responsabile Unico del Procedimento la dott.ssa Antonella Muzzi;
11) di inviare il presente provvedimento all'Assessore al Lavoro, all'Assessore alla Formazione, al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Autorità di Gestione del POR Campania FSE 2014/2020 in qualità di Organismo Intermedio;
12) di disporre la pubblicazione del presente atto e degli allegati sul BURC e sui siti istituzionali della Regione Campania, di trasmettere il presente atto all'O.I e all'ANPAL per la pubblicazione sul portale nazionale di Garanzia Giovani

Allegato A

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA" - Seconda Fase
AVVISO MISURA 2C - Assunzione e Formazione

Istanza di Ammissione

Il sottoscritto _____ nato a _____ (__) il __/__/__ CF _____ in qualità di Legale Rappresentante dell'IMPRESA _____con sede legale in _____ (__) indirizzo _____ Tel. _____ con sede operativa in _____ (__) indirizzo _____Tel. _____, CF _____, partita IVA _____,_____, PEC _____, codice attività economica (ATECO) _____ Iscritta all'Ufficio del Registro delle Imprese di _____

A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto in materia di dichiarazioni sostitutive dal DPR n° 445 del 28/12/2000 sez. V capo III; in materia di responsabilità penale, cui può andare incontro in caso di dichiarazione non veritiere, di informazione o uso di atti falsi all'art. 76 e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle predette dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 75;

CHIEDE

Che la proposta progettuale venga ammessa alla Misura 2C del PAR Garanzia Giovani Campania - seconda fase per l'attivazione di percorsi formativi di numero ____ giovani assunti a tempo indeterminato.

DATI ANAGRAFICI giovani assunti: *(replicare per ogni giovane assunto)*

Nome e Cognome_____, sesso ___, cittadinanza _____, codice fiscale _____, nato a _____ (__), residente in indirizzo _____, cap _____ comune di _____ (__), Tel. _____, e-mail _____ assunto il __/__/____, data Unilav __/__/____ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, _____, con qualifica/mansione di _____ tipo di contratto Full-time/part-time ed inquadramento contrattuale _____

Titoli di studio posseduti _____

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

DESCRIZIONE DI DETTAGLIO DELL'INTERVENTO FORMATIVO

Tipologia di percorso formativo per il quale si presenta l'istanza	☐ Percorsi di formazione individuali[1] ☐ Percorsi di formazione individualizzati; ☐ Percorsi di formazione di gruppo;

DETERMINAZIONE RISORSE FINANZIARIE

Numero partecipanti	
Durata Complessiva dell'intervento in ore Di cui all' Ente di Formazione accreditato *(ove previsto)*	
Parametro UCS ora/corso	€
Parametro UCS ora/allievo	€
Totale costo dell'intervento formativo Di cui all' Ente di Formazione accreditato *(ove previsto)*	€ €
Eventuale cofinanziamento nel caso di Aiuti di Stato in esenzione (Reg.651/14 e smi)	€
Quota di finanziamento pubblico a valere sul PON IOG	€

DICHIARA

Di avere accertato tramite il servizio per il lavoro competente l'avvenuta adesione del/della giovane assunto/a al PAR Garanzia Giovani Campania antecedente il momento della assunzione;

☐ **Di avere capacità formativa interna** e di voler svolgere pertanto internamente l'attività formativa, ovvero di fare ricorso a prestazioni individuali

Che il tutor formativo aziendale è:

1. **Nome e Cognome** _____ nato a _____(__) il __/__/____, codice fiscale _____
2. Tipologia contratto tutor: _____
3. Livello di Inquadramento: _____
4. Anni di esperienza: _____

- che l'attività formativa (on the job) si svolgerà presso la sede di _____ (__) indirizzo _____

[1] In caso di formazione individuale l'Allegato B dovrà essere compilato distintamente per ciascun partecipante. In caso di formazione collettiva, l'Allegato B potrà essere compilato unitariamente ripetendo le schede informative per ciascun distinto partecipante

- che l'attività formativa (frontale) si svolgerà presso la sede di _____ (__) indirizzo _____

☐ **di voler avvalersi** di un ente di formazione accreditato ai sensi della DGR 242/2013 e ss.mm.ii per la realizzazione dell'intervento formativo[2].

Che l'Ente di formazione accreditato è: _____
Forma Giuridica:_____ Codice Fiscale/Partita IVA:_____ Accreditamento n. : _____Data _____
Sede legale Indirizzo_____CAP _____Comune_____
Prov_____ Tel_____email_____ Pec_____;

Sede operativa *(se diversa dalla sede legale)*
Indirizzo_____CAP_____Comune_____
Prov_____ Tel_____email_____ Pec_____

Legale Rappresentante
Nome e Cognome_____CF_____
Tel/cell_____ email_____Pec_____

- che l'attività formativa (on the job) si svolgerà presso la sede di _____ (__) indirizzo _____

- che l'attività formativa (frontale) si svolgerà presso la sede di _____ (__) indirizzo _____

DICHIARA altresì

- di avere preso visione del PAR Campania Garanzia Giovani Seconda Fase approvato con DGR 880/2018 e ss.mm.ii. e ne condivide gli obiettivi che intende contribuire a perseguire nel rispetto delle modalità e disposizioni di attuazione del programma;
- di aver preso visione dell'Avviso Misura 2C Assunzione e Formazione;
- di avviare, per il giovane neo assunto, l'attività formativa relativa alla Misura 2C del Par Garanzia Giovani come da Progetto Formativo allegato entro 120 alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nella CO e che lo stesso dovrà concludersi entro 12 mesi dalla medesima data;
- di rispettare le norme previste dal CCNL di riferimento;
- di essere in regola con i versamenti contributivi (DURC);
- di aver preso atto che i finanziamenti concessi con l'Avviso 2C Assunzione e Formazione costituiscono misure di aiuto ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013, disciplinante gli aiuti in regime "de minimis" e del Reg. (UE) 651/2014 e ss.mm.ii.;
- di essere in regola con la normativa vigente sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nonché con la normativa vigente a di cui alla legge n. 68/1999 per il diritto al lavoro dei disabili;
- di avere un n° complessivo di __ dipendenti occupati;

[2] Da compilarsi nei casi descritti dal paragrafo 3 dell'Avviso pubblico - Misura 2C.

- di impegnarsi a comunicare con tempestività ogni variazione o aggiornamento che dovesse intervenire in merito alla presente comunicazione.

_____, li __/__/____

Firma del legale rappresentante

_____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali"
Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti saranno trattati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. Per tali esigenze il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo trattamento non richiede il consenso degli interessati. I dati saranno resi pubblici o disponibili a terzi, nei limiti e con le modalità previste dalle norme vigenti, con riguardo, in particolare, alle disposizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa e di diritto di accesso ai documenti. Il soggetto al quale i dati si riferiscono potrà esercitare in ogni momento i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003. Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

"Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) n. 679/2016 (GDPR)"
Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati forniti saranno trattati, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente automatizzata per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. dal 15 al 21 del Reg. UE 2016/679.Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

_____, li __/__/___

Firma del legale rappresentante

_____

Allegato A1

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA" – Seconda Fase
AVVISO Misura 2C - Assunzione e Formazione

DICHIARAZIONE IMPRESA CON CAPACITA' FORMATIVA INTERNA

FORMAZIONE AZIENDALE

Ai sensi del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445

Il sottoscritto _____ nato a _____ (__) il __/__/__ CF _____ in qualità di Legale Rappresentante di _____. con sede legale in _____ (__) indirizzo _____ Tel. _____ con sede operativa in _____ (__) indirizzo _____Tel. _____, CF _____, partita IVA _____, PEC _____, codice attività economica (ATECO) _____. Iscritta all'Ufficio del Registro delle Imprese di _____

A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto in materia di dichiarazioni sostitutive dal DPR n°445 del 28/12/2000 sez. V capo III; in materia di responsabilità penale, cui può andare incontro in caso di dichiarazione non veritiere, di informazione o uso di atti falsi all'art. 76 e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle predette dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 75;

DICHIARA

sotto la propria responsabilità

1) di possedere i sotto indicati requisiti di capacità formativa interna per l'erogazione della formazione formale rivolta all'acquisizione delle competenze di base/trasversali e/o tecnico-professionali:
   - Presenza di tutor aziendale in possesso di caratteristiche e requisiti minimi previsti dal D.M. n.22 del 28/2/2000;
   - Disponibilità di risorse umane (imprenditore, dipendenti o collaboratori esterni) idonee al trasferimento delle competenze base/trasversali e tecnico-professionali coerenti con il profilo formativo al/i seguente/i giovane/i:
     - Nome e Cognome_____ nato a _____(__) il __/__/____, codice fiscale _____
   - Disponibilità di strutture immobiliari site in_____(__) indirizzo_____ (On The Job) ed in _____ (__) indirizzo _____ (Frontale) per tutta la durata

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

delle attività formative con spazi e modalità distinti da quelli finalizzati alla produzione di beni o erogazione di servizi;

2) Che i locali adibiti alle attività formative sono adeguati alle vigenti norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro e antinfortunistica (D.Lgs. n.81/2008) e ss.mm.ii;
3) Che le attrezzature, gli apparati e i macchinari, sia di proprietà che in godimento, utilizzati per l'attività formativa sono disponibili per tutta la durata delle attività corsuali e sono adeguati alle vigenti norme di sicurezza e antinfortunistica. Le attrezzature, gli apparati e i macchinari sono idonei ai contenuti e alle modalità della formazione da erogare;
4) Di rispettare le norme previste dal CCNL di riferimento.

DICHIARA altresì

5) Di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si sono verificate nell'ultimo quinquennio;
6) Che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l'incapacità a contrattare con la P.A.;
7) Di non avere procedimenti in corso ai sensi dell'art. 416/bis del codice penale;
8) Di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse;
9) Di non avere l'obbligo di accreditamento ai sensi della DGR n. 242/13 e ss.mm.ii. in quanto l'intervento formativo viene svolto presso la propria azienda;
10) Che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011;
11) Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e di avere i seguenti dati di posizione assicurativa:
    INPS_____matricola_____sede di_____
    INAIL_____matricola_____sede di_____

12) Di non avere l'obbligo di accreditamento ai sensi della DGR n. 242/13 e ss.mm.ii. in quanto l'intervento formativo viene svolto presso la propria azienda;
13) Che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011.

_____, li __/__/____

Timbro e firma del Legale Rappresentante[i]

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03, "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti saranno trattati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. Per tali esigenze il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo trattamento non richiede il consenso degli interessati. I dati saranno resi pubblici o disponibili a terzi, nei limiti e con le modalità previste dalle norme vigenti, con riguardo, in particolare, alle disposizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa e di diritto di accesso ai documenti. Il soggetto al quale i dati si riferiscono potrà esercitare in ogni momento i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003.Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

"Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) n. 679/2016 (GDPR)"

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati forniti saranno trattati, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente automatizzata per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. dal 15 al 21 del Reg. UE 2016/679.Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

_____, li __/__/____

Timbro e firma del Legale Rappresentante

[i] Allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità

Allegato A2

Piano di attuazione regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA"
AVVISO Misura 2C - Assunzione e Formazione

DICHIARAZIONE RELATIVA ALLA SCELTA DELL'ENTE DI FORMAZIONE
Ai sensi del DPR del 28 dicembre 2000 n. 445

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ in qualità di Legale Rappresentante dell'azienda _____ con sede legale in _____ Prov. _____ alla via _____ e sede operativa in _____ Prov. _____ alla via _____, in riferimento alle attività formative di cui all'art 5 dell'Avviso, considerato che l'azienda, risultata beneficiaria del contributo a valere sul Par Campania Garanzia Giovani con D.D. n. _____del_____, ed in qualità di **soggetto responsabile** dell'attuazione dell'operazione,

DICHIARA

Di voler avvalersi di enti/organismi di formazione, accreditati presso la Regione Campania, per lo svolgimento delle attività formative e, di procedere pertanto:

- al rispetto di procedure ispirate a criteri di evidenza pubblica e di trasparenza;
- alla stipula di apposita Convenzione in cui dovranno essere dettagliate tutte le attività di rispettiva competenza

L'Ente di Formazione prescelto è: _____
Con sede in _____ alla via _____
Codice Fiscale _____ Codice Accreditamento _____

_____, li __/__/____

Firma del Legale Rappresentante[i]

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

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali"
Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti saranno trattati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. Per tali esigenze il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo trattamento non richiede il consenso degli interessati. I dati saranno resi pubblici o disponibili a terzi, nei limiti e con le modalità previste dalle norme vigenti, con riguardo, in particolare, alle disposizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa e di diritto di accesso ai documenti. Il soggetto al quale i dati si riferiscono potrà esercitare in ogni momento i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003. Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

"Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) n. 679/2016 (GDPR)"
Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati forniti saranno trattati, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente automatizzata per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. dal 15 al 21 del Reg. UE 2016/679.Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

_____, li __/__/____

Firma del Legale Rappresentante

[i] Allegare fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità

Allegato B

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA" - Seconda Fase
AVVISO MISURA 2C - Assunzione e Formazione

FORMULARIO DI PROGETTO

DATI SOGGETTO PROPONENTE

Legale Rappresentante:_____ CF_____,
Tel/cell_____email_____PEC_____
Ragione sociale: _____CF/PIVA_____
Settore: (Codice Ateco_____) Descrizione _____
Sede legale: _____, cap_____, _____(__)
Tel_____,email_____, PEC_____
Sede operativa *(se diversa dalla sede legale)*: _____cap_____,
_____(__) Tel_____,email_____,
PEC_____

DATI ORGANISMO FORMATIVO *(ove previsto)*

Denominazione Organismo formativo_____
Legale Rappresentante:_____ CF_____,
Tel/cell_____email_____PEC_____
Forma giuridica: _____CF/PIVA_____
Accreditamento n. :_____ Data scadenza accreditamento:_____
Sede legale: _____, cap_____, _____(__)
Tel_____,email_____, PEC_____
Sede operativa *(se diversa dalla sede legale)*: _____cap_____,
_____(__) Tel_____,email_____,
PEC_____

1. DESCRIZIONE DI DETTAGLIO DELL'INTERVENTO FORMATIVO

Tipologia di percorso formativo per il quale si presenta l'istanza	☐ Percorsi di formazione individuali[1] ☐ Percorsi di formazione individualizzati; ☐ Percorsi di formazione di gruppo;

[1] In caso di formazione individuale l'Allegato B dovrà essere compilato distintamente per ciascun partecipante. In caso di formazione collettiva, l'Allegato B potrà essere compilato unitariamente ripetendo le schede informative per ciascun distinto partecipante

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

2. SEDE INTERVENTO FORMATIVO

Indirizzo	CAP	Comune	Prov
Tel	email	Pec	

3. DETERMINAZIONE RISORSE FINANZIARIE

Numero partecipanti	
Durata Complessiva dell'intervento in ore Di cui all' Ente di Formazione accreditato *(ove previsto)*	
Parametro UCS ora/corso	€
Parametro UCS ora/allievo	€
Totale costo dell'intervento formativo Di cui all' Ente di Formazione accreditato *(ove previsto)*	€ €
Eventuale cofinanziamento nel caso di Aiuti di Stato in esenzione (Reg.651/14 e smi)	€
Quota di finanziamento pubblico a valere sul PON IOG	€

4. ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

Descrizione del fabbisogno di competenze professionali che si intende colmare con il percorso formativo (gap formativo)
Descrivere l'esigenza di colmare un gap formativo attraverso una documentata valutazione dei fabbisogni formativi del giovane assunto. Inserire un'attenta analisi dei fabbisogni aziendali rispetto ai quali si incentra l'attività formativa e le modalità in cui i giovani destinatari dell'azione formativa possano acquisire le competenze adeguate.
Obiettivi formativi
Descrizione obiettivi formativi e del contesto di riferimento e ambito territoriale del progetto, da cui desumere l'esistenza di un fabbisogno formativo
Coerenza della proposta rispetto alle finalità indicate nell'Avviso e alle competenze da acquisire
Descrivere la coerenza della proposta formativa rispetto alle finalità indicate nell'Avviso competenze professionali che si intende colmare con il percorso formativo
Metodologie didattiche
descrivere le metodologie didattiche e organizzative adottate, sia per le attività frontale sia per le attività on the job, per un efficace apprendimento di saperi teorico-tecnici e per un completo sviluppo di competenze richieste Focalizzare la descrizione sulle diverse modalità didattiche con le quali i contenuti della formazione vengono veicolati. Requisiti didattici comuni a tutte le UF
Descrizione delle attività svolte in caso di ricorso a Enti di formazione accreditati (ove previsto)
Descrizione delle attività svolte dall'ente di formazione, le ore ad esso imputate
Sede, strumenti, attrezzature e materiale didattico
Indicare sede di svolgimento dell'intervento formativo (numero e capienza), destinata alle attività formative frontale e eventualmente "on the job", specificando i requisiti, le postazioni di lavoro, le tecnologie, gli strumenti ed il materiale didattico che si prevede di utilizzare nelle diverse fasi dell'attività progettuale.
Tempistica
Riportare, con riferimento alla durata dell'intervento, oltre che i già indicati termini di data inizio e fine e di

ore totali, il numero di giorni alla settimana e di ore giornaliere, osservando il limite massimo di 8 ore (conteggiate in 60 minuti) di lezione al giorno e di 6 giorni alla settimana, calendario delle lezioni, con data prevista di avvio e di conclusione. Durata delle attività frontali e on the job (in ore)
Gruppo di lavoro
Descrivere l'organigramma di progetto (coordinatore, amministrativi, tutor didattico e aziendale, numero dei docenti, dei co-docenti coinvolti nei percorsi e per le diverse attività con l'indicazione delle loro competenze e della categoria di appartenenza (fascia A, B, C[2]) specificando per ciascun profilo professionale il numero e il ruolo nelle diverse fasi progettuali, il titolo di studio e gli anni di esperienza professionale. Nel caso di ricorso a prestazioni individuali da parte dell'impresa, descrivere requisiti, competenze e fasce di appartenenza (fascia A, B, C), il ruolo nelle diverse fasi progettuali, il titolo di studio e gli anni di esperienza professionale.
Metodologia di valutazione degli apprendimenti
Descrivere l'evoluzione del processo di apprendimento, l'acquisizione di competenze, di abilità, l'efficacia delle strategie, dei mezzi e degli strumenti utilizzati. Descrivere la valutazione degli apprendimenti in itinere, per controllare il processo di apprendimento e per una verifica dell'attività, in modo da colmare eventuali lacune riscontrate e migliorare la qualità degli interventi; valutazione degli apprendimenti finale, per verificare le competenze acquisite alla fine del percorso formativo.

5. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE COME DA SCHEDA DI QUALIFICAZIONE APPROVATA

Formazione frontale – x ore	
UF1:	**Durata: x ore**
UF2:	**Durata: x ore**
UF3:	**Durata: x ore**
UF4:	**Durata: x ore**
Formazione On the job – x ore	
UF5 - On the job. **Durata: x ore**	

Standard Percorso Formativo - Formazione in Aula				
Numero Modulo	1	**Durata**	x ore	
Tipo Modulo				
Denominazione Unita Formativa	Formazione in Aula			
Requisiti Ammissione	Assunzione Garanzia Giovani			
Certificazione Acquisibile				
Altro				

[2] Per le fasce si rimanda alle Linee Guida per i Beneficiari Garanzia giovani II Fase. A tale riguardo, si precisa che i curricula dei docenti dovranno provare la corrispondenza di fascia di pertinenza delle ore effettivamente erogate con quelle rendicontate.

Unità formative previste

Denominazione UCF							
Numero Modulo		**Progressivo UF**		**Metodologia Formativa**		**Durata Grado**	x ore
Certificazione Acquisibile							
Obiettivi							
Contenuti							
Altro							

Standard Percorso Formativo - On the job				
Numero Modulo		**Durata**	x ore	
Tipo Modulo				
Denominazione Unita Formativa	On the job			
Requisiti Ammissione	Assunzione Garanzia Giovani			
Certificazione Acquisibile				
Altro				

Unità formative previste

On the job							
Numero Modulo		**Progressivo UF**		**Metodologia Formativa**	On the job	**Durata**	x ore
Certificazione Acquisibile							
Obiettivi							
Contenuti							
Altro							

6. CRONOPROGRAMMA ATTIVITA' DI PROGETTO

ATTIVITA'		MESI											
Attività Formativa	**Denominazione**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**

_____, li __/__/____

Firma del Legale Rappresentante

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali"
Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti saranno trattati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. Per tali esigenze il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo trattamento non richiede il consenso degli interessati. I dati saranno resi pubblici o disponibili a terzi, nei limiti e con le modalità previste dalle norme vigenti, con riguardo, in particolare, alle disposizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa e di diritto di accesso ai documenti. Il soggetto al quale i dati si riferiscono potrà esercitare in ogni momento i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003. Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

"Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) n. 679/2016 (GDPR)"
Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati forniti saranno trattati, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente automatizzata per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. dal 15 al 21 del Reg. UE 2016/679.Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

_____, li __/__/____

Firma del Legale Rappresentante

Allegato C

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA" – Seconda Fase
AVVISO Misura 2C - Assunzione e Formazione

SCELTA DELLA TIPOLOGIA DEL REGIME DI AIUTI

OPZIONE DICHIARAZIONE per il regime di AIUTI "DE MINIMIS" ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013
Dichiarazione Sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR n. 445/2000, art. 46 e 47

Il/la sottoscritto/a_____nato/a a _____ prov. _____ il_____ residente in _____ via _____ n_____ CAP_____, in qualità di Legale Rappresentante di _____ con sede legale in_____indirizzo_____Tel_____ CF/PIVA_____ PEC _____ codice attività economica (ATECO) _____

Micro Impresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa☐ Grande impresa ☐

iscritta all'Ufficio del Registro delle Imprese di _____ in relazione all'Avviso pubblico _____ che finanzia interventi formativi soggetti alla regola del "de minimis", di cui al Regolamento (UE) n. 1407 del 18 dicembre 2013, al fine di usufruire dell'agevolazione richiesta.

PRESO ATTO

1. che le agevolazioni di cui alla presente domanda sono soggette a regime ""de minimis"" di cui al Reg. (UE) n. 1407 del 18 dicembre 2013 (G.U.U.E. L 352 del 24.12.2013), sugli aiuti di importanza minore;
2. che l'importo massimo di aiuti di stato "de minimis" che può essere concesso ad una impresa unica, ai sensi de*ll'art.2, par. 2, del Reg.(UE) n. 1407/2013, dell'art. 2359 oppure dell'art. 2341 bis, lettera a) del Codice Civile o dell'art. 122 del Decreto Legislativo n. 58/1998,* in un triennio (l'esercizio finanziario in corso ed i due precedenti), senza la preventiva notifica ed autorizzazione da parte della Commissione Europea e senza che ciò possa pregiudicare le condizioni di concorrenza tra le imprese, non può superare quanto disposto dall'art. 3 del Reg. (UE) n. 1407;
3. che gli aiuti "de minimis" sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione dell'aiuto all'impresa (art. 3, par. 4 del Reg. (UE) n. 1407/2013);

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

4. che al fine della determinazione del limite massimo dell'agevolazione concedibile, devono essere presi in considerazione i seguenti aspetti:
   - tutte le categorie di aiuti pubblici, concessi da Autorità nazionali, regionali o locali, a prescindere dalla forma dell'aiuto o dall'obiettivo perseguito e indipendentemente dal fatto che l'aiuto concesso sia finanziato parzialmente o interamente con risorse provenienti dall'Unione Europea;
   - tutti gli aiuti concessi in favore dell'impresa unica cui il datore di lavoro appartenga (art. 2, par. 2, reg. (UE) 1407/2013);
   - gli aiuti "de minimis" possono essere cumulati con gli aiuti "de minimis" concessi a norma del Regolamento (UE) n. 360/2012 (aiuti "de minimis" a imprese che forniscono Servizi di Interesse Economico Generale) nel rispetto del massimale previsto in tale Regolamento e con gli aiuti "de minimis" concessi a norma di altri Regolamenti "de minimis" purché non superino il massimale di € 200.000,00;
   - gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione della Commissione; gli aiuti "de minimis" non concessi per specifici costi ammissibili possono invece essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi sulla base di un regolamento di esenzione per categoria o di una decisione della Commissione;
5. che in caso di superamento delle soglie predette l'agevolazione suindicata non potrà essere concessa, neppure per la parte che non superi detti massimali;
6. che nel caso l'agevolazione dovesse essere dichiarata incompatibile con le norme del Trattato sul funzionamento dell'UE dalla Commissione Europea e l'impresa dovesse risultare destinataria di aiuti di Stato per un importo superiore a tali soglie, sarà soggetta al recupero della totalità dell'agevolazione concessa, e non solo della parte eccedente la soglia ""de minimis"".

Consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Che i contributi richiesti a titolo di aiuti *"de minimis"* per la realizzazione delle attività formative _____di cui all'Avviso pubblico _____ ammontano complessivamente ad Euro _____

DICHIARA altresì

(indicare alternativamente)

- ❑ Che **l'impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente, altre imprese;
- ❑ Che **l'impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato II del presente modello:

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

Anagrafica impresa controllata

Denominazione/Ragione sociale dell'impresa_____
Forma giuridica_____
Sede legale in _____Via_____n_____Prov_____ CAP_____
Codice fiscale_____
Partita IVA_____

- ❑ Che **l'impresa è controllata**, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato II del presente modello:

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente

Denominazione/Ragione sociale dell'impresa_____
Forma giuridica_____
Sede legale in _____Via_____n_____Prov_____ CAP_____
Codice fiscale_____
Partita IVA_____

Sezione 1 - Settori non esclusi

- ❑ Che l'impresa opera solo nei settori economici ammissibili al finanziamento, ai sensi dell'art. 1, par. 1, del Reg. (UE) n. 1407/2013.

OPPURE

- ❑ Che l'impresa opera anche in settori economici esclusi, tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi, ai sensi dell'art. 1, par. 2, del Reg. (UE) n. 1407/2013.

Sezione 2 - Rispetto del massimale

Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il _____e termina il_____;

- ❑ Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO**, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcuno aiuto ""de minimis"", tenuto conto anche delle disposizioni specifiche relative a fusioni/acquisizioni o scissioni.

OPPURE

- ❑ Che l'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI**, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, i seguenti aiuti ""de minimis"", tenuto conto anche delle disposizioni specifiche relative a fusioni/acquisizioni o scissioni.

(aggiungere righe se necessario)

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

	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE "de minimis"[1]	Importo dell'aiuto *"de minimis"*		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
					Concesso	Effettivo[2]	
1							
2							
3							
				TOTALE			

Sezione 3 - Cumulo

- ❑ Che in riferimento agli stessi "costi ammissibili" l'impresa rappresentata NON ha beneficiato di aiuti di Stato.

  OPPURE

- ❑ Che in riferimento agli stessi "costi ammissibili" l'impresa rappresentata ha beneficiato di aiuti di Stato.

	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. di esenzione (e articolo pertinente) o Decisione Commissione UE[3]	Intensità di aiuto		Importo imputato sulla voce di costo o sul progetto
					Ammissibile	Applicata	
1							
2							
3							
				TOTALE			

[1] Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006; Reg. n. 1407/2013; Reg. n: 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).
[2] Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione.
[3] Indicare gli estremi del Regolamento (ad esempio Regolamento di esenzione 800/08) oppure della Decisione della Commissione che ha approvato l'aiuto notificato.

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

DICHIARA altresì

Sezione 4 Clausola "Deggendorf"

- ❑ Che l'impresa di cui è titolare/che rappresenta, non è destinataria di un'ingiunzione di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno,

oppure

- ❑ Che l'impresa di cui è titolare/che rappresenta, pur essendo destinataria di un'ingiunzione di recupero:
  - Ha rimborsato l'intero importo oggetto dell'ingiunzione di recupero;

  oppure
  - Ha depositato il medesimo importo in un conto corrente bloccato.

SI IMPEGNA

A ripresentare la presente dichiarazione in occasione dell'erogazione dell'aiuto, qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato con la presente.

AUTORIZZA

La Regione Campania al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza.

La dichiarazione è presentata unitamente a copia fotostatica del documento di identità n. _____ ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

_____, *li* __/__/____

Firma del Legale Rappresentante[i]

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03, "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti saranno trattati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. Per tali esigenze il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo trattamento non richiede il consenso degli interessati. I dati saranno resi pubblici o disponibili a terzi, nei limiti e con le modalità previste dalle norme vigenti, con riguardo, in particolare, alle disposizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa e di diritto di accesso ai documenti. Il soggetto al quale i dati si riferiscono potrà esercitare in ogni momento i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003.Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

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

“Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) n. 679/2016 (GDPR)”

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati forniti saranno trattati, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente automatizzata per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. dal 15 al 21 del Reg. UE 2016/679.Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

_____, li __/__/____

Firma del Legale Rappresentante

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

Allegato C.1

Modello da compilarsi da parte dell'impresa controllante o controllata

Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in *"de minimis"*, ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445
(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (__) il __/__/__ CF _____ in qualità di Legale Rappresentante di _____, con sede legale in _____ (__) indirizzo_____Tel._____CF/PIVA_____,PEC_____, codice attività economica (ATECO) _____, iscritta all'Ufficio del Registro delle Imprese di _____

CONTROLLATA o **CONTROLLANTE** dell'impresa richiedente_____denominazione/ragione sociale, forma giuridica) _____ , in relazione a quanto previsto dall'Avviso pubblico_____

Per la concessione di aiuti "de minimis" di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352 del 24.12.2013)

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 "de minimis" generale;
- Regolamento n. 1408/2013 "de minimis" nel settore agricolo;
- Regolamento n. 717/2014 "de minimis" nel settore pesca;
- Regolamento n. 360/2012 "de minimis" SIEG.

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione;

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e **della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

DICHIARA

- ❑ Che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto ""de minimis"".
- ❑ Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei

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

due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti ““de minimis””:

(Aggiungere righe se necessario)

	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE "de minimis"[4]	Importo dell'aiuto *"de minimis"*		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
					Concesso	Effettivo[5]	
1							
2							
3							
				TOTALE			

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione di dati personali) e successive modifiche ed integrazioni:

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

_____, *li* __/__/____

Firma del Legale Rappresentante

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03, "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti saranno trattati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. Per tali esigenze il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo trattamento non richiede il consenso degli interessati. I dati

[4] Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006; Reg. n. 1407/2013; Reg. n: 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n.1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).
[5] Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione.

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

saranno resi pubblici o disponibili a terzi, nei limiti e con le modalità previste dalle norme vigenti, con riguardo, in particolare, alle disposizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa e di diritto di accesso ai documenti. Il soggetto al quale i dati si riferiscono potrà esercitare in ogni momento i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003.Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

"Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) n. 679/2016 (GDPR)"

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati forniti saranno trattati, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente automatizzata per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. dal 15 al 21 del Reg. UE 2016/679.Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

_____, li __/__/____

Firma del Legale Rappresentante

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

ISTRUZIONI PER LE IMPRESE PER LA COMPILAZIONE DEI MODULI

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime *"de minimis"* **è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione** – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti l'ammontare degli aiuti *"de minimis"* ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo **se**, sommato a quelli già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, **non superi i massimali stabiliti** da ogni Regolamento di riferimento.

Poiché il momento rilevante per la verifica dell'ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all'agevolazione), **la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.**

Si ricorda che **se con la concessione Y fosse superato il massimale** previsto, **l'impresa perderebbe il diritto** non all'importo in eccedenza, ma **all'intero importo dell'aiuto oggetto della concessione Y** in conseguenza del quale tale massimale è stato superato.

1. Come individuare il beneficiario – Il concetto di controllo e l'impresa unica.

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, "*le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria*". Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione *"de minimis"* si dovrà tener conto **degli aiuti ottenuti** nel triennio di riferimento **non solo dall'impresa richiedente**, ma **anche da tutte le imprese**, a monte o a valle, **legate ad essa** da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo all'impresa unica. Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche **indiretto**, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

Art. 2, par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE

Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;

b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;

c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;

d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

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

Pertanto, qualora l'impresa richiedente faccia parte di «un'impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (….). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell'impresa richiedente.

2. Rispetto del massimale

- *Quali agevolazioni indicare?*

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in *"de minimis"* ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o "generale").

Nel caso di **aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione** (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato **l'importo dell'equivalente sovvenzione**, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti *«"de minimis"»*; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti *«"de minimis"»* ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche **liquidato a saldo**, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. **Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.**

- *Periodo di riferimento*

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'**esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti**. Per "esercizio finanziario" si intende **l'anno fiscale** dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell'"impresa unica" abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.

- *Fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda*

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di **fusioni o acquisizioni** (art.3 del Reg.1407/2013/UE) tutti gli aiuti "de minimis" accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il "de minimis" ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di **scissione** (art.3 del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti "de minimis" ottenuti dall'impresa originaria deve essere **attribuito** all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del "de minimis" in capo all'impresa

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

che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto "de minimis" era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto "de minimis" imputato al ramo ceduto.

3. Campo di applicazione

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili dall'avviso/bando, sia in settori esclusi, deve essere garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti "de minimis".

Da Regolamento 1407/2013/UE (articolo 1, par.1), sono esclusi gli aiuti alle imprese operanti nei seguenti settori:

- della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- della produzione primaria dei prodotti agricoli;
- solo negli specifici casi in cui l'importo dell'aiuto sia stato fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o qualora l'aiuto sia stato subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

La stessa regola vale per le imprese che operano in settori ammissibili ma che ai sensi dei regolamenti "de minimis" godono di massimali diversi. Ad esempio, se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200.000 EUR, all'impresa si applicherà quest'ultimo massimale, a condizione che sia garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000 €.

4. Condizioni per il cumulo

Se l'Avviso consente il cumulo degli aiuti *"de minimis"* con altri aiuti di Stato e gli aiuti *"de minimis"* sono concessi per **specifici costi ammissibili,** questi possono essere cumulati:

- con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili **se tale cumulo non comporta il superamento dell'intensità di aiuto** o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione.
- con aiuti di Stato concessi per costi ammissibili diversi da quelli finanziati in *"de minimis".*

Per questo motivo **l'impresa dovrà indicare se** ed **eventualmente quali aiuti ha già ricevuto sugli stessi costi ammissibili**, a norma di un regolamento di esenzione o di una decisione della Commissione europea, affinché non si verifichino superamenti delle relative intensità.

Nella tabella dovrà pertanto essere indicata l'intensità relativa al progetto e l'importo imputato alla voce di costo o all'intero progetto in valore assoluto.

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

OPZIONE DICHIARAZIONE per il regime Aiuti di stato in esenzione ai sensi del Reg. (UE) n. 651/2014 e smi

Dichiarazione Sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR n. 445/2000, art. 46 e 47

Il/la sottoscritto/a_____nato/a a _____ prov. _____ il_____ residente in _____ via _____ n_____ CAP_____, in qualità di Legale Rappresentante di _____ con sede legale in_____indirizzo_____Tel_____ CF/PIVA_____ PEC _____ codice attività economica (ATECO) _____

Micro Impresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa ☐ Grande impresa ☐

iscritta all'Ufficio del Registro delle Imprese di _____ in relazione all'Avviso pubblico DD n. _____del_____

Per la concessione di aiuti alla formazione di cui al Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 187/1 del 26 giugno 2014,

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso**, e della conseguente decadenza dai benefici** concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

Che, ai sensi delle definizioni di cui all'articolo 2 del Regolamento 651/2014 (in calce)

- ❑ **L'impresa non è in difficoltà**[6]

[6] **Definizione impresa in difficoltà**

L'art. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014 definisce "**impresa in difficoltà**" un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

a) Nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;

b) Nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di

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

Sezione B (solo se applicabile) – Condizione svantaggiata del/i destinatario/i

Che ai sensi delle definizioni di cui all'art. 3 punti 3 e 4 del Regolamento 651/2014

- ❑ **Gli interventi sono rivolti alla formazione di n._____ lavoratori con disabilità e/o di n. lavoratori svantaggiati**

E SI IMPEGNA

A ripresentare al momento della concessione dell'aiuto la presente dichiarazione compilata in questa sezione, qualora intervengano variazioni rispetto a quanto qui dichiarato.

DICHIARA altresì

Sezione B – Clausola "Deggendorf"

- ❑ Che l'impresa di cui è titolare/che rappresenta, non è destinataria di un'ingiunzione di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno,

oppure

- ❑ Che l'impresa di cui è titolare/che rappresenta, pur essendo destinataria di un'ingiunzione di recupero:
  - Ha rimborsato l'intero importo oggetto dell'ingiunzione di recupero;

  oppure
  - Ha depositato il medesimo importo in un conto corrente bloccato.

SI IMPEGNA

A ripresentare la presente dichiarazione in occasione dell'erogazione dell'aiuto, qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato con la presente.

_____, *li* __/__/____

Firma del Legale Rappresentante[ii]

---

tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;

c) Qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

d) Qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;

e) Nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:

1. Il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5;
2. Il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0

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

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03, "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti saranno trattati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. Per tali esigenze il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo trattamento non richiede il consenso degli interessati. I dati saranno resi pubblici o disponibili a terzi, nei limiti e con le modalità previste dalle norme vigenti, con riguardo, in particolare, alle disposizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa e di diritto di accesso ai documenti. Il soggetto al quale i dati si riferiscono potrà esercitare in ogni momento i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003.Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

"Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) n. 679/2016 (GDPR)"

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati forniti saranno trattati, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente automatizzata per le esigenze del procedimento amministrativo al quale si riferisce la presente istanza. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. dal 15 al 21 del Reg. UE 2016/679.Il titolare del trattamento dei dati forniti è la Regione Campania.

_____, li __/__/____

Firma del Legale Rappresentante

[ii]Si allega fotocopia documento d'identità

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

Allegato D

Piano di attuazione regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA" - Seconda Fase
AVVISO MISURA 2C ASSUNZIONE E FORMAZIONE

MODULO Registro presenze mensili

Informazioni Soggetto Proponente

Ragione Sociale / denominazione:

Partita IVA / CF:

Informazioni Ente di Formazione Delegato (SE PREVISTO)

Ragione Sociale / denominazione:

Partita IVA / CF:

Dati lavoratore

Codice Fiscale:

Nome e Cognome:

Luogo e data di nascita:

Dettagli attività formativa

Data di avvio:

Data di fine:

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

Compilare per ogni mese di svolgimento dell'attività formativa

Mese di _____ / anno _____

Num.	Data	Orario di inizio e fine dalle ore alle ore)	Tot Ore	Firma Lavoratore	Firma Tutor Aziendale	Attività svolte	Note
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

(Aggiungere righe nel mese, se necessario)

Timbro e firma del legale rappresentante

Firma del tutor del soggetto proponente

Vidimazione del soggetto proponente

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

UNIONE EUROPEA
Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro

Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

REGIONE CAMPANIA

Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani – Seconda Fase

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN CAMPANIA"

AVVISO MISURA 2 C ASSUNZIONE e FORMAZIONE

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

Sommario

Premessa 3
Definizioni 3
1. Finalità e Oggetto dell'Avviso 8
2. Destinatari 9
3. Soggetto proponente 10
4. Regimi di aiuto 11
4.1 Regimi di aiuto attivabili 11
4.2 Registro Nazionale degli Aiuti 12
5. Proposte progettuali 12
6. Presentazione delle istanze 14
7. Ammissibilità e valutazione 14
8. Procedure di attuazione 15
9. Ammontare del contributo finanziario 17
10. Modalità di pagamento 18
11. Obblighi dei proponenti 18
12. Controlli 19
13. Monitoraggio 20
14. Trattamento dei dati personali 20
15. Validità dell'Avviso 21
16. Modifiche dell'Avviso – Revoca 21
17. Informazioni sull'Avviso 21
18. Responsabile unico del procedimento 21
19. Foro competente 21
Normativa di riferimento 21

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

Premessa

La Commissione Europea, con Decisione di esecuzione C (2017) 8927 del 18/12/2017 che modifica la Decisione C (2014) 4969 dell'11/07/2014, ha approvato la riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani assegnando ad esso risorse aggiuntive finalizzate alla attuazione della Garanzia Giovani.

L'ANPAL, con Decreto Direttoriale n. 22 del 17 gennaio 2018, modificato con Decreto Direttoriale n. 24 del 23 gennaio 2019, ha provveduto a ripartire le risorse aggiuntive del Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani e ha assegnato alla Regione Campania ulteriori risorse pari a complessivi € 205.605.259,00, per l'attuazione della nuova fase di Garanzia Giovani. La nuova fase del programma si attua in conformità alle schede di Misura approvate dal Comitato Politiche Attive del Lavoro del 20 settembre 2018 e trasmesse da ANPAL con nota n. prot. 0012064 del 29 settembre 2018. La Regione Campania, in qualità di Organismo Intermedio per l'attuazione del programma, ha approvato il Piano di Attuazione Regionale (PAR) di Garanzia Giovani - Nuova fase con DGR n.880 del 17/12/2018. Con Decreto Dirigenziale n. 55 del 21/01/2019 la Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, competente all'attuazione del programma, ha approvato l'"Avviso per la partecipazione degli operatori alla seconda fase di attuazione del Piano Garanzia Giovani Campania". Successivamente, con la Delibera n. 161 del 17/04/2019, in considerazione del Decreto Direttoriale 24/19 e della richiesta dell'Assessore alle politiche giovanili di cui alla nota prot.n. 112 del 14/02/19, la Giunta ha provveduto ad adeguare il paragrafo 3.5 *"Allocazione delle risorse aggiuntive per misura"* del PAR Campania GG.

Si conferma, nella nuova fase, il sistema di gestione che fa leva, per quanto riguarda i giovani destinatari, sugli strumenti della presa in carico, della profilazione, della definizione del PS/PIP e, per quanto riguarda i dispositivi attuativi, sullo strumento dei costi standard e sul supporto tecnologico delle piattaforme informatiche della Regione Campania.

Il presente Avviso si attua in conformità al PON IOG ed in particolare alle modalità di attuazione previste dalla scheda della Misura 2C del PON i cui aggiornamenti sono da intendersi automaticamente recepiti nel presente Avviso.
I finanziamenti concessi con il presente Avviso costituiscono misure di aiuto (Regime di esenzione ex Reg. UE 651/14 o *"de minimis"*). I soggetti proponenti, quindi, devono conformarsi alla disciplina normativa degli Aiuti di Stato, in deroga rispetto a quanto previsto dal Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (art. 107, paragrafo 1 e 108, paragrafo 3).

Definizioni

- **Garanzia Giovani (Youth Guarantee):** la Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 22 aprile 2013 sull'istituzione di una Garanzia per i Giovani invita gli Stati Membri, con tassi di disoccupazione superiori al 25%, a garantire ai giovani un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale.

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

- **NEET:** (Not engaged in Education, Employment or Training) termine di classificazione statistica, introdotto a livello internazionale all'interno di indagini occupazionali. Ricadono all'interno di questa categoria tutti gli individui al di sotto dei 29 anni di età non iscritti ad alcun percorso di studio o di formazione e non occupati.
- **Asse 1 bis della nuova fase Garanzia Giovani:** è il nuovo asse finanziario a valere su fondi FSE introdotto nella nuova fase della Garanzia Giovani, riguardante le sole nelle regioni meno sviluppate e in transizione (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia, Abruzzo, Molise e Sardegna) che destina risorse aggiuntive ad una platea più ampia di destinatari comprendente oltre ai NEET i giovani in età 16-35 anni (34 anni e 364 giorni), anche non NEET, in stato di disoccupazione.
- **Presa in carico**: operazione con cui l'operatore dei servizi per il lavoro (Centro per l'Impiego o agenzia per il lavoro accreditata) documenta di avere verificato il possesso dei requisiti per l'ammissione al programma e dà inizio alle attività previste dal programma, attivando il fascicolo individuale del giovane, aggiornando telematicamente lo stato del giovane nel portale regionale del lavoro, procedendo alla profilazione (profiling) e avviando i primi servizi di orientamento utili alla compilazione del Piano di Intervento Personalizzato (di seguito PS/PIP) con cui si procederà alla attuazione del Programma.
- **Profilazione (Profiling)**: determinazione del grado di occupabilità funzionale all'individuazione dei percorsi di inserimento o reinserimento lavorativo più idoneo. Il sistema di profiling è gestito dal servizio competente, contestualmente alla presa in carico, ed è strutturato per fasce di aiuto in base al livello di svantaggio nell'inserimento lavorativo. I criteri e le modalità di attribuzione delle fasce di aiuto sono definiti univocamente nel Piano Nazionale Garanzia Giovani sulla base di criteri oggettivi e misurabili.
- **Piano di Intervento Personalizzato (PS/PIP)**: adottato in attuazione del Par Garanzia Giovani Campania contiene in un unico modulo e in un unico applicativo di gestione del Silf Campania il Patto di servizio stipulato tra servizio competente e giovane all'atto della presa in carico e il Piano personalizzato di intervento con la pianificazione operativa e la registrazione dei servizi individuati in relazione ai fabbisogni della persona per il raggiungimento dei risultati occupazionali o formativi e con l'indicazione delle singole attività e della loro durata. Il PS/PIP annovera l'insieme di tutti i servizi di cui può fruire la persona nell'ambito delle attività del Piano di Attuazione Garanzia Giovani Campania, ed è sottoscritto dal giovane e dal soggetto attuatore e viene chiuso a seguito della fruizione dei servizi ivi previsti o in caso di recesso da parte del giovane.
- **Fascicolo di progetto:** il fascicolo di progetto è costituito dai documenti relativi al progetto tenuti dal beneficiario. Esso deve contenere la documentazione originale concernente il progetto, dall'assegnazione del finanziamento alla documentazione prodotta nelle successive fasi, la relativa gestione contabile e dei pagamenti, le attestazioni di spesa, i verbali relativi a eventuali controlli, nonché le richieste di rendicontazione parziale o finale con relativa documentazione a corredo (fatture, bonifici, assegni estratti conto, relazioni, registri presenze, timesheet, ecc.) La documentazione deve essere debitamente e tempestivamente aggiornata. Qualora alcuni documenti siano custoditi in originale presso altre unità operative diverse dalla sede dell'ente beneficiario sarà cura del coordinatore allegare al fascicolo copia conforme della documentazione

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

ed indicare l'ubicazione dell'originale (unità operativa presso la quale è conservata la documentazione).

- **Fascicolo individuale del destinatario:** il fascicolo è costituito dai documenti relativi al destinatario. Esso deve essere conservato dal beneficiario e deve contenere la documentazione originale concernente il destinatario. La documentazione deve essere debitamente e tempestivamente aggiornata.
- **European Qualifications Framework (EQF):** Quadro Europeo delle Qualificazioni per l'apprendimento permanente. Strumento di riferimento, a livello europeo, per descrivere comparare, in termini di conoscenze, abilità e competenze, i livelli comuni di riferimento di titoli e qualifiche (diplomi, certificati ecc). L'EQF prevede otto livelli di riferimento, descritti come risultati dell'apprendimento (che coprono l'intera gamma di titoli e qualifiche, da quelli che riconoscono le conoscenze, le abilità e le competenze di base a quelli assegnati ai più alti livelli d'istruzione e formazione accademica e professionale.
- **Qualificazione:** Il risultato formale di un processo di valutazione e convalida, acquisito quando un'autorità competente stabilisce che i risultati dell'apprendimento di una persona corrispondono a standard definiti. Si intende per qualificazione ogni titolo e certificazione rilasciata da un'autorità competente a fronte di standard e regole pubbliche e riconosciute.
- **Competenze:** Comprovate capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Nel contesto del Quadro Europeo delle Qualifiche le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia;
- **Repertorio:** Repertorio Regionale delle Qualificazioni Professionali, di cui alla DGR 223/2014 e ss.mm.ii., comprensivo di tutte le qualificazioni relative a ciascun settore economico professionale del territorio, più l'area comune. Le qualificazioni, aggiornate periodicamente con apposito Decreto Dirigenziale, all'esito della valutazione e approvazione di competenti sub commissioni, individuate con provvedimento della DG 11 nel pieno rispetto dei principi dell'interesse pubblico, della trasparenza, dell'efficienza e del supporto alle politiche di sviluppo economico e di inclusione sociale. Il Repertorio costituisce il riferimento primario per la programmazione dell'offerta formativa Regionale, le qualificazioni in esso contenute costituiscono, infatti, il riferimento per il Quadro Nazionale delle Qualificazioni Regionali, di cui al D.Lgs. n. 13/2013 e ss.mm.ii. e D.L. n. 30/2015. Ad ogni qualificazione dell'elenco sono associate le relative componenti (referenziazioni, descrizione del profilo, unità di competenza articolate in conoscenze, abilità/capacità, risultato atteso e corrispondenti Standard Formativi (riferiti ad indicatori specifici quali, ad esempio, il numero di ore, i requisiti minimi di ingresso dei partecipanti, l'attestazione rilasciata al termine del percorso, ecc). Il Repertorio Regionale delle Qualificazione è consultabile on line al seguente indirizzo http://capire.regione.campania.it/rrtq/public/ricerca.

Definizioni ai sensi del nuovo Regolamento sugli aiuti di stato - Reg. UE n. 651/2014

- **Impresa:** Si considera impresa ogni entità, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica. PMI - Alla categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) appartengono le imprese che occupano meno di 250 persone, il cui

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

fatturato annuo non supera i 50 milioni di euro e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di euro.
Piccola Impresa: All'interno della categoria delle PMI, si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di euro.
Piccolissima Impresa: All'interno della categoria delle PMI, si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10
persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.
Grande Impresa: Alla categoria grande impresa appartengono le imprese che occupano più di 250 persone.

- **Imprese autonome, partner, collegate:** La definizione delle PMI chiarisce la tipologia delle imprese. Essa distingue tre tipi di imprese in funzione della natura delle relazioni che esse intrattengono con altre imprese in termini di partecipazione al capitale, di diritto di voto o di diritto di esercitare un'influenza dominante:
  a) le imprese autonome;
  b) le imprese partner;
  c) le imprese collegate.
  Le imprese autonome rappresentano la situazione più ricorrente. Si tratta di tutte le imprese che non appartengono a uno
  degli altri due tipi di imprese (partner o collegate). Un'impresa è autonoma se:
  - non possiede partecipazioni del 25% o più in un'altra impresa;
  - non è detenuta direttamente al 25% o più da un'impresa o da un organismo pubblico, oppure congiuntamente da più imprese collegate o organismi pubblici, a parte talune eccezioni;
  - non elabora conti consolidati e non è ripresa nei conti di un'impresa che elabora conti consolidati e quindi non è un'impresa collegata.
  Un'impresa può comunque essere considerata autonoma, anche se la soglia del 25% è raggiunta o superata, se si è in presenza di alcune categorie di investitori come gli investitori chiamati "business angels".
  Le imprese partner sono imprese che intrattengono relazioni di partenariato finanziario significative con altre imprese, senza che l'una eserciti un controllo effettivo diretto o indiretto sull'altra. Si definiscono "partner" le imprese che non sono autonome, ma che non sono nemmeno collegate fra loro. Un'impresa è "partner" di un'altra impresa se:
  - possiede una partecipazione compresa tra il 25% e meno del 50% in tale impresa;
  - quest'altra impresa detiene una partecipazione compresa tra il 25% e meno del 50% nell'impresa richiedente;
  - l'impresa richiedente non elabora conti consolidati che riprendono l'altra impresa e non è ripresa tramite consolidamento nei conti di tale impresa o di un'impresa ad essa collegata.
  Le imprese collegate fanno economicamente parte di un gruppo che controlla direttamente o indirettamente la maggioranza del capitale o dei diritti di voto (anche grazie ad accordi o, in taluni casi, tramite persone fisiche azionisti), oppure ha la capacità di esercitare un'influenza dominante su un'impresa. Si tratta quindi di casi meno frequenti e che si distinguono di solito in modo molto chiaro dai due tipi precedenti.

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

Per evitare alle imprese difficoltà di interpretazione la Commissione europea ha definito questo tipo di imprese riprendendo, se esse sono adattate all'oggetto della definizione, le condizioni indicate all'articolo 1.

Della direttiva 83/349/CEE del Consiglio sui conti consolidati, che si applica da vari anni. Di solito un'impresa sa subito di essere "collegata", poiché è già tenuta a titolo di tale direttiva ad elaborare conti consolidati, oppure è ripresa tramite consolidamento nei conti di un'impresa che è tenuta ad elaborare conti consolidati.

- **Organico pertinente per la definizione delle microimprese, delle piccole e delle medie imprese:** L'organico si misura in unità di lavoro per anno (ULA), vale a dire in base al numero delle persone che hanno lavorato nell'impresa o per suo conto a tempo pieno durante l'anno considerato. Le persone che non hanno lavorato tutto l'anno o che hanno lavorato a tempo parziale vengono contabilizzate come frazioni di ULA. Né gli apprendisti né gli studenti in formazione professionale, né i congedi di maternità vengono contabilizzati.
- **Lavoratore svantaggiato:**
  - qualsiasi giovane di meno di 25 anni, durante i primi sei mesi -dall'assunzione, non abbia in precedenza ancora ottenuto il primo impiego retribuito regolarmente;

  qualsiasi persona affetta da un grave handicap fisico, mentale o psichico, che sia tuttavia in grado di entrare nel mercato del lavoro;

  - qualsiasi lavoratore migrante che si sposta o si è spostato all'interno della Comunità o diviene residente nella Comunità per assumervi un lavoro e necessita di una formazione professionale e/o linguistica;

  - durante i primi sei mesi dall'assunzione, qualsiasi persona che desideri riprendere un'attività lavorativa dopo un'interruzione di almeno tre anni, in particolare qualsiasi persona che abbia lasciato il lavoro per la difficoltà di conciliare vita lavorativa e vita familiare;

  - durante i primi sei mesi dall'assunzione, qualsiasi disoccupato di lungo periodo, ossia una persona senza lavoro da oltre 12 mesi consecutivi.

  Per quanto riguarda il settore dell'agricoltura, il regolamento preveda unicamente l'esenzione purché gli aiuti alla formazione non rientrino nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 1857/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese attive nella produzione di prodotti agricoli e recante modifica del regolamento (CE) n. 70/2001.
- **Lavoratore disabile** chiunque sia:
  - riconosciuto disabile ai sensi dell'ordinamento nazionale;
  - caratterizzato da impedimenti accertati che dipendono da un handicap fisico, mentale o psichico.
- **Impresa in difficoltà**

  Si definisce impresa in difficoltà un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze: a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate.

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

Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;

b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;

c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;

e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:

1) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5;

2) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

1. Finalità e Oggetto dell'Avviso

La Regione Campania, in coerenza con gli obiettivi e le disposizioni del PAR GG Seconda Fase, attiva la Misura 2C, dedicata alla formazione dei giovani assunti a tempo indeterminato. Tramite questa Misura, si intende sostenere e favorire l'inserimento lavorativo dei giovani, finanziando interventi formativi successivi all'assunzione che ne completino i profili professionali, colmando gli eventuali gap formativi legati alle mansioni da svolgere ed ai fabbisogni aziendali. Gli interventi oggetto della Misura 2C, previsti dal nuovo PAR, si sostanziano nell'attivazione di percorsi formativi, individuali o individualizzati (fino ad un max di 3 partecipanti) o collettivi, da attivarsi entro 120 giorni dalla data di avvio del rapporto di lavoro risultante da CO o precedenti l'avvio dell'attività lavorativa purché sia formalizzata l'assunzione e da concludersi entro 12 mesi dall'assunzione.

L'esigenza di colmare un gap formativo deve essere formulata sulla base di una documentata valutazione dei fabbisogni formativi del giovane assunto.

Le proposte dovranno contenere un'attenta analisi dei fabbisogni aziendali rispetto ai quali si incentrerà l'attività formativa in modo che i giovani destinatari dell'azione formativa possano acquisire le competenze adeguate.

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

L'attivazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato costituisce un presupposto per lo svolgimento della Misura 2C, pertanto non pregiudica la permanenza del destinatario nel Programma.

2. Destinatari

Gli interventi di formazione finanziati sono esclusivamente destinati:

1. ai giovani Neet di età compresa tra i 16 e i 29 anni, non iscritti a scuola né all'Università, che non lavorano e non seguono corsi di formazione o aggiornamento professionale;
2. ai giovani anche non Neet di età compresa tra i 16 a 35 anni (34 anni e 364 giorni) che risultino ammessi alle operazioni finanziate con l'Asse 1 Bis del PAR Campania.

I giovani NEET di cui al punto 1 oltre ai requisiti anagrafici di cui sopra, devono possedere anche i seguenti requisiti:

- essere disoccupati ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 150 del 14/09/2015 e ss.mm.ii ed ai sensi dell'art.4 comma 15-quater del D.L n. 4/2019 (convertito con modificazione dalla L. n 26 del 28/03/2019);
- non frequentare un regolare corso di studi;
- non essere inseriti in alcun corso di formazione, compresi quelli di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell'iscrizione ad un Albo o Ordine professionale;
- non essere inseriti in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurriculare, in quanto misura formativa.

I giovani non NEET di cui al punto 2 oltre ai requisiti anagrafici di cui sopra, devono possedere anche i seguenti requisiti:

- essere disoccupati ai sensi del combinato disposto dell'art. 19 del D.Lgs. 150 del 14/09/2015 e dell'art.4 comma 15-quater del D.L n. 4/2019 (convertito con modificazione dalla L. n 26 del 28/03/2019);
- essere residenti nelle Regioni meno sviluppate e in transizione beneficiarie dell'Asse I bis[1].

Entrambe le categorie di giovani di cui ai punti 1 e 2 devono:

- essere iscritti al Programma Garanzia Giovani,
- aver stipulato un PIP/PS;
- non essere in obbligo formativo[2];

Successivamente all'attivazione di un rapporto di lavoro, risultante da CO, il giovane assunto può essere inserito in un percorso formativo utile ad acquisire le competenze professionali mancanti. Il

[1] Per Regioni meno sviluppate si intendono Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia; per Regioni in transizione si intendono Abruzzo, Molise e Sardegna.
[2] Dopo i 16 anni sussiste ancora l'obbligo formativo, come ridefinito dal D.lgs 15 aprile 2005, n. 76, art. 1 e cioè come "diritto-dovere all'istruzione e alla formazione sino al conseguimento di una qualifica di durata almeno triennale entro il 18esimo anno di età".

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

rapporto di lavoro può essere esclusivamente a tempo indeterminato, con esclusione del lavoro in apprendistato.

In caso di lavoro part-time la durata della prestazione lavorativa deve essere pari ad almeno 25 ore settimanali. Al momento dell'intervento formativo i giovani devono risultare, pena l'inammissibilità della spesa, già registrati al Programma Garanzia Giovani ed in possesso dei requisiti di accesso al Programma, ovvero corrispondenti allo status di NEET, ad ovvia eccezione del requisito di non lavoro. È intento della Regione Campania assicurare e sostenere la partecipazione alle operazioni di cui al presente Avviso di giovani con disabilità iscritti alle liste speciali di cui alla Legge 68/99 e ss.mm.ii., sia verificando puntualmente il loro efficace inserimento nei percorsi formativi sia adottando criteri di priorità in tutti i casi di contingentamento e selezione delle istanze.

3. Soggetto proponente

I soggetti proponenti sono le imprese, provviste di strutture interne proprie aventi i requisiti tecnici, capacità organizzative idonee allo svolgimento delle attività formative ovvero conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.
L'azienda potrà attuare le attività formative, direttamente o attraverso il ricorso a prestazioni individuali[3] o acquisizione di beni e servizi[4].
In fase di presentazione dell'istanza (Allegato A), è facoltà dell'impresa avvalersi di Enti/Organismi di formazione accreditati presso la Regione Campania ai sensi della DGR n. 242/2013 e ss.mm.ii, per lo svolgimento delle attività formative, così come richiesto in fase di istanza, descritte nel progetto formativo. In tal caso le attività potranno essere avviate **previa stipula di apposita Convenzione** in cui dovranno essere dettagliate tutte le attività di rispettiva competenza.
Preliminarmente all'avvio delle attività, si provvederà alla sottoscrizione con l'Amministrazione di apposito atto di concessione/impegno, che disciplina i rapporti tra le parti precisando i relativi obblighi, le modalità di erogazione del finanziamento, le procedure di rendicontazione e la tempistica di realizzazione dell'attività.

Nei casi in cui si necessiti di apporti integrativi e specialistici di cui i soggetti proponenti non dispongono in maniera diretta, aventi carattere di occasionalità, non reperibili con singolo incarico a persona fisica è possibile ricorrere a delega a terzi. La delega a terzi è subordinata all'autorizzazione dell'Amministrazione, preventiva alla fase di realizzazione. A tal fine, la necessità della stessa deve essere chiaramente indicata e motivata in fase di candidatura. Può essere autorizzata solo nei limiti del 30% del costo totale del progetto e non può riguardare, in ogni caso, le attività di direzione, coordinamento ed amministrazione dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso. Per la disciplina di dettaglio della delega a terzi si rimanda a quanto previsto nella Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 2 del 2 febbraio 2009.

[3] Va precisato che non costituiscono fattispecie di delega a terzi gli incarichi professionali a studi associati, costituiti ed operanti in conformità con la normativa vigente, nonché incarichi a persone fisiche titolari di un'impresa individuale, se per lo svolgimento dell'incarico (es. docenza) non si ricorre all'utilizzo della struttura e dei beni organizzati che costituiscono l'azienda stessa.
[4] Non rientra, infine, nella delega la fattispecie concernente l'acquisizione di forniture e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione.

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

4. Regimi di aiuto

Le attività realizzate nel presente Avviso sono soggette al rispetto delle norme regolamentari in tema di aiuti di Stato.

4.1 Regimi di aiuto attivabili

Il regime di aiuto di stato attivabile per progetto può riguardare una soltanto delle seguenti tipologie:
- Regime *"de minimis"* ex Reg. (UE) 1407/2013;
- Regime di esenzione ex Reg. (UE) 651/2014.

Ciascuna impresa alla data di presentazione della proposta progettuale dovrà scegliere uno dei regimi di aiuto previsti indicandolo nella dichiarazione di cui all'Allegato C del presente Avviso.
Nel caso di scelta del Regime *"de minimis"* si applica la disciplina prevista dal Reg. (UE) 1407/13. Pertanto, l'importo complessivo degli aiuti concessi ad un'impresa unica non può superare 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari; nel calcolo del *plafond "de minimis"* deve essere presa in considerazione sia l'azienda che ha richiesto l'agevolazione che l'insieme delle imprese collegate a questa. Per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada per conto terzi, il massimale di aiuti concesso è pari a 100.000,00 euro.
Ai fini della verifica del rispetto dei massimali previsti dal Regolamento (UE) n. 1407/13 (art. 3.2), l'impresa richiedente deve dichiarare qualsiasi aiuto *"de minimis"* ricevuto, come impresa unica, nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi precedenti compilando l'Allegato C.
Per la definizione di impresa unica si rinvia a quanto previsto dall'art. 2.2. del citato Reg. (UE) 1407/13.
L'importo massimo concedibile in *"de minimis"* per l'impresa che fa richiesta di finanziamento a valere sul presente Avviso non può superare i su dichiarati massimali fissati dal Reg. (UE) 1407/13.
Il Regolamento 1407/2013 (art. 1) prevede la non applicabilità della regola "de minimis" a:
- Imprese attive nel settore della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del Regolamento (CE) 104/2000 del Consiglio (GUCE serie L 17 del 21/2/2000);
- Imprese attive nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli d'esportazione.

Sono finanziabili le imprese che operano anche in altri settori oltre che nei settori esclusi dal Reg.1407/13: in questo caso il finanziamento è concesso se l'impresa dimostra la separazione delle attività o la distinzione dei costi. Le circostanze dovranno essere dichiarate nel relativo modello (Allegato C).
Ai sensi dell'art. 5 del Reg. (UE) n. 1407/2013, gli aiuti *"de minimis"* concessi possono essere cumulati con gli aiuti *"de minimis"* concessi a norma del Regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione a concorrenza del massimale previsto in tale Regolamento. Essi possono essere cumulati con aiuti *"de minimis"* concessi a norma di altri Regolamenti *"de minimis"* a condizione che non superino il massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1407/2013. Gli aiuti *"de minimis"* non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione. Gli aiuti *"de minimis"* che non sono concessi per specifici costi

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

ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione. Nel caso l'impresa scelga il Regime di esenzione si applica la disciplina prevista dal Reg. (UE) 651/2014 (modificato dal Reg. (UE) 1084/2017). Pertanto, ai fini della determinazione **del cofinanziamento** a carico delle imprese, ai sensi del suddetto Regolamento, occorre considerare la dimensione dell'impresa (micro, piccola, media o grande). La quota di cofinanziamento a carico dell'impresa, qualora la stessa opti per il regime di aiuti di stato in esenzione, deve essere rendicontata a costi reali.
Ai sensi del citato Reg. (UE) 651/2014 e *ss.mm.ii.* le intensità massime di aiuto accordate, in funzione della dimensione dell'impresa, sono le seguenti:

Dimensione di impresa	% massima di aiuto
Piccole imprese	70%
Medie imprese	60%*
Grandi imprese	50%*
* Le percentuali sopra indicate possono essere aumentate del 10% per gli interventi rivolti alla formazione di lavoratori con disabilità o di lavoratori svantaggiati (come da Reg. (UE) 651/14).	

Se l'aiuto è concesso nel settore dei trasporti marittimi, l'intensità può essere aumentata fino al 100% dei costi ammissibili, purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:
a) i partecipanti alla formazione non sono membri attivi dell'equipaggio, ma sono soprannumerari;
b) la formazione viene impartita a bordo di navi immatricolate nei registri dell'Unione.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 31 del Reg. (UE) 651/2014 e ss.mm.ii., non sono più autorizzati aiuti se riguardano azioni di formazione che le imprese realizzano per conformarsi alle norme nazionali obbligatorie in materia di formazione (art. 31 comma 2).
Si precisa che sono escluse dagli interventi le imprese che si trovano in stato di difficoltà, cosi come definito dall'art. 2 c. 18 del Reg. (UE) 651/2014 e *ss.mm.ii.*

4.2 Registro Nazionale degli Aiuti

Il 1° luglio 2017 è stato attivato il Registro Nazionale degli Aiuti (RNA), la banca dati gestita dalla Direzione generale Incentivi alle imprese del MISE con l'obiettivo di garantire la trasparenza e il controllo degli aiuti di Stato, in linea con le condizionalità ex ante previste per l'utilizzo dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) 2014-2020 e con l'iniziativa Ue per la Modernizzazione degli aiuti di Stato.
Gli Uffici della Regione competenti provvederanno attraverso il Registro, alimentato da tutti i soggetti tenuti a fornire i dati, a verificare che gli aiuti siano concessi nel rispetto delle intensità e dei massimali previsti dalle norme comunitarie e delle regole Ue in materia di cumulo.

5. Proposte progettuali

In conformità a quanto previsto con la Misura 2C, l'intervento formativo può essere svolto sia prima che dopo l'avvio dell'attività lavorativa, a condizione che l'assunzione risulti preventivamente

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

formalizzata tramite il sistema delle Comunicazioni Obbligatorie Regione Campania, con l'invio, quindi, del modello Unilav di inizio rapporto di lavoro. Tale modello dovrà indicare l'attivazione del rapporto di lavoro e contemplare una qualifica corrispondente alla mansione da svolgere in funzione dell'offerta formativa.

L'attività formativa dovrà avere inizio non oltre 120 giorni dalla data di avvio del rapporto di lavoro indicata nella CO e dovrà concludersi entro 12 mesi dalla medesima data. La durata delle attività formative, fatti salvi i termini indicati, potrà variare in relazione al percorso intrapreso.

Prima dell'avvio dell'attività formativa, le imprese richiedenti sono tenute ad inviare, con le modalità indicate nel successivo Paragrafo 6, la descrizione con cui formalizzano l'esigenza di colmare un gap formativo, specificando la sua tipologia, l'ambito formativo coinvolto, collegandola alla mansione e ai fabbisogni aziendali.
Le proposte progettuali potranno prevedere attività formativa erogata in forma individuale/individualizzata o di gruppo (oltre tre destinatari). Inoltre, le proposte dovranno contenere una attenta analisi dei fabbisogni aziendali sui quali si incentrerà l'attività formativa di modo che i giovani destinatari delle attività possano acquisire le competenze adeguate.
È compito del soggetto proponente motivare le scelte progettuali, di cui sarà valutata la coerenza rispetto alle competenze che si intendono far acquisire.
L'attività formativa è finalizzata a rafforzare le competenze per lo svolgimento delle mansioni richieste dalle imprese che hanno avviato l'assunzione.
Il fabbisogno di competenze professionali che si intende soddisfare ed il percorso formativo, dettagliato nelle modalità, sedi e tempi previsti, dovranno essere chiaramente esposti in progetti formativi secondo la modulistica predisposta di cui all'Allegato B.
La proposta formativa dovrà di norma, riferirsi alle qualificazioni del Repertorio Regionale anche al fine di un eventuale riconoscimento di Crediti/Qualificazioni al termine del percorso. Qualora le competenze/qualificazioni oggetto dell'intervento non abbiano alcun collegamento con il Repertorio, la proposta formativa dovrà descrivere nel progetto, in corrispondenza delle specifiche mansioni, le aree di attività pertinenti, le competenze, in termini di conoscenze e capacità ed i risultati attesi.

La proposta formativa dovrà dedicare la dovuta considerazione alle prerogative generali secondo cui tutti i corsi mirano ad eliminare le ineguaglianze e promuovere la parità tra uomini e donne e a integrare l'ottica di genere nonché a combattere le discriminazioni fondate su sesso, origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale. Tutti i corsi assumono e promuovono la prospettiva e la cultura della sostenibilità ambientale.

Non sono ammissibili proposte formative relative alla formazione a distanza e alla formazione obbligatoria. È possibile l'inserimento, in attività formative individualizzate, di massimo di 3 partecipanti in presenza di progetti formativi riferiti a profili di qualificazione, competenze e gap formativi uniformi. In tal caso il progetto formativo, di cui all'Allegato B, è unico e riporta le stesse informazioni di dettaglio sia sui fabbisogni che sui contenuti formativi per tutti i partecipanti (max 3).

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

6. Presentazione delle istanze

Le imprese di cui al precedente paragrafo 3 presentano l'istanza di finanziamento a valere sulla Misura 2C del PAR Garanzia Giovani Campania Nuova Fase, inviando on line, all'indirizzo http://bandidg11.regione.campania.it, la seguente documentazione:

Allegato A: Modulo di comunicazione di avvenuta assunzione e di istanza di ammissione contenente i dati anagrafici del richiedente e quelli del/i destinatario/i dell'intervento formativo con indicazione della data di inizio del rapporto di lavoro e della qualifica riferita all'assunzione. Il modulo di richiesta deve essere compilato on line sul sistema bandidg11 e va sottoscritto dal legale rappresentante con firma digitale (formato P7m) secondo le specifiche in vigore disposte dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Allegato A1: Dichiarazione per le imprese con capacità formativa interna (Modulo di Formazione aziendale). L'autodichiarazione deve essere sottoscritta dal Legale rappresentante dell'impresa richiedente con firma digitale.

Allegato A2: Dichiarazione relativa alla scelta dell'Ente di Formazione *(ove previsto)* sottoscritta dal Legale rappresentante dell'impresa richiedente con firma digitale*;*

Allegato B: Progetto formativo, che deve essere compilato on line e sottoscritto dal Rappresentante legale dell'impresa richiedente con firma digitale. In caso di formazione individuale/individualizzata (fino ad un massimo di 3 partecipanti), l'Allegato B dovrà essere compilato distintamente per ciascun partecipante. In caso di formazione di gruppo, l'Allegato B potrà essere compilato unitariamente ripetendo le schede informative per ciascun distinto partecipante;

Allegato C: Scelta tipologia aiuti di stato - Dichiarazione Aiuti *"de minimis"* ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 che deve essere compilata on line e sottoscritta dal Rappresentante legale dell'impresa richiedente con firma digitale - Dichiarazione Aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) n. 651/2014 e *ss.mm.ii* che deve essere compilata on line e sottoscritta dal Rappresentante legale dell'impresa richiedente con firma digitale*.*

Ogni proponente, individuato in maniera univoca dal Codice Fiscale e dalle credenziali di accesso al sistema bandidg11 può presentare una sola istanza riferita al presente Avviso. Qualora un soggetto presenti più proposte progettuali, a valere sul presente Avviso quelle inviate successivamente alla prima saranno considerate non ammissibili.

7. Ammissibilità e valutazione

L'istruttoria di ammissibilità e valutazione delle proposte sarà effettuata da una Commissione nominata, con apposito provvedimento, dalla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili.
Le istanze saranno sottoposte alla verifica di completezza e di conformità dei dati dichiarati rispetto ai requisiti previsti dal presente Avviso.
L'istruttoria di ammissibilità è finalizzata alla verifica del rispetto dei requisiti di cui al presente Avviso. Presupposto per l'ammissibilità delle istanze è che l'adesione del giovane destinatario al

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

Programma Garanzia Giovani sia stata effettuata in data precedente alla sua assunzione da parte dell'impresa proponente.

Non saranno considerate ammissibili le istanze:

- presentate in difformità rispetto alle modalità prescritte nel presente Avviso;
- di soggetti che non rientrano nella tipologia indicata al paragrafo 2 del presente Avviso;
- non contengano l'indicazione delle caratteristiche dell'azione formativa, ivi inclusa la data presunta di avvio (max 120 giorni dall'assunzione);
- siano incomplete della documentazione richiesta dal presente Avviso;
- non rispettano i parametri di costo/finanziari;

A conclusione delle fasi di verifica di ammissibilità la Commissione procederà alla fase di valutazione delle proposte formative sulla base dei seguenti criteri:

Criterio 1	1 - COERENZA E EFFICACIA	Livello	Punti
	– coerenza con gli obiettivi della scheda di Misura PAR Campania Garanzia Giovani; – coerenza interna della proposta rispetto ai contenuti, agli strumenti e all'approccio metodologico dell'offerta formativa; – coerenza della proposta formativa con il fabbisogno aziendale al fine di colmare il gap formativo rilevato; – coerenza tra l'articolazione delle attività, i contenuti, i tempi.	Insufficiente	0
		Non del tutto sufficiente	2
		Sufficiente	4
		Buono	6
		Ottimo	8
Criterio 2	2 - QUALITA' PROGETTUALE		
	– chiarezza espositiva e completezza delle informazioni fornite, chiarezza e coerenza dell'analisi di contesto, chiara definizione degli obiettivi progettuali; – qualità del modello organizzativo del soggetto proponente in funzione della proposta progettuale; coerenza degli strumenti utilizzati; adeguatezza delle professionalità coinvolte; – carattere innovativo del progetto in merito alle metodologie ed all'articolazione progettuale; – identificazione dei risultati attesi.	Insufficiente	0
		Non del tutto sufficiente	2
		Sufficiente	4
		Buono	6
		Ottimo	8

La soglia minima per l'ammissibilità a finanziamento dei progetti è stabilita in punti 6. Il progetto deve conseguire un punteggio minimo di sufficiente (3) per ciascun criterio.

All'esito della fase di valutazione delle proposte, la Commissione procederà a predisporre appositi elenchi relativi alle proposte ammissibili, finanziabili e non ammissibili e li trasmetterà agli uffici competenti della Direzione che provvederà ad approvarli con formale provvedimento.

I predetti provvedimenti saranno pubblicati sul BURC e nella sezione "Casa di Vetro" della Regione Campania e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, nonché sul portale dedicato del Silf Campania.

8. Procedure di attuazione

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

Successivamente all'ammissione della istanza di finanziamento, ai fini dell'attuazione della Misura e del riconoscimento del contributo finanziario dovranno risultare completate tutte le procedure prescritte per l'attivazione delle misure del PAR Garanzia Giovani Campania di cui alla DGR 880/2018 e ss.mm.ii, e al DD 55/2019.
Si tratta delle operazioni conseguenti alla semplice adesione del giovane al Programma (che deve essere in data precedente alla assunzione pena l'inammissibilità del finanziamento) e consistenti, se non già effettuate, nella presa in carico, profilazione, autocertificazione sul possesso dei requisiti NEET, verifica e attestazione dello stato di NEET al momento dell'adesione e dell'assunzione, formulazione e sottoscrizione del PS/PIP (Piano di intervento personalizzato) contenente la misura 2C e relativo invio tramite piattaforma Cliclavoro del SILF Campania ai fini della validazione.
Le suddette operazioni sono da svolgersi presso l'operatore scelto dal giovane aderente alla Garanzia Giovani tra quelli di cui all'art.2 par.2.2.1 dell'Avviso allegato al D.D. n. 55/2019.
L'attività formativa potrà essere avviata solo successivamente alla validazione del PS/PIP da parte della Regione Campania previa verifica della documentazione di seguito indicata che dovrà essere presente nel SILF Campania nelle sezioni riguardanti il fascicolo di progetto ed il fascicolo elettronico individuale del destinatario.
L'approvazione del PIP costituisce una precondizione per il riconoscimento della misura in favore dell'operatore. Tuttavia, tale procedimento non determina in nessun caso l'automatica eleggibilità della spesa. Il riconoscimento definitivo dell'ammissibilità delle misure inserite nel PIP e della relativa spesa avviene, infatti, solo a seguito del completamento delle verifiche amministrativo contabili effettuate dall'Amministrazione e dalle autorità di controllo competenti.

Documentazione obbligatoria che deve essere presente nel SILF Campania prima dell'avvio della formazione

Fascicolo di progetto del proponente:

- Decreto di ammissione al finanziamento Misura 2C;
- CO di assunzione – inizio rapporto di lavoro;
- Progetto formativo ammesso al finanziamento (Allegato B);

Fascicolo individuale del destinatario:

- Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia Giovani;
- Piano di Intervento Personalizzato (PS/PIP) inviato dal servizio competente e validato dall'amministrazione Regionale, contenente la valorizzazione dei dati relativi alla Misura 2C (date di inizio e fine della formazione, monte ore e ammontare del finanziamento) e l'indicazione, se prevista, dell'ente incaricato della formazione;
- Check list attestante il possesso di requisiti NEET, iniziale o all'avvio della misura se trascorsi più di 60 giorni dalla presa in carico;
- Autocertificazione possesso requisiti status NEET, iniziale o all'avvio della misura se trascorsi più di 60 giorni dalla presa in carico.

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

9. Ammontare del contributo finanziario

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del presente Avviso è pari a complessivi € 15.000.000 di cui € 5.609.250,00 a valere sull'Asse 1 e € 9.390.750,00 sull'Asse 1Bis.

L'Avviso è a sportello e prevede l'apertura di più finestre temporali per la presentazione delle istanze atte ad assicurare la continuità nel flusso di offerta formativa per l'intero svolgimento del programma. La prima finestra temporale presenta una dotazione finanziaria di complessivi € 7.500.000,00 di cui € 2.804.625,00 a valere sull'Asse 1 e € 4.695.375,00 sull'Asse 1Bis.

L'apertura di successive finestre temporali sarà disposta con atto della Direzione Generale anche in considerazione dei risultati di realizzazione raggiunti, allo scopo di assicurare, un flusso continuativo di offerta di opportunità verso le aziende in fase di inserimento lavorativo.

L'attivazione della Misura 2C ricorre alle opzioni di costi semplificati di cui all'art. 67 comma 1 (b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013, come previsto nel Programma Operativo Nazionale Garanzia Giovani.

I parametri di costo previsti dal presente Avviso sono:

Per la formazione di gruppo

- UCS ora/corso: € 73,13 (fascia C) o € 117 (fascia B) o € 146,25 (fascia A);
- UCS ora/allievo: € 0,80.

Con riferimento alla formazione di gruppo per la definizione delle fasce di costo fa fede il curriculum del personale docente, così come specificato dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016, **che dovrà essere coerente con le fasce di pertinenza ed i percorsi didattici attivati.**

A titolo di esempio non esaustivo si segnalano:

- per la fascia A, dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore/materia di appartenenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento, esperti senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza;
- per la fascia B, professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione di progetti nel settore/materia oggetto della docenza; ricercatori junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o conduzione/gestione di progetti nel settore di interesse;
- per la fascia C, assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza.

Per la formazione individuale o individualizzate (max 3 partecipanti):

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

- UCS € 40 ora/allievo, così come definito dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016. Per tali attività è previsto un tetto massimo di 4.000 euro per giovane.

10. Modalità di pagamento

La Regione indicherà, con provvedimento amministrativo, le modalità di presentazione delle domande di liquidazione e i procedimenti di invio e autorizzazione delle stesse.

Il contributo finanziario potrà essere richiesto solo a conclusione dell'intervento formativo. La corresponsione del contributo è subordinata alla verifica da parte degli uffici regionali competenti della presenza e della completezza della documentazione elencata al precedente Paragrafo 8, nonché della seguente documentazione sul sistema SILF Campania:

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER IL PAGAMENTO DEL FINANZIAMENTO

Fascicolo di progetto del proponente:

- Documentazione conferita telematicamente attraverso la piattaforma Monitoraggio del SILF Campania:
  - Comunicazione inizio corso provvisoria e definitiva con relativi allegati e la data prevista di conclusione del corso;
  - Elenco dei partecipanti al corso;
  - Curriculum dei docenti comprovanti la corrispondenza di fascia di pertinenza delle ore effettivamente erogate con quelle rendicontate;

- Domanda di pagamento del contributo finanziario con allegata documentazione contabile;

Fascicolo individuale del destinatario:

- Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia Giovani e l'avvio della misura;
- Registro contenente le presenze e indicante le attività didattiche svolte, opportunamente compilato, firmato, e vidimato (ove previsto), ovvero registro presenze digitali (ove previsto);
- comunicazione inizio corso la data prevista di conclusione del corso;
- Attestato di fine corso.

La rendicontazione dovrà essere presentata secondo le modalità che saranno esplicitate nel successivo atto di impegno/concessione e in conformità alle disposizioni delle Linee Guida per i Beneficiari Garanzia Giovani Regione Campania.
In ogni caso, l'erogazione del contributo avverrà solo in seguito all'esito positivo dei controlli di primo livello effettuati dagli uffici competenti Regionali.

11.Obblighi dei proponenti

Tutti i soggetti che beneficiano dei contributi di cui al presente Avviso sono responsabili della corretta esecuzione delle attività finanziate, della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi, delle dichiarazioni rese.

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

I seguenti obblighi hanno natura essenziale e pertanto la loro violazione comporta la revoca del contributo finanziario concesso:

a) avviare e concludere le attività nei tempi e nei modi previsti dai relativi dispositivi attuativi Regionali;
b) presentare, laddove richiesto dalle strutture competenti, la documentazione delle spese sostenute, a prova dello svolgimento delle attività e per le azioni soggette a rendicontazione, in conformità alle disposizioni regionali e nazionali e comunitarie in materia di rendicontazione della stessa di cui alle Linee guida per i beneficiari del PAR GG;
c) consentire i controlli a tutti i soggetti all'uopo deputati;
d) fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per la sorveglianza delle iniziative finanziate nei tempi e con le modalità richieste dalle strutture competenti;
e) provvedere alla conservazione della documentazione in conformità alle disposizioni contenute nei relativi dispositivi di attuazione; i soggetti proponenti devono, pertanto, conservare nel fascicolo individuale (relativo al singolo destinatario preso in carico) e nel fascicolo generale, la documentazione trasversale ai servizi finanziati nell'ambito del singolo provvedimento attuativo del programma;
f) riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi allo specifico progetto ed in tutte le comunicazioni con l'Amministrazione inerenti il progetto stesso;
g) inserire, in modo evidente, in ogni azione promozionale, pubblicitaria e/o informativa, i seguenti loghi: UE, Programma Garanzia Giovani, ANPAL, Regione Campania, in conformità a quanto previsto dai Regolamenti Comunitari per il periodo di programmazione 2014-2020 (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013), e dalle Linee guida per le attività di comunicazione della Garanzia per i giovani in collaborazione con le Regioni;
h) rispettare la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riguardo agli adempimenti previsti, tra l'altro, con riferimento alla raccolta, alla trasmissione, alla gestione, all'aggiornamento, alla conservazione, e all'archiviazione dei dati personali. Ciascun soggetto proponente/attuatore, per quanto di sua competenza, indica in fase di candidatura il nominativo del proprio responsabile del trattamento dei dati.
i) Conservare i dati riguardanti gli aiuti per dieci esercizi finanziari dalla data di concessione dell'aiuto.
j) di essere in regola con il versamento degli obblighi contributivi ed assicurativi di legge attestati nel DURC;
k) di essere in regola con la normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

12.Controlli

I controlli sull'attuazione delle attività formative di cui al presente Avviso sono disciplinati, in coerenza con la normativa comunitaria per il periodo di programmazione 2014/2020, ai sensi dell'art. 67 comma 1(b) del Regolamento (UE) n.1303/2013, dell'art. 14 del Regolamento (UE) n.1304/2013, del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo agli aiuti *"de*

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

minimis" e con il PAR Nuova Garanzia Giovani, di cui alla DGR 880 del 17/12/2018, ed individuati nel Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) del PAR GG e nella relativa manualistica di riferimento.

13.Monitoraggio

I soggetti proponenti ammessi al presente Avviso hanno l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti dalla Regione Campania nei successivi atti di attuazione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico e delle attività di valutazione, di cui ai Regolamenti Comunitari in vigore.
I proponenti devono utilizzare, a tal fine, la piattaforma di monitoraggio del SILF Campania per il trasferimento all'Amministrazione Regionale dei dati relativi all'attuazione finanziaria, fisica e procedurale dei progetti. Pertanto, saranno fornite dall'Amministrazione credenziali di accesso alla piattaforma con profilo dedicato alle operazioni di monitoraggio per lo specifico progetto ammesso a finanziamento. In particolare, i soggetti proponenti hanno l'obbligo di implementare il sistema Informativo attraverso l'inserimento sia dei dati qualitativi che quantitativi, in tutte le sezioni previste dal sistema per le singole operazioni finanziate. Il mancato inserimento dei dati informativi richiesti non consente il riconoscimento della spesa.

14.Trattamento dei dati personali

Con particolare riferimento alle operazioni che comportano il trattamento di dati personali, i proponenti devono garantire che il trattamento di questi avvenga nel rispetto della normativa europea e nazionale a tutela della privacy, ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali
A livello nazionale la normativa in materia di protezione dei dati, a seguito dell'applicazione del Reg. (UE) n. 2016/679 ha visto la modifica e l'aggiornamento del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), con il D. Lgs. n. 101 del 10/08/2018, entrato in vigore il 19/09/2018 e recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati).
I soggetti attuatori sono tenuti a rispettare la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riguardo agli adempimenti previsti, tra l'altro, con riferimento alla raccolta, alla trasmissione, alla gestione, all'aggiornamento, alla conservazione, e all'archiviazione dei dati personali. L'Amministrazione Regionale comunica ai soggetti proponenti, nell'ambito delle singole procedure, le modalità ed i termini del trattamento dei dati personali, provvedendo a trasmettere, ove necessario, apposita informativa sul trattamento dei dati ai fini dell'acquisizione del consenso, a comunicare i riferimenti del responsabile e/o titolare del trattamento, ecc.
Il consenso al trattamento dei dati è presupposto indispensabile per la partecipazione al progetto e per tutte le conseguenti attività. Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania, il Dirigente Delegato per il trattamento dei dati è la dr.ssa Giovanna Paolantonio. Ciascun soggetto attuatore, per quanto di sua competenza, indica in fase di candidatura il nominativo del proprio responsabile del trattamento dei dati.

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

15. Validità dell'Avviso

Il presente Avviso ha validità a partire dalla data di pubblicazione sul BURC fino al 31/12/2020 e comunque fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
E' prevista la possibilità, per i soggetti proponenti di cui al paragrafo 3, di presentare istanze per le assunzioni, avvenute prima della pubblicazione sul BURC del presente Avviso, compatibilmente con i termini prescritti entro cui iniziare le attività formative.

16. Modifiche dell'Avviso – Revoca

Il presente Avviso potrà subire modifiche nel corso della sua vigenza e potrà essere revocato da parte dell'Amministrazione Regionale qualora se ne ravvisi la necessità.

17. Informazioni sull'Avviso

Il presente Avviso è pubblicato sul sito regionale http://www.regione.campania.it/ nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. Ulteriori informazioni possono essere reperite agli indirizzi di posta elettronica arlas@arlas.campania.it.

18. Responsabile unico del procedimento

Responsabile Unico del Procedimento è dott.ssa Antonella Muzzi, e-mail: antonella.muzzi@regione.campania.it

19. Foro competente

Qualsiasi controversia in ordine all'attuazione del presente Avviso è di competenza del Foro di Napoli.

Allegati all'Avviso

- Allegato A Comunicazione del contratto di assunzione e istanza di ammissione;
- Allegato A1 Dichiarazione per datori di lavoro con capacità formativa interna;
- Allegato A2 Dichiarazione relativa alla scelta dell'ente di formazione
- Allegato B Progetto formativo;
- Allegato C Dichiarazione scelta aiuti di stato;
- Allegato D Modulo Registro presenze mensili.

Normativa di riferimento

- Strategia Europa 2020, ratificata dal Consiglio europeo del 10 giugno 2010, con la quale l'Unione Europea mira a rilanciare l'economia comunitaria, definendo obiettivi che gli Stati

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

membri devono raggiungere nel campo dell'occupazione, dell'innovazione, dell'istruzione, dell'integrazione sociale e di clima e energia;

- Decisione del Consiglio Europeo, 8 febbraio 2013, con la quale si è deciso di creare un'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per un ammontare di 6.000 milioni di euro per il periodo 2014 - 2020 al fine di sostenere le misure esposte nel pacchetto sull'occupazione giovanile del 5 dicembre 2012 e, in particolare, per sostenere la garanzia per i giovani;
- Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 che delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla suddetta Comunicazione della Commissione COM (2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani che invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;
- Regolamento (UE, EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020, in particolar modo l'art. 15 che consente agli Stati membri di anticipare fondi nel primo biennio di programmazione 2014 - 2015 per la lotta alla disoccupazione giovanile e il rafforzamento della ricerca;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo, in particolar modo il Capo IV "Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile", pubblicato sulla GUE del 20/12/2013 e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 relativo ai regimi di esenzione;
- Regolamento (UE) n. 1084/2017 della del 14 giugno 2017 che modifica il Regolamento (UE) n. 651/2014;
- Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani, inviato alla Commissione Europea il 23 dicembre 2013 e recepito dalla Commissione stessa, DG Occupazione, Affari sociali e Inclusione, con nota n. ARES EMPL/E3/ MB/gc (2014);
- Decisione di esecuzione C (2014) 4969 dell'11/07/2014, con cui la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo e dello stanziamento specifico per l'iniziativa per l'occupazione giovanile nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia;

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

- Paragrafo n. 7.2 del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" in cui vengono individuati quali Organismi Intermedi del programma tutte le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento;
- Accordo di Partenariato, approvato con Decisione della CE il 29/10/2014, che individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- Regolamento delegato (UE) 2017/90 della Commissione europea del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Regolamento delegato (UE) 2017/2016 della Commissione europea del 29 agosto 2017 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Decisione di esecuzione C (2017) 8927 del 18/12/2017 che modifica la Decisione C (2014) 4969 dell'11/07/2014, con cui la Commissione europea ha approvato la riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani";
- Legge 16 aprile 1987, n. 183 "Coordinamento delle politiche riguardanti l'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee e all'adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari" con la quale all'articolo 5 è stato istituito il Fondo di Rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie;
- Legge 19 luglio 1993, n. 236 "Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione" e s.m.i. e in particolare l'articolo 9 che istituisce il Fondo di rotazione per la Formazione Professionale e per l'accesso al Fondo Sociale Europeo;
- Legge 24 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione";
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e s.m.i.;
- Legge 6 marzo 2001, n. 64 "Istituzione del servizio civile nazionale" e s.m.i.;
- Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3 "Modifiche al titolo V della parte seconda della costituzione";
- Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30" e s.m.i.;
- Legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita" e s.m.i.;
- Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92";
- Decreto Legge 28 giugno 2013, n. 76, approvato con legge di conversione 9 agosto 2013, n. 99 "Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della

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

coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti";

- Legge 10 dicembre 2014, n. 183 "Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro";
- Decreto Legge 20 marzo 2014, n. 34 "Disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese";
- Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 22 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in caso di disoccupazione involontaria e di ricollocazione dei lavoratori disoccupati, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23 "Disposizioni in materia di contratto di lavoro a tempo indeterminato a tutele crescenti, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 148 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 149 "Disposizioni per la razionalizzazione e la semplificazione dell'attività ispettiva in materia di lavoro e legislazione sociale, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183"
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" istitutivo, all'art.4, comma 1, dell'Agenzia Nazionale per le Politiche attive del Lavoro e s.m.i.;
- Art. 9 del Decreto Legislativo n. 150/2015 e art. 9 comma 2 del DPCM del 13 aprile 2016, che stabilisce che ANPAL subentra, dal momento del passaggio della titolarità della gestione del Programma Operativo, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali -Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione;
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 151 "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10dicembre 2014, n. 183";
- Legge 6 giugno 2016, n. 106 "Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale";
- Decreto Legislativo 6 marzo 2017, n. 40 "Istituzione e disciplina del servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106";
- Decreto Legge 17 marzo 2017, n. 25, approvato con legge di conversione 20 aprile 2017, n. 49 "Disposizioni urgenti per l'abrogazione delle disposizioni in materia di lavoro accessorio nonché per la modifica delle disposizioni sulla responsabilità solidale in materia di appalti";

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

- Decreto Legge 24 aprile 2017, n. 50, approvato con modificazioni con legge di conversione 21 giugno 2017, n. 96 "Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo";
- Decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale di concerto con il Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione del 30 ottobre 2007 "Comunicazioni obbligatorie telematiche dovute dai datori di lavoro pubblici e privati ai servizi competenti";
- Decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale di concerto con il Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione del 30 ottobre 2007 "Adozione della scheda anagrafico professionale del sistema di classificazione e dei formati di trasmissione dati";
- Accordo tra Governo e le Regioni e le Provincie Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini formativi e di inserimento ai sensi dell'articolo 1, commi da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92" del 25 maggio 2017;
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 11 gennaio 2018, n. 4 che, ai sensi dell'art. 2 co. 1 del citato D.Lgs. 150/2015, ha approvato:
- le linee di indirizzo triennali e gli obiettivi annuali dell'azione in materia di politiche attive, con particolare riguardo alla riduzione della durata media della disoccupazione, ai tempi di servizio, alla quota di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro;
- la specificazione dei livelli essenziali delle prestazioni che debbono essere erogate su tutto il territorio nazionale;
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 11 gennaio 2018, n. 3 che definisce i criteri per l'accreditamento dei servizi per il lavoro, secondo i principi individuati dall'articolo 12, comma 1, del citato D.Lgs. 150/2015 e dall'art. 7 del citato d.lgs. 276/2003 e s.m.i.;
- Decreto Direttoriale, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, n. D.D. 237\SegrD.G.\2014 del 4 aprile 2014, con cui sono state ripartite le risorse del "Piano di attuazione Italiano della Garanzia per i Giovani" tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento, che assegna alla Regione Campania risorse pari a € 191.610.955;
- Decreto Direttoriale di ANPAL n. 3 del 2 gennaio 2018 "Incentivo Occupazione NEET del Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani (PON IOG)" e s.m.i.;
- Decreto Direttoriale di ANPAL. n. 22 del 17 gennaio 2018 che ripartisce le risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" e che assegna alla Regione Campania ulteriori risorse complessivamente pari a €217.247.692 per l'attuazione della nuova fase di Garanzia Giovani;
- Decreto Direttoriale di ANPAL. n. 214 del 23 maggio 2018 che integra il citato decreto DD 237/2014 e s.m.i. di assegnazione delle risorse agli Organismi Intermedi regionali e provinciali del PON IOG, considerando i saldi derivanti dall'applicazione del principio di contendibilità alle spese certificate fino alla data del 31/12/2017;
- Nota ANPAL prot.12078 del 29/09/2017, con cui sono state trasmesse le Schede Misura della Nuova Garanzia Giovani, approvate dal Comitato Politiche Attive del 20 settembre 2017;
- Secondo Addendum alla Convenzione del 2 maggio 2014 stipulato in data 18 dicembre 2017 tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale in attuazione di Garanzia Giovani, fase I e II;

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

- Regolamento (UE, Euratom) 1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, recante disposizioni finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, in merito a determinate disposizioni in materia di aiuti di Stato,(UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014, la Decisione n. 541/2014/UE, abrogante del Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Nota ANPAL n. 0000714 del 18/01/2018 di trasmissione del decreto di assegnazione delle risorse PON IOG per la seconda fase e recante le indicazioni operative per l'avvio della seconda fase";
- Nota ANPAL agli atti del Comitato Politiche attive del Lavoro (CPA) del 3 maggio 2018 di "Riscontro alla nota prot. n. 375/18 del 27.02.2018 del Coordinamento tecnico delle Regioni e delle Province Autonome";
- Esiti del Comitato Politiche Attive del 03/05/2018, inviati con comunicazione ANPAL del 22 maggio 2018 agli Organismi Intermedi del PON IOG;
- Legge Regionale n. 14 del 18 novembre 2009 "Testo Unico della normativa della Regione Campania in materia di lavoro e formazione professionale per la promozione della qualità del lavoro";
- Regolamento Regionale 2 aprile 2010, n. 8 - Regolamento di attuazione di cui alla Legge Regionale n. 14 del 18 novembre 2009, art. 54 comma 1 lett. a);
- Regolamento Regionale 2 aprile 2010, n. 9 - Regolamento di attuazione di cui alla Legge Regionale n. 14 del 18 novembre 2009, art. 54 comma 1 lett. b);
- Legge Regionale n. 20 del 10 luglio 2012 "Testo Unico dell'apprendistato della Regione Campania";
- Delibera della Giunta Regionale n.242 del 22/07/2013 di approvazione del "Modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro";
- Delibera della Giunta Regionale n. 195 del 23/04/2012 di approvazione delle Linee Guida per il sistema regionale di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP);
- Delibera della Giunta Regionale n.223 del 27/06/2014 "Approvazione degli indirizzi sul sistema regionale degli standard professionali, formativi di certificazione e di attestazione;
- Delibera della Giunta Regionale n. 117 del 24/04/2014 "Garanzia Giovani Programma di attuazione e Linee guida";
- Delibere di Giunta Regionale n. 514 del 27/10/2015, n. 89 del 08/03/2016 e n. 315 del 28/06/2016 con cui si è proceduto alla programmazione delle risorse a valere sul PAR YEI;
- Delibera di Giunta Regionale n. 91 del 21/02/17 con cui si è proceduto ad una nuova programmazione delle risorse alla luce dell'effettivo fabbisogno registrato con riferimento alle singole misure e servizi, nonché delle scelte dei giovani destinatari e dell'andamento dell'incontro della domanda e dell'offerta di lavoro sul mercato regionale;
- Decisione della Commissione Europea n. C(2015) 5085/F1 del 20 luglio 2015 che ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo Sociale Europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020, del valore complessivo di € 837.176.347,00 di cui € 627.882.260,00 in quota UE;

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

- Decreto Dirigenziale n. 3 del 30/05/2017 "Programma Garanzia Giovani PAR Campania- Approvazione documento Integrazioni al Si.Ge.Co. FSE- Indicazioni operative per la gestione e il controllo delle procedure e relativi allegati."
- Delibera della Giunta Regionale n. 765 del 05/12/2017 "PAR Campania Garanzia Giovani. Programmazione risorse in overbooking tecnico";
- Delibera della Giunta Regionale n. 664 del 31/10/2017 "Potenziamento e promozione della Formazione e del Lavoro per il sostegno e l'implementazione dei contratti di apprendistato in Campania";
- Delibera della Giunta Regionale n. 103 del 20/02/2018 "Recepimento delle nuove Linee Guida in materia di tirocini formativi e di orientamento approvate in sede di Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 25 maggio 2017 ed approvazione del Regolamento "Modifiche agli Articoli da 25 a 29 del Regolamento Regionale 2 aprile 2010 n.9";
- Regolamento Regionale 7 maggio 2018, n.4 "Modifiche agli articoli 25, 26, 27, 28 e 29 del regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9 (Regolamento di attuazione di cui alla L.R. 18 novembre 2009, n. 14, art. 54, comma 1, lett. b) - Disposizioni Regionali per la formazione professionale)";
- Convenzione REP.61 del 27/03/2018 regolante l'attuazione delle attività relative alla nuova fase del Programma Garanzia Giovani;
- Nota ANPAL 12913 del 17/10/2018, con cui è stata trasmessa dall'ANPAL la verifica di conformità del PAR Garanzia Giovani - seconda fase;
- Nota ANPAL 16370 del 17/12/2018 con cui è stato trasmesso il parere di conformità reso dall'ANPAL in relazione all'Asse 1Bis;
- Delibera della Giunta Regionale n. 880, del 17/12/2018, Programma Operativo Nazionale- Iniziativa Occupazione Giovani- Programma Garanzia Giovani- Nuova Fase- Integrazione.
- Decreto Dirigenziale n. 55 del 21.01.2019 – Avviso per la partecipazione degli operatori alla seconda fase di attuazione del Piano Garanzia Giovani Campania.
- Decreto Direttoriale 24 del 23/01/2019 che ridefinisce le dotazioni finanziarie assegnate a ciascun organismo intermedio per l'attuazione del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani", limitatamente alle risorse destinate all'ASSE I BIS, in considerazione della quota trattenuta da ANPAL per l'attuazione di progetti pilota, anche attraverso la costituzione di strumenti di finanziamento ad impatto sociale riconducibili alla Scheda di Misura n 3 programmata sull'Asse I Bis.
- Delibera della Giunta Regionale n. 161 del 17/04/2019, che in considerazione del Decreto Direttoriale 24/19 e della richiesta dell'Assessore alle politiche giovanili di cui alla nota prot.n. 112 del 14/02/2019, ha provveduto a adeguare il paragrafo 3.5 "Allocazione delle risorse aggiuntive per misura" del PAR Campania GG.

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

Decreto Dirigenziale n. 200 del 03/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 2 - Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive

U.O.D. 2 - Attività artigianali, commerciali e distributive. Tutela dei consumatori.

Oggetto dell'Atto:

VENDITE DI FINE STAGIONE - ANNO 2020

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. la disciplina nazionale concernente le vendite di fine stagione, con il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114 "Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59", demandava alle Regioni, tra l'altro, la definizione della durata massima delle vendite di fine stagione; in attuazione del citato dettato normativo, la Giunta Regionale ha costantemente fissato in 60 giorni la durata dei saldi;
b. all'indomani della riforma costituzionale del titolo V, che ha attribuito alle Regioni la potestà normativa in materia, la Regione Campania è intervenuta con Legge Regionale 9 gennaio 2014, n. 1 recante la "Nuova disciplina in materia di distribuzione commerciale" stabilendo, nuovamente, che le vendite di fine stagione fossero effettuate "per un periodo massimo di sessanta giorni, a partire dal 2 luglio per quanto riguarda quelle del periodo estivo, e dal 2 gennaio per quanto riguarda quelle del periodo invernale";
c. con la modifica dell'articolo 25 della legge regionale n. 1 del 2014 ad opera della legge regionale 9 agosto 2016, n. 22 è stato stabilito che "Le vendite di fine stagione relative ai prodotti di carattere stagionale o di moda che sono suscettibili di notevole deprezzamento se non sono venduti entro un certo periodo di tempo, sono effettuate nel periodo concordato in sede di Conferenza delle Regioni"

CONSIDERATO che:

a. la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome in data 24 marzo 2011 ha stabilito di rendere omogenea su tutto il territorio nazionale la data di inizio delle vendite di fine stagione individuando le seguenti scadenze: il primo giorno feriale antecedente l'Epifania e il primo sabato del mese di luglio;
b. la Giunta regionale della Campania, con delibera 6 dicembre 2011, n. 687, ha recepito la decisione della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 24 marzo 2011;
c. in coerenza e in continuità con le pregresse disposizioni e prassi della Regione Campania nonché con quanto definito dalla maggioranza delle restanti Regioni italiane in linea con gli orientamenti emersi in sede di Conferenza delle Regioni, la durata delle vendite di fine stagione è di sessanta giorni a decorrere dal giorno in cui esse hanno inizio;

VALUTATO che nella prospettiva della tutela della leale concorrenza e allo scopo di garantire il corretto e regolare funzionamento del mercato si rende opportuno fissare le date iniziali e finali delle vendite di fine stagione per l'anno 2020;

RILEVATO che:

a. il primo giorno feriale antecedente l'Epifania coincide, per l'anno 2020, con il giorno 4 del mese di gennaio;
b. il sessantesimo giorno cade il 3 marzo 2020;
a. il primo sabato del mese di luglio è il giorno 4 luglio 2020;
c. il sessantesimo giorno cade il 1 settembre 2020;

VISTI:

- la legge regionale n. 1 del 2014 "*Nuova disciplina in materia di distribuzione commerciale*";
- la delibera di Giunta 6 dicembre 2011, n. 687;
- il regolamento regionale 15 dicembre 2011, n. 12 "Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania";
- la D.G.R. n. 147 del 09/04/2019 ed il DPGR n. 79 del 23/05/2019 con i quali è stato conferito all'arch. Michele Granatiero l'incarico di Dirigente della UOD 50.02.02 "Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei Consumatori";

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli Uffici della Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive

Per tutto quanto in narrativa richiamato:

DECRETA

1) le vendite di fine stagione invernali avranno inizio il giorno 4 gennaio 2020 e il termine finale di durata delle medesime scadrà il 3 marzo 2020 (compreso);
2) le vendite di fine stagione estive avranno inizio il giorno 4 luglio 2020 e il termine finale di durata delle medesime scadrà il 1° settembre 2020 (compreso);
3) di trasmettere il presente provvedimento :
    a. all'Assessore alle Attività Produttive
    b. agli Uffici del Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione.

Michele Granatiero

Decreto Dirigenziale n. 199 del 03/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 2 - Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive

U.O.D. 2 - Attività artigianali, commerciali e distributive. Tutela dei consumatori.

Oggetto dell'Atto:

L.R. N. 8/2008 E SS.MM.II. - CONCESSIONE DI ACQUE MINERALI DENOMINATA FERRARELLE IN COMUNE DI RIARDO (CE) E TEANO (CE). AUTORIZZAZIONE ALLA DISMISSIONE DEL POZZO PER ACQUA MINERALE CONVENZIONALMENTE DENOMINATO "FG" E SUA CONVERSIONE IN POZZO DI MONITORAGGIO.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) con D.M. del 02/09/1932 è stata rilasciata la concessione denominata “Ferrarelle” per lo sfruttamento in perpetuo del giacimento di acque minerali in Comune di Riardo (CE) per una estensione di ha 15.63.35;

b) la Società Ferrarelle S.p.A., C.F. 04864160587, con sede legale in Roma, alla Via Porta Pinciana, n. 4 è titolare della citata concessione a seguito dell'adozione del decreto DD n. 54 del 22.09.2005;

c) con nota prot. n. 0722183 del 21.10.2013, a seguito dell'emanazione della L.R. n. 5 del 6 maggio 2013, per quanto disposto dall'articolo 1 comma 107, la concessione “Ferrarelle” continua quale concessione temporanea di durata trentennale a far data dal 12.08.2008 (data di entrata in vigore della L.R. n. 8/2008);

d) con istanza datata 03.09.2019, acquisita dalla U.O.D.50.02.02 al prot. n. 2019. 0539093 del 10.09.2019, la Società Ferrarelle S.p.A., già autorizzata all’utilizzo della miscela Ferrarelle con DD n. 53 del 11.06.2019, ha chiesto, di dismettere dall’utilizzo, il pozzo convenzionalmente denominato “FG” nella miscela Ferrarelle, escludendolo dal circuito di utilizzo nell’ambito della medesima concessione.

PRESO ATTO che:

a) la Società, ha espresso tale volontà nella considerazione che la potenzialità idraulica dell’opera di presa, realizzata nel 1987, è andata progressivamente a ridursi in seguito all’intasamento del dreno e del tratto di colonna pozzo filtrante a causa della precipitazione del carbonato di calcio;

b) a seguito di ciò il pozzo FG è utilizzato in minima parte nella miscela dell’acqua minerale Ferrarelle, tant’è che il suo contributo medio risulta pari al 3% del mix produttivo;

CONSIDERATO che:

a) la UOD 50.02.02, con nota n. 0625783 del 17.10.2019, ha fatto richiesta alla ASL di Caserta, Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (Sian), di effettuare tutte le opportune verifiche al serbatoio di miscela al fine di potere riscontrare la corrispondenza tra i parametri riportati in etichetta in modo da stabilire se l’eventuale variazione possa far modificare le caratteristiche chimico fisiche delle acque rilasciate in concessione;

CONSTATATO che:

a) il Dipartimento di Prevenzione (Sian), in data 05.11.2019 ha effettuato apposito sopralluogo in corrispondenza della sala di miscela dello stabilimento di produzione dell’acqua minerale Ferrarelle, *constatando che la derivazione del pozzo individuato come FG risultava “a scarico”* e, quindi, non incluso nella miscela di acqua minerale Ferrarelle;

b) in data 14.11.2019, la Società Ferrarelle ha fatto pervenire al Dipartimento di Prevenzione la documentazione tecnica così costituita:

   1. Verbale di campionamento di AM Ferrarelle, datato 12.02.2019, includente la derivazione del pozzo FG, con il relativo rapporto di prova analitico dell’Università degli Studi di Napoli Federico II Dipartimento di Sanità Pubblica Prot. 2019/0063916 del 18.06.2019;

2. Verbale di campionamento di AM Ferrarelle datato 18.09.2019, non includente la derivazione del pozzo FG, con il relativo rapporto di prova analitico dell'Università degli Studi di Napoli Federico II Dipartimento di Sanità Pubblica Prot. 2019/0116537 del 13.11.2019;
3. Relazione chimica, datata 08.11.2019 a firma del Prof. Marcello Morgantini, relativa alla composizione della AM Ferrarelle con la dismissione del pozzo FG dalla miscela autorizzata, con relativi allegati tecnici, nella quale viene evidenziato che l'esclusione del pozzo FG dalla Miscela attualmente autorizzata non modifica le caratteristiche chimico-fisiche delle acque minerali Ferrarelle;

c) In data 19.11.2019, il Dipartimento Sian ha acquisito il rapporto di prova dell'ARPAC di Caserta, prot. n. 20190026040 del 19.11.2019, concernente i parametri chimici di etichetta, relativo al campione prelevato dallo stesso Dipartimento in data 12.11.2019, c/o lo stabilimento di AM Ferrarelle sito in Riardo, sul prodotto AM Ferrarelle senza la derivazione del pozzo FG, risultato conforme;

d) Il Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (Sian), sulla scorta di quanto sopra elencato ha espresso parere igienico-sanitario favorevole in merito alla verifica della corrispondenza dei parametri riportati in etichetta, atteso che la variazione di che trattasi non modifica le caratteristiche chimico-fisiche dell'Acqua Minerale Ferrarelle.

RITENUTO di dover autorizzare la Società Ferrarelle S.p.A., ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. d) della L.R. n. 8/2008 e ss.mm.ii., la dismissione del pozzo convenzionalmente denominato FG dalla miscelazione dell'acqua minerale proveniente dal bacino Ferrarelle e la sua conversione in pozzo di monitoraggio.

VISTO:

a) la Legge Regionale n. 8 del 29.07.2008 "*Disciplina della ricerca ed uti*lizzazione delle acque minerali e termali, delle risorse geotermiche e delle acque di sorgente" e ss.mm.ii.;
b) il Regolamento Regionale n. 10/2010 di attuazione della Legge Regionale n. 8/2008, emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 95 del 9 aprile 2010;
c) la Deliberazione della Giunta Regionale n. 7 del 23.01.2012, resa esecutiva il 27.01.2012 e pubblicata sul B.U.R.C. n. 7 del 30.01.2012;
d) la Circolare n. 19 del Ministero della Sanità del 12.05.1993;
e) gli artt. 5 e 6 del D.Lgs.vo n. 105 del 25.01.92;
f) la Deliberazione della Giunta Regionale n. 612 del 29.10.2011 che ha approvato il Regolamento n. 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania", pubblicato sul B.U.R.C. n. 77 del 16.12.2011;
g) la Deliberazione della Giunta Regionale n. 532 del 29/10/2019 con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore Generale della D.G. Sviluppo Economico e Attività Produttive;
h) la Deliberazione n. 147 del 09.04.2019 con la quale è stata assegnata la Dirigenza della UOD 50.02.02 "Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori";

i) il DPGR n. 79 del 23/05/2019 con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente della U.O.D. 51.02.02 "Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori";

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile della Posizione Organizzativa "Procedimenti
amministrativi inerenti alle acque minerali e termali ed alle piccole utilizzazioni locali" e delle risultanze degli atti tutti richiamati nel presente provvedimento, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente della U.O.D. 50.02.02 "Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori" mediante la sottoscrizione del presente provvedimento**.**

DECRETA

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

1. la Ferrarelle S.p.A. con sede legale in Roma alla Via Porta Pinciana n. 4, C.F. 04864160587 è autorizzata alla "dismissione del pozzo per acqua minerale convenzionalmente denominato "FG" e sua conversione in pozzo di monitoraggio", nell'ambito della concessione Ferrarelle;
2. l'acqua minerale miscelata è classificata "Acqua minerale Bicarbonato Calcica" e mantiene la stessa attuale denominazione "Ferrarelle";
3. la Società è autorizzata alla utilizzazione (imbottigliamento e vendita) della miscela di acqua minerale denominata "Ferrarelle", negli impianti, contenitori, volumi e i polimeri già autorizzati;
4. l'esecuzione di eventuali lavori è subordinata all'acquisizione, da parte del concessionario, di tutti i pareri, atti, nulla-osta ed autorizzazioni eventualmente dovuti dalle competenti autorità per l'applicazione di specifiche normative, in particolare in materia ambientale (Valutazione di incidenza ambientale, vincolo paesaggistico, eventuali vincoli di area parco, ecc.), di difesa del suolo (vincolo idrogeologico, vincolo forestale, ecc.) ed urbanistica, poiché il presente provvedimento attiene esclusivamente all'aspetto minerario;

la società è tenuta, in qualità di concessionario:

a) a rielaborare l'elenco delle pertinenze, qualificando il pozzo FG alle finalità preposte;
b) all'osservanza di tutti gli obblighi previsti dalla L.R. n. 8/2008 e ss.mm.ii., dal regolamento regionale n. 10/2010;
c) al rispetto di tutte le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 176/2011;

1. il presente provvedimento è rilasciato senza pregiudizio del diritto di terzi;
2. costituiscono motivi di cessazione i casi previsti dall'art. 14 della L.R. n. 8 del 29.07.2008, nonché l'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente decreto o di altre impartite dagli organi regionali competenti;
3. il presente decreto è inviato in forma telematica, per notifica nonché per conoscenza e competenza:

a) al Sindaco del Comune di Riardo (CE) per la pubblicazione per quindici giorni all'Albo comunale;
b) alla società Ferrarelle S.p.A. con sede legale in Roma, alla Via Porta Pinciana, n. 4, per notifica;
c) all'Assessore alle Attività Produttive, Sviluppo Economico, Acque minerali e termali;
d) alla Direzione Generale Sviluppo Economico e Attività Produttive 50.02;
e) al Demanio Regionale UOD 50.15.01, essendo i giacimenti e le pertinenze minerarie parte del patrimonio indisponibile della Regione Campania;
f) al B.U.R.C. per la pubblicazione;
g) alla Segreteria di Giunta;
h) al Comune di Riardo, alla ASL di Caserta per gli eventuali e ulteriori accertamenti e provvedimenti di competenza;

i) alla ASL di Caserta – Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro, ai fini dell'esercizio delle funzioni di polizia e vigilanza conferite con l'art. 37, comma 9, della L.R. n. 8/2008 e ss.mm.ii.;
j) al Comando Carabinieri per la Tutela della Salute – Nucleo Antisofisticazioni e Sanità di Caserta.

Michele Granatiero

Decreto Dirigenziale n. 826 del 04/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 3 - Direzione Generale autorità di gestione fondo euroepo di sviluppo regionale

Oggetto dell'Atto:

SEMPLIFICAZIONE IN MATERIA DI COSTI A VALERE SUL POR CAMPANIA FESR 2014 - 2020: ADESIONE ALLA METODOLOGIA DI CALCOLO PER L'APPLICAZIONE DELLE METODOLOGIE DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI INDIRETTI, DEI MATERIALI E DEL PERSONALE, AI SENSI DEGLI ART. 67 E 68 DEL REG. (UE) PER LE OPERAZIONI CON BENEFICIARIO RFI S.PA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. il Parlamento ed il Consiglio Europeo hanno adottato il Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) 1080/2006;

b. il Parlamento ed il Consiglio Europeo hanno adottato il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

c. l'articolo 26 del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013, disciplina l'attuazione dei Fondi SIE mediante Programmi Operativi, conformemente all'Accordo di Partenariato definito dallo Stato Membro e approvato dalla Commissione europea e che ciascun Programma Operativo copre il periodo compreso fra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2020;

d. il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

e. la Commissione Europea, con Decisione C (2014) 8021 del 29 ottobre 2014, ha adottato l'Accordo di Partenariato (AP) con l'Italia che stabilisce gli impegni per raggiungere gli obiettivi dell'Unione attraverso la programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE);

f. il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea;

a. la Commissione europea, con Decisione n. C (2015)8578 del 1dicembre 2015, come modificata con la Decisione n. C(2018) 2283 final del 17 aprile 2018, ha approvato alcuni elementi del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 per il sostegno del fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia;

b. la Giunta Regionale, con Deliberazione del 16 dicembre 2015, n. 720, ha preso atto della Decisione della Commissione Europea C (2015)8578 del 1dicembre 2015;

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

CONSIDERATO CHE

a. la Guida alle opzioni semplificate in materia di costi, OCS EGESIF_14-0017, della Commissione Europea per i Fondi Strutturali e di Investimento europei (SIE) fornisce un orientamento tecnico sui tre tipi di costi semplificati applicabili ai Fondi SIE (Finanziamento a tasso forfettario, Tabelle standard di costi unitari, Importi forfettari) al fine di divulgare le migliori pratiche e incoraggiare gli Stati membri a far uso dei costi semplificati;

b. gli art. 67 e 68 del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013 prevedono la possibilità di utilizzare opzioni di semplificazione dei costi (OSC) per le operazioni cofinanziate con Fondi SIE prevedendo nello specifico le seguenti opzioni, aggiuntive rispetto alla rendicontazione a costi reali, per calcolare la spesa ammissibile delle sovvenzioni e dell'assistenza rimborsabile:
    a. tabelle standard di costi unitari (Tabelle UCS);
    b. somme forfettarie non superiori a 100 mila euro di contributo pubblico;
    c. finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;
c. il comma 6 del citato articolo 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 stabilisce, inoltre, che nel documento in cui sono specificate le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione venga indicato il metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione e le condizioni per il pagamento della sovvenzione, demandando quindi all'Autorità di Gestione l'individuazione del metodo per le tipologie di spese di che trattasi;
d. nel Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Campania tra gli Interventi di semplificazione legislativa e procedurale che concorrono all'obiettivo della standardizzazione dei processi e degli strumenti è stato specificatamente individuato quello per l'Utilizzo delle opzioni di costo semplificato previste dalla regolamentazione comunitaria. Le attività riguardanti tale intervento di rafforzamento consistono nell'attivazione delle opzioni di costo semplificato previste dagli artt. 67 e 68 del Reg (UE) n. 1303/2013), ovvero nell'adesione con atto delegato a metodi/tabelle di costi utilizzate per altri Programmi Europei;
e. il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Direzione Generale per lo Sviluppo del Territorio, la Programmazione ed i Progetti Internazionali, con nota Prot. Num 2763 del 19/02/2018 ha approvato la metodologia di calcolo e delle tabelle dei costi standard unitari indiretti, dei materiali e del personale;
f. l'articolo 2 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 22/2018 prevede esplicitamente che gli importi relativi alle sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile, secondo le forme di tabelle di costi unitari, somme forfettarie non superiori a 100.000 EUR di contributo pubblico e finanziamento a tasso forfettario previste dal comma 1 lett. b, c, d dell'art. 67 del Reg. CE 1303/2013, possano essere definiti anche sulla base delle disposizioni previste nell'ambito di meccanismi di sovvenzione stabiliti per altri programmi operativi per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari, previa verifica del contesto di riferimento.

DATO ATTO la Regione Campania ha ammesso a finanziamento alcuni interventi infrastrutturali con beneficiario la società RFI S.p.A., e che la modalità di rendicontazione richiesta per tali spese, risulta essere coerente con quella già utilizzata da RFI S.p.A., ai sensi dell'Art. 67 del Reg. CE n. 1303/2013, in sede di rendicontazione di operazioni di natura analoga a valere sulle risorse del PON Trasporti "Infrastrutture e Reti 2014/2020".

RILEVATO
a. che l'utilizzo delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) costituisce una fondamentale opportunità di innovazione nei processi amministrativi e gestionali delle attività finanziate, con la conseguenza di una significativa riduzione degli oneri amministrativi e burocratici in capo al soggetto beneficiario e dei tempi di validazione delle rendicontazioni ed erogazione delle risorse che portano ad una riduzione dei tempi di pagamento dei contributi alle imprese, risparmio di risorse pubbliche e ad una accelerazione dei tempi di rendicontazione della spese alla Commissione Europea;

b. che l'applicazione della metodologia dei costi semplificati comporta da una parte, l'adattamento dei metodi e delle prassi di lavoro dei beneficiari e dell'Autorità di Gestione dei PO per sfruttare gli effetti positivi della semplificazione, senza compromettere la legalità e la regolarità della spesa; dall'altra, in generale, comporta una serie di vantaggi sia per l'AdG sia per i beneficiari delle risorse;

c. che l'applicazione della metodologia dei costi semplificati consente, per l'Autorità di Gestione:

   c.1 la riduzione dei costi di gestione, con particolare riferimento ai costi legati alle verifiche dei rendiconti delle spese sostenute dai beneficiari;

   c.2 l'accelerazione della spesa da certificare alla Commissione Europea così da conseguire il target "N+3" previsto dall'art. 136 del Regolamento UE n. 1303/2013;

   c.3 una facilitazione per il conseguimento dei target del cd. *"Performance Framework"* e per il conseguente ottenimento definitivo della *"riserva di efficacia dell'attuazione"*;

RITENUTO, pertanto,

a. opportuno adottare la metodologia di calcolo e le tabelle standard dei costi indiretti, dei materiali e del personale di cui alla nota di approvazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Direzione Generale per lo Sviluppo del Territorio, la Programmazione ed i Progetti Internazionali, prot. 2763 del 19/02/2018 per le operazioni con Beneficiario RFI S.p.A cofinanziati a valere sul POR Campania FESR 2014 – 2020, che si allegano alla presente;

b. di integrare, in conseguenza di quanto riportato al punto a), il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014 – 2020 e, pertanto, il "Manuale di attuazione" e il "Manuale delle procedure per i controlli di I livello";

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013;
- la nota EGESIF 14-0017 del 6 ottobre 2014 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi";
- la Decisione C (2014) 8021 del 29 ottobre 2014;
- la Decisione n. C (2015) 8578 del 1dicembre 2015;
- la Decisione n. C (2018) 2283 final del 17 aprile 2018;
- la Deliberazione n.720 del 16 dicembre 2015;
- il Decreto Interministeriale n. 116 del 24 gennaio 2018;
- il Decreto Del Presidente Della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018.

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

DECRETA

1. di adottare la metodologia di calcolo e le tabelle standard dei costi indiretti, dei materiali e del personale di cui alla nota di approvazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti,

Direzione Generale per lo Sviluppo del Territorio, la Programmazione ed i Progetti Internazionali, prot. 2763 del 19/02/2018 per le operazioni con Beneficiario RFI S.p.A cofinanziati a valere sul POR Campania FESR 2014 – 2020, che si allegano alla presente;

2. di integrare, in conseguenza di quanto riportato al punto 1, il Sistema di Gestione e Controllo, il "Manuale di attuazione" e il "Manuale delle procedure per i controlli di I livello" del POR Campania FESR 2014-2020 e i relativi allegati;

3. di trasmettere il presente atto, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:

   - al Presidente della Giunta Regionale;
   - al Capo di Gabinetto della Giunta regionale;
   - al Vice Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, Responsabile P.U.;
   - all'Autorità di Audit del POR Campania FESR 2014-2020;
   - all'Autorità di Certificazione del POR Campania FESR 2014-2020;
   - ai Responsabili di Obiettivo Specifico del POR Campania FESR 2014-2020;
   - al Responsabile del Piano di rafforzamento Amministrativo;
   - al Responsabile del Nucleo Regionale di Valutazione e verifica degli Investimenti Pubblici;
   - alla "Struttura di Missione per i controlli POR FESR";
   - al BURC per la pubblicazione.

FERROVIE DELLO STATO

Direzione Generale Finanza Amministrazione e Sistemi
Direzione Amministrazione

Roma, 24/2/2000
D.FA/CA.NP/04/05501

DIVISIONE INFRASTRUTTURA

DIVISIONE PASSEGGERI

DIVISIONE TRASPORTO REGIONALE

DIVISIONE CARGO

UNITA' TECNOLOGIE MATERIALE ROT.

COORDINAMENTO STRATEGIA
E INNOVAZIONE

DIREZIONE PIANIFICAZIONE
E CONTROLLO

FUNZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

CENTRO COMPETENZA SFINGE

Soc. TSF

p.c. Sig. VICE DIRETTORE GENERALE
FINANZA AMM.NE E SISTEMI

Roma, 28/02/2000
*D.FA/CF.001//99/05907

LORO SEDI

Oggetto: Capitalizzazione di spese generali su progetti di investimento – Procedura contabile.

Nell'ottica di una più generale revisione della procedura investimenti, in sede di determinazione del budget 2000, la Direzione Generale Finanza, Amministrazione, Controllo e Patrimonio ha provveduto a rideterminare le aliquote da applicare a titolo di spese generali, elevandole al 2% per gli interventi di tipo infrastrutturale ed all1% per quelli relativi al materiale rotabile.

Conseguentemente, con la presente si precisano le relative procedure amministrativo-contabili di gestione dei nuovi criteri

fonte: http://b

Investimenti su materiale rotabile

Sulle commesse di investimento diverse dall'acquisto di nuovo materiale rotabile e da revamping, – a partire dall'esercizio 2000 – si dovrà procedere all'applicazione di un aliquota di spese generali pari all'1%.

Conseguentemente, tutte le perizie relative ad **investimenti coperti da nuovi finanziamenti in conto budget 2000** dovranno prevedere al capitolo 10° un importo pari alla predetta percentuale, da applicarsi sugli importi relativi a tutti gli altri capitoli di perizia.

Il soggetto tecnico responsabile della realizzazione dell'investimento provvederà – come avviene attualmente – a contabilizzare tramite la procedura CODIPRO i costi effettivamente sostenuti sulle commesse di processo. Tramite l'apposito batch-input attivato da TSF, detti costi verranno poi mensilmente scaricati – attraverso la contabilizzazione delle prestazioni inter/intraDivisionali – sulle commesse di investimento.

Prima del lancio della procedura di passaggio a LIC anche sulle commesse di cui alla presente disposizione – e cioè quelle relative a progetti di manutenzione ciclica finanziati in conto budget 2000 - dovrà essere attivata dal Referente di progetto della Divisione committente la procedura di calcolo della quota di spese generali inserite sulle singole commesse di investimento come previsto.

Successivamente – ma comunque entro la data prevista per la chiusura contabile mensile – potrà essere lanciata la procedura di scarico a lavori in corso con le modalità previste dal "Manuale delle procedure – ciclo investimenti".

Si raccomanda la massima attenzione perché, per un periodo transitorio, si avranno in contemporanea presenti sul sistema ordini interni relativi a finanziamenti 1999 e 2000, che dovranno avere trattamento diverso ai fini del calcolo di cui trattasi.

Investimenti infrastrutturali

Sulle tipologie di investimenti diverse dal materiale rotabile e dall'acquisto di materiale di inventario (ex-Conto COIN 594), a partire dall'esercizio 2000 si dovrà procedere all'applicazione di un'aliquota di spese generali pari al 2%, da applicarsi sugli importi relativi a tutti gli altri capitoli di perizia.

Conseguentemente, tutte le contabilizzazioni in conto esercizio 2000, **ancorché relative a investimenti coperti da finanziamenti già assegnati,** dovranno comportare al capitolo 10° l'addebito di un importo pari alla predetta percentuale, da applicarsi sulla base delle norme riportate nel "Manuale delle procedure – ciclo investimenti".

In tal senso dovranno inoltre essere apportate le necessarie varianti alle proposte di spesa già in essere.

Ing. Vittorio DE SILVIO

fonte: http://b

OGGETTO: CAPITALIZZAZIONE DEI COSTI GENERALI

I principi contabili redatti dalla Commissione dei Dottori Commercialisti e Ragionieri riconoscono la possibilità di procedere alla capitalizzazione di una quota di costi generali sostenuti dall' impresa, pur non dettando criteri specifici cui attenersi.

Ciò peraltro non significa che esistono in proposito gradi di libertà assoluti: al contrario, appare indispensabile che la capitalizzazione avvenga sulla base di metodologie che risultino giustificate sotto il profilo economico-aziendale.

Da quanto sopra discende che:

1) tutti i costi per i quali esiste sotto il profilo logico-funzionale un rapporto diretto con specifici investimenti realizzati non possono essere capitalizzati sulla base di criteri "forfettari", bensì tramite imputazione diretta "a commessa";

2) anche per i costi generali propriamente detti è necessario identificare criteri di capitalizzazione che, seppur "sintetici", siano rappresentativi del contributo all'attività di investimento fornito dalle strutture aziendali cui detti costi pertengono.

A tal fine, è innanzitutto necessario suddividere i costi generali nelle seguenti categorie, previa un'analisi delle funzioni svolte dalle strutture aziendali interessate:

a) **costi generali di competenza esclusiva dei nuovi investimenti**, cioè relativi a quelle strutture che svolgono esclusivamente o prevalentemente (oltre il 90%) funzioni rivolte ad attività di investimento (es. "controllo investimenti");

b) **costi generali di competenza esclusiva dell'esercizio**, da identificarsi con criteri "speculari" rispetto a quelli della categoria a);

c) **costi generali "promiscui"**, cioè relativi a strutture che svolgono funzioni rivolte sia all'attività di esercizio che di investimento (es. "Amministrazione").

I costi della categoria a) potranno essere interamente capitalizzati, mentre quelli della categoria b) andranno interamente spesati a conto economico.

La porzione di costi generali promiscui capitalizzabili andrà invece calcolata sulla base del rapporto che avrà:

fonte: http://b

- AL NUMERATORE: il costo "diretto" (cioè prima della capitalizzazione di costi generali e, eventualmente, di oneri finanziari) dei nuovi investimenti realizzati nell'esercizio (dedotte le eventuali acquisizioni di terreni);

- AL DENOMINATORE : il valore contabile delle immobilizzazioni tecniche all'inizio dell'esercizio, al lordo dei fondi ammortamento e al netto dei terreni, più il costo diretto dei nuovi investimenti realizzati (cioè importo del numeratore).

Detto rapporto appare infatti rappresentativo dello "sforzo d'investimento" effettuato nell'esercizio e comporterà percentuali di capitalizzazione variabili di anno in anno in funzione dello stesso.

Il totale dei costi della categoria a) più la porzione di costi della categoria c) calcolata nel modo sopra esposto verranno infine ripartiti pro-quota sui nuovi investimenti, in funzione del rispettivo costo diretto.

Per ragioni di prudenza appare peraltro opportuno che il totale dei costi generali capitalizzati in ogni esercizio non superi il 10% del costro diretto degli investimenti contabilizzati in quell'esercizio. L'eventuale quota di costi generali in esubero rispetto a tale limite massimo andrà quindi comunque spesata a conto economico.

E' da ultimo necessario richiamare **due principi contabili di carattere generale** relativi alle immobilizzazioni tecniche:

- le capitalizzazioni effettuate su un cespite vanno interrotte al momento in cui il cespite medesimo è pronto per l'uso, indipentemente dal fatto che venga o meno immediatamente introdotto nel ciclo produttivo dell'impresa;

- il valore complessivo attribuito ad un cespite non può superare il valore recuperabile tramite l'uso nell'ambito del ciclo produttivo dell'impresa in condizioni di funzionamento.

fonte: http://b

FERROVIE DELLO STATO

Direzione Finanza, Amministrazione e Controllo
Funzione Budget, Controllo e Finanza Straordinaria
Budget e Controllo Investimenti

Roma, 15.2.2000

A: Dott. Giovanni D'Ambros
p.c. Dott. Luca Egidi

Da: Alfredo Micheli

Oggetto: Analisi dell'incidenza delle "spese generali" negli investimenti FS.

E' stata effettuata un'analisi comparativa delle capitalizzazioni delle spese generali confrontando il risultato dell'applicazione del criterio forfettario dell'1% del valore dell'investimento con il risultato di un diverso criterio basato su una metodologia di calcolo, suggerita dal dott. Egidi (vedi allegato 1) che determina l'ammontare delle spese generali come somma di:

- costi complessivi delle strutture che lavorano quasi esclusivamente sugli investimenti (oltre il 90% del tempo) al 100% del costo;
- quota parte dei costi delle strutture cosiddette "promiscue" determinata applicando al costo totale di tali strutture una percentuale che rappresenta lo "sforzo d'investimento" effettuato nell'esercizio 99 da FS.

La percentuale per l'addebito della quota parte dei costi delle strutture "promiscue" è calcolata come rapporto tra un numeratore che rappresenta il costo "diretto" dei nuovi investimenti realizzati nell'esercizio (al netto della capitalizzazione dei costi generali) e un denominatore costituito dalla somma del valore contabile delle immobilizzazioni tecniche lorde all'inizio dell'esercizio (al netto dei terreni patrimoniali) e del costo "diretto" dei nuovi investimenti.

Applicando tale metodologia di calcolo agli investimenti di FS dell'anno 99[1] si ottiene:

miliardi

Immobilizzazioni tecniche lorde	109.169
Terreni patrimoniali	- 851
Immobilizzazioni tecniche lorde (esclusi terreni patrimoniali)	**108.318**
Costo "diretto" degli investimenti 99 (numeratore)	4.670
Denominatore	112.988
Rapporto %	**4,1%**

[1] La stessa metodologia applicata ai soli asset ed investimenti di Divisione Infrastruttura porta allo stesso rapporto del 4,1%.

fonte: http://b

Prendendo in esame i C.d.C di Divisione Infrastruttura (vedi anche allegato 2) e, dopo aver considerato i costi che sono direttamente imputati a commessa, sono stati determinati i costi generali con il criterio sopra esposto.

importi in miliardi

	Costo totale C.d.C.	Costo diretto a Commessa (cap.V)	Costi generali Addebitati al 100%	Costi generali Addebitati al 4,1%
Servizio Potenziamento e Sviluppo	123,0	98,6	24,4	=
Servizio Produzione	3.014,8	85,0	=	1,5
Staff di Zona	11,1	=	=	0,5
Sede Centrale	279,1	1,54	4,6	11,2
Struttura Dirigenziale	77,4	=	4,8	2,3
Totale Divisione Infrastruttura	**3.505,4**	**199,0**	**33,8**	**15,5**
Totale costi generali			**49,3**	

In particolare per il **Servizio Potenziamento e Sviluppo,** che ha come missione la realizzazione di investimenti, è stato considerato il 100% dei costi delle Staff pari a **24,4 mld.,** in modo tale da capitalizzare l'intero costo del servizio che per 98,6 mld è già scaricato direttamente a commessa.

Per il **Servizio Produzione,** che scarica circa 85 mld. di costi direttamente a commessa (cantieri meccanizzati), è stato considerato il 4,1% del costo complessivo delle Staff di 36,7 mld, ovvero **1,5 mld.**

Per le **Staff di Zona** è stato considerato il 4,1% dell'intero costo di 11,1 mld per un importo di **0,5 mld.**

Per la **Sede Centrale** è stato considerato il 100% del costo della Direzione Investimenti (dedotta la quota di 1,54 mld già scaricata direttamente a commessa) **pari a 4,6 mld,** mentre per quanto riguarda le Staff di Sede Centrale, la Direzione Produzione e la Direzione Tecnica è stato considerato il 4,1% dell'intero costo di 277,6 mld vale a dire **11,2 mld;** pertanto i costi generali al 4,1% della Sede Centrale ammontano a 15,8 mld.

Per la **Struttura Dirigenziale** sono stati considerati al 100% del costo 20 dirigenti della Direzione Investimenti Centrale per **4,8 mld,** mentre sono stati considerati al 4,1% del costo complessivo pari a 56,1 mld n.232 dirigenti che lavorano in maniera "promiscua" per gli investimenti per **2,3 mld.**

Da quanto sopra emerge che le spese generali così calcolate ammontano a circa **49,3 mld** e corrispondono all'1,8% dell'importo degli investimenti realizzati nel 1999 da Divisione Infrastruttura, pari a 2.728 mld (al netto dell'1% di spese generali) con conseguenti maggiori capitalizzazioni **di circa 22 mld** (da 27,3 a 49,3).

In conclusione, tale analisi fa ritenere percorribile l'ipotesi di adottare la percentuale forfettaria del 2% anziché dell'1% per il calcolo delle spese generali sugli investimenti infrastrutturali di FS.

Per quanto riguarda gli investimenti in materiale rotabile, in prima approssimazione si può affermare che UTMR è una struttura che lavora quasi esclusivamente per gli investimenti di FS (salvo per ciò che può essere riferito a lavorazioni per le OMC, ad esempio, per la logistica e per le riparazioni accentrate del materiale utilizzato per interventi di manutenzione corrente) ed i cui costi di personale ed esterni sono completamente ribaltati sul prodotto. Quindi non esistono in UTMR ulteriori spazi di capitalizzazione se non quelli che si riferiscono ai costi addebitati ad UTMR attraverso intercompany, costi che secondo quanto asserito dai rappresentanti di UTMR, non sono, ad eccezione dei trasporti di

fonte: http://

servizio e noleggio carri per complessivi 12,2 mld, ribaltati sul prodotto finale. Ci si riferisce ai servizi che UTMR acquista internamente ad FS (gestione paghe, contabilità, global service di logistica, servizi comuni di corporate, assicurazioni, mense,....) e che sono valutati in circa 62 mld[2] nel budget 2000 (allegato 3).

Riassumendo per giustificare le capitalizzazioni delle spese generali per gli investimenti in materiale rotabile potrebbe essere effettuato un ragionamento che vede **l'1% forfettario di spese generali attualmente applicato** agli investimenti di acquisto e di revamping del materiale rotabile **come valorizzazione dei costi generali delle strutture di staff delle Divisioni di Trasporto committenti** degli investimenti, così come l'1% da applicare alla manutenzione ciclica a partire dall'1.1.2000.

Su un totale di investimenti in materiale rotabile nel 1999 pari a circa 1.700 miliardi, l'1% di spese generali vale 17 miliardi. Quest'ultimo importo dovrebbe riferirsi sostanzialmente alle strutture di staff delle Divisioni committenti e più in particolare a Cargo per 3 miliardi ed a Trasporto Regionale e Passeggeri per 7 miliardi ciascuna. Dal momento che tali importi di capitalizzazioni appaiono più che congrui rispetto ai costi delle strutture di staff delle Divisioni committenti, **per motivare un incremento della percentuale forfettaria dall'1% al 2% non rimane, a mio parere, che una sola alternativa e cioè considerare come afferente agli investimenti, e quindi capitalizzabile, una quota parte degli accennati costi intercompany addebitati ad UTMR.**

Ove tale soluzione venisse scartata, potrebbe essere considerata l'ipotesi di applicare una quota forfettaria di spese generali del 2% ai soli investimenti infrastrutturali e di portare tutti gli investimenti in materiale rotabile all'1%.

Va comunque considerato che mentre la scelta di introdurre sugli investimenti di manutenzione ciclica le spese generali forfettarie dell'1% è una decisione che FS può assumere in autonomia in quanto tali investimenti non sono finanziati dallo Stato, la scelta di portare la quota di spese generali dall'1% al 2% sugli investimenti infrastrutturali, di acquisto e revamping del materiale rotabile è subordinata alla comunicazione/autorizzazione dell'Azionista per gli effetti che essa determina sugli stanziamenti concessi dallo Stato per gli investimenti FS.

Nel ricordare l'urgenza di pervenire alla rapida definizione del criterio da adottare in vista del prossimo esame in C.d.A del budget 2000 degli investimenti, sono a disposizione per fornire ogni eventuale chiarimento si rendesse necessario.

Alfredo Micheli

Allegati: vari

[2] Sono in attesa di una nota di UTMR sulla quota dei 62 mld attribuibile ad attività d'investimento

fonte: http://

ALLEGATO 2

DOCUMENTAZIONE FORNITA DA DIVISIONE INFRASTRUTTURA

fonte: http://b

CALCOLO TOTALE DEI CAPITOLI DI PERIZIA

IMPORTI IN MILIONI

		CAPITOLO 5	CAPITOLO 10
SERVIZIO POTENZ. SVILUPPO		98.619	24.442
SERVIZIO PRODUZIONE	UFF. MANUT.	85.000	0
	STAFF	0	1.507
	UFF. MOV	0	0
	UFF. PROD.	0	0
STAFF di ZONA		0	456
SEDE CENTRALE	STAFF	0	768
	DIREZ. PROD.	0	8.917
	DIREZ. TEC.	0	1.507
	DIREZ. INVES.	1.540	4.617
TOTALE SEDE C.		1.540	15.809
TOTALE STRUTTURA DIRIGENZIALE		0	7.142
TOTALE DIVISIONE INFRASTRUTTURA		*185.159*	*49.355*

fonte: http://b

SERVIZIO POTENZIAMENTO E SVILUPPO

OPERE CIVILI

12120099 VERONA	1.538.296.408
11220099 TORINO	2.251.618.194
14132099 ROMA	2.777.020.107
14122099 REGGIO C.	2.200.987.123
16120099 PALERMO	2.466.820.963
14112099 NAPOLI	3.790.608.038
17120099 SARDEGNA	753.872.582
11120099 GENOVA	1.280.078.271
13120099 FIRENZE	4.250.345.214
13220099 BOLOGNA	3.507.165.792
15220099 BARI	1.828.944.971
15120099 ANCONA	1.500.338.010
11320099 MILANO	3.258.319.701
TOTALE	31.404.215.374

IMPIANTI TECNOLOGICI

12130099 VERONA	1.472.212.697
11230099 TORINO	1.902.932.484
14133099 ROMA	3.022.918.340
14123099 REGGIO C.	1.242.289.875
16130099 PALERMO	1.521.096.701
14113099 NAPOLI	2.489.685.321
17130099 SARDEGNA	1.974.627.800
11130099 GENOVA	1.711.296.244
13130099 FIRENZE	4.377.381.615
13230099 BOLOGNA	3.372.650.725
15230099 BARI	3.354.648.295
15130099 ANCONA	2.233.195.721
11330099 MILANO	2.702.815.190
TOTALE	31.377.751.008

NUOVI IMPIANTI

12140099 VERONA	582.078.926
11240099 TORINO	1.033.687.642
14700099 ROMA	2.758.188.936
16400099 SICILIA	4.425.738.059
14600099 NAPOLI	16.452.862.606
13140099 FIRENZE	955.882.417
13240099 BOLOGNA	206.575.781
15600099 ADRIATICA	4.315.932.013
11340099 MILANO	1.268.409.564
12320099 TRIESTE	892.041.328
TOTALE	32.901.397.272

STAFF POTENZ. SVIL.

12110099 VERONA	572.911.796
12210099 VENEZIA	3.738.321.589
11210099 TORINO	1.144.813.344
14131099 ROMA	1.776.640.165
14121099 REGGIO C.	1.555.918.556
16110099 PALERMO	1.330.775.200
14111099 NAPOLI	1.743.218.926
17110099 CAGLIARI	313.510.276
11110099 GENOVA	774.908.787
13110099 FIRENZE	1.749.760.515
13210099 BOLOGNA	2.537.811.675
15210099 BARI	2.332.912.829
15110099 ANCONA	711.327.060
11310099 MILANO	1.479.642.287
12310099 TRIESTE	2.679.836.176
TOTALE	24.442.309.183

12800099 POT. SVIL. ALTO ADIGE 2.935.814.999

POTENZ. SVILUPPO TRIESTE

CAPITOLO 5

CAPITOLO 10 = 100%

fonte: http://t

SERVIZIO PRODUZIONE

STAFF SERV. PROD.

12410099 VERONA	1.410.689.846
12510099 VENEZIA	1.039.960.788
11510099 TORINO	1.593.849.097
14410099 ROMA	4.315.456.210
14310099 REGGIO C.	3.867.026.380
16210099 PALERMO	1.159.104.889
14210099 NAPOLI	4.711.388.134
13310099 FIRENZE	4.204.651.144
17210099 CAGLIARI	471.574.754
13410099 BOLOGNA	3.016.750.829
15410099 BARI	1.193.262.053
15310099 ANCONA	2.237.961.405
11410099 GENOVA	3.082.848.519
11610099 MILANO	3.387.571.526
12610099 TRIESTE	1.055.989.567
TOTALE	36.748.085.141

CAP. 10 = 4,1%

UFF. MANUTENZIONE

12420099 VERONA	15.312.009.713
12520099 VENEZIA	15.015.833.134
11520099 TORINO	25.581.626.435
14420099 ROMA	33.178.051.349
14320099 REGGIO C.	19.013.309.413
16220099 PALERMO	23.406.387.583
14220099 NAPOLI	24.738.195.837
13320099 FIRENZE	27.071.583.096
17220099 CAGLIARI	7.727.504.477
13420099 BOLOGNA	24.631.979.535
15420099 BARI	13.088.118.622
15320099 ANCONA	15.176.034.303
11420099 GENOVA	19.732.406.206
11620099 MILANO	24.384.799.061
12620099 TRIESTE	10.828.673.080
TOTALE	298.886.511.844

CAP. 5 = 85MLD CIRCA

CAP. 10 = 0

UFF. MOVIMENTO

12430099 VERONA	6.594.695.897
12530099 VENEZIA	4.185.878.591
11530099 TORINO	9.666.691.028
14430099 ROMA	8.859.972.772
14330099 REGGIO C.	3.999.551.730
16230099 PALERMO	5.960.816.270
14230099 NAPOLI	9.362.697.272
13330099 FIRENZE	14.366.205.423
17230099 CAGLIARI	2.320.487.351
13430099 BOLOGNA	7.268.396.785
15430099 BARI	7.191.045.466
15330099 ANCONA	4.205.444.969
11430099 GENOVA	6.598.688.279
11630099 MILANO	11.573.809.301
12630099 TRIESTE	4.806.189.776
TOTALE	106.960.570.910

CAP.5 = 0

CAP. 10 = 0

UFFICI PRODUZIONE

12440099 VERONA	126.716.080.000
12540099 VENEZIA	93.165.418.503
11540099 TORINO	257.712.486.719
14440099 ROMA	206.412.365.924
14340099 REGGIO C.	147.123.086.103
16240099 PALERMO	194.349.352.730
14240099 NAPOLI	215.074.166.781
13340099 FIRENZE	244.836.715.244
17240099 CAGLIARI	44.293.481.207
13440099 BOLOGNA	179.932.700.164
15440099 BARI	128.907.373.242
15340099 ANCONA	130.089.101.068
11440099 GENOVA	156.483.141.399
11640099 MILANO	350.899.654.842
12640099 TRIESTE	96.177.318.390
TOTALE	2.572.172.442.315

CAP. 5 = 0

CAP. 10 = 0

fonte: http://t

SEDE CENTRALE

18610099 STAFF	18.728.484.020
18300099 DIREZ. TECNICA	36.754.569.813
18200099 DIREZ. PRODUZIONE	217.483.676.328
18400099 DIREZ. INVESTIMENTI	6.157.691.457
[illegible]	[illegible]

CAP. 5 = 0

CAP. 10 = 4,1%

CAP. 10 = 6,157MLD - 1,54MLD

CAP. 5 = 1,54MLD

STAFF DI ZONA

ZONA NORD-OVEST	1.727.869.504
ZONA NORD-EST	1.288.689.253
ZONA CENTRO- NORD	2.258.676.983
DIRETTRICE ADRIATICA	1.908.834.539
ZONA TIRRENICA SUD	2.735.766.961
ZONA SICILIA	951.469.512
ZONA SARDEGNA	246.301.797
[illegible]	[illegible]

CAP. 5 = 0

CAP. 10 = 4,1%

fonte: http://t

STRUTTURA DIRIGENZIALE *

	N. UNITA'	% CAP. 10
DIRIGENTI	**20**	**100**
DIRIGENTI	**232**	**4,1**
DIRIGENTI	**68**	**0**

* = COSTO UNITARIO MEDIO DEL PERSONALE DIRIGENTE PARI A 242ML.

fonte: http://t

RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

Ferrovie dello Stato Italiane
UA 20/11/2013
RFI-DAFC\A0011\P\2013\0003980

Direzione Amministrazione
Finanza e Controllo
Il Direttore

DIREZIONE PRODUZIONE
Logistica Materiali

Produzione Navigazione

DIREZIONE INFORMATION &
COMMUNICATION TECNOLOGY

OGGETTO: Sistema IN.RETE2000 - Prezzi Standard per l'esercizio 2014.

Di seguito si comunicano i criteri per la determinazione dei Prezzi Standard relativi all'esercizio 2014.

Dovranno essere trattati tutti i materiali aventi le seguenti caratteristiche :

- Codice materiale numerico
- Valorizzazione a prezzo standard
- Tipo valorizzazione "nuovo", "nuovo/rev", "da rev" e "non rev".

Per il calcolo dei prezzi dovranno essere utilizzati i dati presenti nel sistema - IN.RETE2000 alla chiusura del mese contabile di novembre 2013.

Le tipologie interessate sono :

A. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "RTFU" (Rottami fuori uso)
Per questi materiali, considerati a tutti gli effetti "rifiuti", viene confermato il Prezzo Standard 2013, senza aggiornamento Istat.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

B. MATERIALI PROPOSTI PER CAMBIO VOCE/ANNULLAMENTO (Stato materiale = "09")
Per questi materiali viene confermato il Prezzo Standard 2013, senza aggiornamento Istat.

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

C. MATERIALI PROPOSTI PER LA RADIAZIONE (Stato materiale = "04", "05", "U4", "U5")
Per questi materiali il nuovo Prezzo Standard sarà uguale al Prezzo Standard 2013, senza aggiornamento Istat.

D. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "SCTE" (Scorta Tecnica)
Per questi materiali che costituiscono dotazioni necessarie alle immobilizzazioni cui si riferiscono, il nuovo Prezzo Standard sarà uguale al "Prezzo Medio Ponderato per Società", senza aggiornamento Istat.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

E. MATERIALI CON RIMANENZA A ZERO E ORDINI IN CORSO
Per questi materiali il nuovo prezzo sarà uguale al valore del "Prezzo Medio di Mercato" calcolato considerando gli Ordini di Acquisto - Tipo "LOC"(lettera d'ordine centrale), "LOP" (lettera d'ordine periferica), "SPC" (specifica centrale), "SPP" (specifica periferica)- con data inizio validità compresa tra il 01/01/2007 e la data di elaborazione.
Nel caso in cui non esistono Ordini di Acquisto che consentono di effettuare il calcolo, il Prezzo Standard 2014 sarà uguale al Prezzo Standard 2013 aggiornato in base agli indici Istat.

F. MATERIALI CON RIMANENZA MAGGIORE DI ZERO E ORDINI IN CORSO
Il Prezzo Standard sarà calcolato secondo la seguente formula :

Prezzo Standard 2014= (VR+VO) / (QR+QO)

Dove *VR = Valore delle rimanenze a "Prezzo Medio Ponderato per Società"*
VO = Valore della quantità ordinata ancora da consegnare
QR = Quantità delle rimanenze
QO = Quantità ordinata ancora da consegnare

Dovranno essere esclusi dal calcolo gli ordini con "data inizio validità" maggiore della data elaborazione dati.

G. MATERIALI CON RIMANENZA MAGGIORE DI ZERO SENZA ORDINI IN CORSO
Per questi materiali il nuovo Prezzo Standard sarà uguale al "Prezzo Medio Ponderato per Società", aggiornato in base agli indici Istat.

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

H. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE "USER" (Usati Servibili)
Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2014 sarà determinato dopo il calcolo del PS del corrispondente materiale "nuovo", ossia del materiale avente lo stesso codice ma con il 7° carattere uguale a "0", calcolandolo pari al 50% di quest'ultimo.
Se il corrispondente codice del materiale "nuovo" non esiste, allora il Prezzo Standard 2014 del materiale "usato servibile", sarà uguale al PS 2013 senza nessuna rivalutazione.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

I. MATERIALI CON VALORIZZAZIONE "DA REV" (da revisionare) O "NON REV" (non da revisionare).
Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2014 sarà determinato dopo il calcolo del PS del corrispondente materiale con valorizzazione "Nuovo/Rev" calcolandolo pari al 20% di quest'ultimo.
Se il corrispondente codice del materiale con valorizzazione "Nuovo/Rev" non esiste, il Prezzo Standard 2014 del materiale "Da Rev" e "Non Rev" sarà uguale al PS 2013 senza nessuna rivalutazione.

J. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "FANC" (Fornitura da appaltatore non cespitata).
Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2014 sarà determinato dopo il calcolo del PS del corrispondente materiale con ultima cifra "0" calcolandolo pari a quest'ultimo.

K. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "FAPC" (Fornitura da appaltatore cespitata).
Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2014 sarà determinato dopo il calcolo del Prezzo Standard del corrispondente materiale con ultima cifra "0" calcolandolo pari a quest'ultimo.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

L. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "MICT" (Materiali ICT)
Per questi materiali viene confermato il Prezzo Standard 2013, senza aggiornamento Istat.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

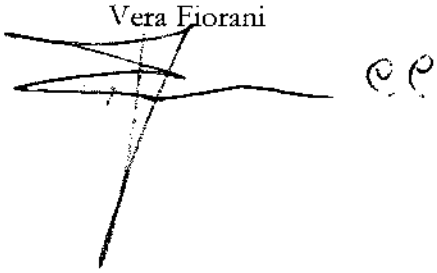
fonte: http://burc.regione.campania.it

Prima del caricamento dei Prezzi Standard 2014 nel sistema IN.RETE2000, la S.O. Logistica Materiali effettuerà un controllo di congruità sui nuovi Prezzi Standard calcolati dal sistema per il tramite delle S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche, della SO Produzione Navigazione e della SO Officina Nazionale Mezzi d'opera sui rispettivi codici materiali specifici di settore, intervenendo in modifica ove le citate SO lo ritenessero necessario.

L'aggiornamento dei Prezzi Standard 2014 dovrà avvenire con il Sistema In.Rete 2000 aperto agli utenti, avendo disabilitato tutte le transazioni che consentono i movimenti merci, per il periodo necessario all'aggiornamento stesso.

Cordiali saluti

Vera Fiorani



Allegato: Indici Istat dei prezzi alla Produzione.

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

Allegato

PREZZI STANDARD PER L'ESERCIZIO 2014	
INDICI DI RIVALUTAZIONE DEI MATERIALI CON RIMANENZA MAGGIORE DI ZERO SENZA ORDINI IN CORSO	
TIPOLOGIA MATERIALI	**INDICE**
USO COMUNE CAT. 001 -100 (ESCLUSE LE CATEGORIE 002 - 004 - 007 - 008 - 009 - 014 - 028)	**0,15**
USO COMUNE CAT. 007 - 008 - 009 (PRODOTTI IN CARTA E TIPOGRAFICI)	**0,85**
USO COMUNE CAT. 004 - 014 - 028 (VESTIARIO E ANTINFORTUNISTICA)	**0,00**
USO COMUNE CAT. 002 (PRODOTTI PETROLIFERI)	**-3,70**
MATERIALI ARMAMENTO (CAT. 700 - 765)	**-1,05**
MATERIALI TECNOLOGICI (CAT. 766 - 999)	**-1,05**

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

RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

Ferrovie dello Stato Italiane
UA 21/11/2014
RFI-DAFC\A0011\P\2014\0002605

Official Global Rail Carrier
EXPO
MILANO 2015

Direzione Amministrazione
Finanza e Controllo
Il Direttore

DIREZIONE PRODUZIONE
Logistica Materiali

Produzione Navigazione

DIREZIONE INFORMATION &
COMMUNICATION TECNOLOGY

OGGETTO: Sistema IN.RETE2000 - Prezzi Standard per l'esercizio 2015.

Di seguito si comunicano i criteri per la determinazione dei Prezzi Standard relativi all'esercizio 2015.

Dovranno essere trattati tutti i materiali aventi le seguenti caratteristiche :

- Codice materiale numerico
- Valorizzazione a prezzo standard
- Tipo valorizzazione "nuovo", "nuovo/rev", "da rev" e "non rev".

Per il calcolo dei prezzi dovranno essere utilizzati i dati presenti nel sistema IN.RETE2000 alla chiusura del mese contabile di novembre 2014.

Le tipologie interessate sono :

A. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "RIFU" (Rottami fuori uso)
Per questi materiali, considerati a tutti gli effetti "rifiuti", viene confermato il Prezzo Standard 2014, senza aggiornamento Istat.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

B. MATERIALI PROPOSTI PER CAMBIO VOCE/ANNULLAMENTO (Stato materiale = "09")
Per questi materiali viene confermato il Prezzo Standard 2014, senza aggiornamento Istat.

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

C. MATERIALI PROPOSTI PER LA RADIAZIONE (Stato materiale = "04", "05", "U4", "U5")
Per questi materiali il nuovo Prezzo Standard sarà uguale al Prezzo Standard 2014, senza aggiornamento Istat.

D. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "SCTE" (Scorta Tecnica)
Per questi materiali che costituiscono dotazioni necessarie alle immobilizzazioni cui si riferiscono, il nuovo Prezzo Standard sarà uguale al "Prezzo Medio Ponderato per Società", senza aggiornamento Istat.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

E. MATERIALI CON RIMANENZA A ZERO E ORDINI IN CORSO
Per questi materiali il nuovo prezzo sarà uguale al valore del "Prezzo Medio di Mercato" calcolato considerando gli Ordini di Acquisto - Tipo "LOC"(lettera d'ordine centrale), "LOP" (lettera d'ordine periferica), "SPC" (specifica centrale), "SPP" (specifica periferica)- con data inizio validità compresa tra il 01/01/2007 e la data di elaborazione.
Nel caso in cui non esistono Ordini di Acquisto che consentono di effettuare il calcolo, il Prezzo Standard 2015 sarà uguale al Prezzo Standard 2014 aggiornato in base agli indici Istat.

F. MATERIALI CON RIMANENZA MAGGIORE DI ZERO E ORDINI IN CORSO
Il Prezzo Standard sarà calcolato secondo la seguente formula :

Prezzo Standard 2015= (VR+VO) / (QR+QO)

Dove *VR = Valore delle rimanenze a "Prezzo Medio Ponderato per Società"*
VO = Valore della quantità ordinata ancora da consegnare
QR = Quantità delle rimanenze
QO = Quantità ordinata ancora da consegnare

Dovranno essere esclusi dal calcolo gli ordini con "data inizio validità" maggiore della data elaborazione dati.

G. MATERIALI CON RIMANENZA MAGGIORE DI ZERO SENZA ORDINI IN CORSO
Per questi materiali il nuovo Prezzo Standard sarà uguale al "Prezzo Medio Ponderato per Società", aggiornato in base agli indici Istat.

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

H. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE "USER" (Usati Servibili)
Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2015 sarà determinato dopo il calcolo del PS del corrispondente materiale "nuovo", ossia del materiale avente lo stesso codice ma con il 7° carattere uguale a "0", calcolandolo pari al 50% di quest'ultimo.
Se il corrispondente codice del materiale "nuovo" non esiste, allora il Prezzo Standard 2015 del materiale "usato servibile", sarà uguale al PS 2014 senza nessuna rivalutazione.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

I. MATERIALI CON VALORIZZAZIONE "DA REV" (da revisionare) O "NON REV" (non da revisionare).
Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2015 sarà determinato dopo il calcolo del PS del corrispondente materiale con valorizzazione "Nuovo/Rev" calcolandolo pari al 20% di quest'ultimo.
Se il corrispondente codice del materiale con valorizzazione "Nuovo/Rev" non esiste, il Prezzo Standard 2015 del materiale "Da Rev" e "Non Rev" sarà uguale al PS 2014 senza nessuna rivalutazione.

J. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "FANC" (Fornitura da appaltatore non cespitata).
Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2015 sarà determinato dopo il calcolo del PS del corrispondente materiale con ultima cifra "0" calcolandolo pari a quest'ultimo.

K. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "FAPC" (Fornitura da appaltatore cespitata).
Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2015 sarà determinato dopo il calcolo del Prezzo Standard del corrispondente materiale con ultima cifra "0" calcolandolo pari a quest'ultimo.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

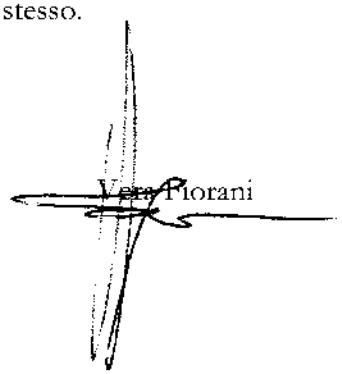
L. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "MICT" (Materiali ICT)
Per questi materiali viene confermato il Prezzo Standard 2014, senza aggiornamento Istat.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

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

Prima del caricamento dei Prezzi Standard 2015 nel sistema IN.RETE2000, la S.O. Logistica Materiali effettuerà un controllo di congruità sui nuovi Prezzi Standard calcolati dal sistema per il tramite delle S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche, della SO Produzione Navigazione e della SO Officina Nazionale Mezzi d'opera sui rispettivi codici materiali specifici di settore, intervenendo in modifica ove le citate SO lo ritenessero necessario.

L'aggiornamento dei Prezzi Standard 2015 dovrà avvenire con il Sistema In.Rete 2000 aperto agli utenti, avendo disabilitato tutte le transazioni che consentono i movimenti merci, per il periodo necessario all'aggiornamento stesso.

Cordiali saluti.



Allegato: Indici Istat dei prezzi alla Produzione.

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

Allegato

PREZZI STANDARD PER L'ESERCIZIO 2015	
INDICI DI RIVALUTAZIONE DEI MATERIALI CON RIMANENZA MAGGIORE DI ZERO SENZA ORDINI IN CORSO	
TIPOLOGIA MATERIALI	**INDICE**
USO COMUNE CAT. 001 -100 (ESCLUSE LE CATEGORIE 002 - 004 - 007 - 008 - 009 - 014 - 028)	**0,20**
USO COMUNE CAT. 007 - 008 - 009 (PRODOTTI IN CARTA E TIPOGRAFICI)	**0,05**
USO COMUNE CAT. 004 - 014 - 028 (VESTIARIO E ANTINFORTUNISTICA)	**0,25**
USO COMUNE CAT. 002 (PRODOTTI PETROLIFERI)	**-3,05**
MATERIALI ARMAMENTO (CAT. 700 - 765)	**-0,10**
MATERIALI TECNOLOGICI (CAT. 766 - 999)	**-0,60**

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

RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

Ferrovie dello Stato Italiane
UA 16/12/2015
RFI-DAFCVA0011\P2015\0006194

Direzione Amministrazione
Finanza e Controllo
Il Direttore

DIREZIONE PRODUZIONE
Logistica Materiali
Navigazione

SEDE

DIREZIONE INFORMATION & COMMUNICATION TECNOLOGY
Servizi IT Manutenzione e Investimenti

SEDE

OGGETTO: Sistema IN.RETE2000 - Prezzi Standard per l'esercizio 2016.

Di seguito si comunicano i criteri per la determinazione dei Prezzi Standard relativi all'esercizio 2016.

Dovranno essere trattati tutti i materiali aventi le seguenti caratteristiche :

- Codice materiale numerico
- Valorizzazione a prezzo standard
- Tipo valorizzazione "nuovo", "nuovo/rev", "da rev" e "non rev".

Per il calcolo dei prezzi dovranno essere utilizzati i dati presenti nel sistema IN.RETE2000 alla chiusura del mese contabile di novembre 2015.

Le tipologie interessate sono :

A. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "RTFU" (Rottami fuori uso)
Per questi materiali, considerati a tutti gli effetti "rifiuti", viene confermato il Prezzo Standard 2015, senza aggiornamento Istat.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

B. MATERIALI PROPOSTI PER CAMBIO VOCE/ANNULLAMENTO (Stato materiale = "09")

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

Per questi materiali viene confermato il Prezzo Standard 2015, senza aggiornamento Istat.

C. MATERIALI PROPOSTI PER LA RADIAZIONE (Stato materiale = "04", "05", "U4", "U5")
Per questi materiali il nuovo Prezzo Standard sarà uguale al Prezzo Standard 2015, senza aggiornamento Istat.

D. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "SCTE" (Scorta Tecnica)
Per questi materiali che costituiscono dotazioni necessarie alle immobilizzazioni cui si riferiscono, il nuovo Prezzo Standard sarà uguale al "Prezzo Medio Ponderato per Società", senza aggiornamento Istat.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

E. MATERIALI CON RIMANENZA A ZERO E ORDINI IN CORSO
Per questi materiali il nuovo prezzo sarà uguale al valore del "Prezzo Medio di Mercato" calcolato considerando gli Ordini di Acquisto - Tipo "LOC"(lettera d'ordine centrale), "LOP" (lettera d'ordine periferica), "SPC" (specifica centrale), "SPP" (specifica periferica)- con data inizio validità compresa tra il 01/01/2007 e la data di elaborazione.
Nel caso in cui non esistono Ordini di Acquisto che consentono di effettuare il calcolo, il Prezzo Standard 2016 sarà uguale al Prezzo Standard 2015 aggiornato in base agli indici Istat.

F. MATERIALI CON RIMANENZA MAGGIORE DI ZERO E ORDINI IN CORSO
Il Prezzo Standard sarà calcolato secondo la seguente formula :

Prezzo Standard 2014= (VR+VO) / (QR+QO)

Dove *VR = Valore delle rimanenze a "Prezzo Medio Ponderato per Società"*
VO = Valore della quantità ordinata ancora da consegnare
QR = Quantità delle rimanenze
QO = Quantità ordinata ancora da consegnare

Dovranno essere esclusi dal calcolo gli ordini con "data inizio validità" maggiore della data elaborazione dati.

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

G. MATERIALI CON RIMANENZA MAGGIORE DI ZERO SENZA ORDINI IN CORSO
Per questi materiali il nuovo Prezzo Standard sarà uguale al "Prezzo Medio Ponderato per Società", aggiornato in base agli indici Istat.

H. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE "USER" (Usati Servibili)
Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2016 sarà determinato dopo il calcolo del PS del corrispondente materiale "nuovo", ossia del materiale avente lo stesso codice ma con il 7° carattere uguale a "0", calcolandolo pari al 50% di quest'ultimo.
Se il corrispondente codice del materiale "nuovo" non esiste, allora il Prezzo Standard 2016 del materiale "usato servibile", sarà uguale al PS 2015 senza nessuna rivalutazione.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

I. MATERIALI CON VALORIZZAZIONE "DA REV" (da revisionare) O "NON REV" (non da revisionare).
Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2016 sarà determinato dopo il calcolo del PS del corrispondente materiale con valorizzazione "Nuovo/Rev" calcolandolo pari al 20% di quest'ultimo.
Se il corrispondente codice del materiale con valorizzazione "Nuovo/Rev" non esiste, il Prezzo Standard 2016 del materiale "Da Rev" e "Non Rev" sarà uguale al PS 2015 senza nessuna rivalutazione.

J. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "FANC" (Fornitura da appaltatore non cespitata).
Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2016 sarà determinato dopo il calcolo del PS del corrispondente materiale con ultima cifra "0" calcolandolo pari a quest'ultimo.

K. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "FAPC" (Fornitura da appaltatore cespitata).
Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2016 sarà determinato dopo il calcolo del Prezzo Standard del corrispondente materiale con ultima cifra "0" calcolandolo pari a quest'ultimo.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

L. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "MICT" (Materiali ICT)

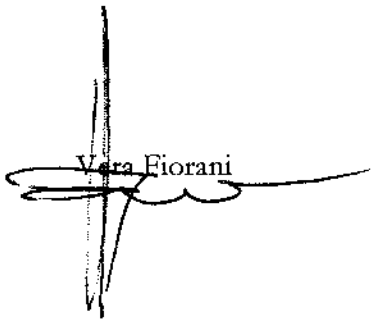
fonte: http://burc.regione.campania.it

Per questi materiali viene confermato il Prezzo Standard 2016, senza aggiornamento Istat.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

Prima del caricamento dei Prezzi Standard 2016 nel sistema IN.RETE2000, la S.O. Logistica Materiali effettuerà un controllo di congruità sui nuovi Prezzi Standard calcolati dal sistema per il tramite delle S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche, della S.O. Navigazione e della SO Officina Nazionale Mezzi d'opera sui rispettivi codici materiali specifici di settore, intervenendo in modifica ove le citate S.O. lo ritenessero necessario.

L'aggiornamento dei Prezzi Standard 2016 dovrà avvenire con il Sistema In.Rete 2000 aperto agli utenti, avendo disabilitato tutte le transazioni che consentono i movimenti merci, per il periodo necessario all'aggiornamento stesso.

Cordiali saluti



Allegato: Indici Istat dei prezzi alla Produzione.

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

Allegato

PREZZI STANDARD PER L'ESERCIZIO 2016	
INDICI DI RIVALUTAZIONE DEI MATERIALI CON RIMANENZA MAGGIORE DI ZERO SENZA ORDINI IN CORSO	
TIPOLOGIA MATERIALI	**INDICE**
USO COMUNE CAT. 001 -100 (ESCLUSE LE CATEGORIE 002 - 004 - 007 - 008 - 009 - 014 - 028)	**0,15**
USO COMUNE CAT. 007 - 008 - 009 (PRODOTTI IN CARTA E TIPOGRAFICI)	**0,35**
USO COMUNE CAT. 004 - 014 - 028 (VESTIARIO E ANTINFORTUNISTICA)	**0,25**
USO COMUNE CAT. 002 (PRODOTTI PETROLIFERI)	**-9,40**
MATERIALI ARMAMENTO (CAT. 700 - 765)	**-0,50**
MATERIALI TECNOLOGICI (CAT. 766 - 999)	**0,30**

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

RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

Ferrovie dello Stato Italiane
UA 1/12/2016
RFI-DAFC\A0011\P\2016\0005989

Direzione Amministrazione,
Finanza e Controllo
il Direttore

DIREZIONE PRODUZIONE

Logistica Materiali

Navigazione

SEDE

DIREZIONE INFORMATION & COMMUNICATION TECNOLOGY
Servizi IT Manutenzione e Investimenti

SEDE

OGGETTO: Sistema IN.RETE2000 - Prezzi Standard per l'esercizio 2017.

Di seguito si comunicano i criteri per la determinazione dei Prezzi Standard relativi all'esercizio 2017.

Dovranno essere trattati tutti i materiali aventi le seguenti caratteristiche :

- Codice materiale numerico
- Valorizzazione a prezzo standard
- Tipo valorizzazione "nuovo", "nuovo/rev", "da rev" e "non rev".

Per il calcolo dei prezzi dovranno essere utilizzati i dati presenti nel sistema IN.RETE2000 alla chiusura del mese contabile di novembre 2016.

Le tipologie interessate sono :

A. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "RTFU" (Rottami fuori uso)
Per questi materiali, considerati a tutti gli effetti "rifiuti", viene confermato il Prezzo Standard 2016, senza aggiornamento Istat.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

RFI Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane
Società soggetta alla direzione e coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.
a norma dell'art. 2497 sexies cod. civ. e del D.Lgs. n. 112/2015
Sede legale: Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma
Cap. Soc. euro 31.525.279.633,00
Iscritta al Registro delle Imprese di Roma
Cod. Fisc. 01585570581 e P. Iva 01008081000 – R.E.A. 758300

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

B. MATERIALI PROPOSTI PER CAMBIO VOCE/ANNULLAMENTO (Stato materiale = "09")
Per questi materiali viene confermato il Prezzo Standard 2016, senza aggiornamento Istat.

C. MATERIALI PROPOSTI PER LA RADIAZIONE (Stato materiale = "04", "05", "U4", "U5")
Per questi materiali il nuovo Prezzo Standard sarà uguale al Prezzo Standard 2016, senza aggiornamento Istat.

D. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "SCTE" (Scorta Tecnica)
Per questi materiali che costituiscono dotazioni necessarie alle immobilizzazioni cui si riferiscono, il nuovo Prezzo Standard sarà uguale al "Prezzo Medio Ponderato per Società", senza aggiornamento Istat.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

E. MATERIALI CON RIMANENZA A ZERO E ORDINI IN CORSO
Per questi materiali il nuovo prezzo sarà uguale al valore del "Prezzo Medio di Mercato" calcolato considerando gli Ordini di Acquisto - Tipo "LOC"(lettera d'ordine centrale), "LOP" (lettera d'ordine periferica), "SPC" (specifica centrale), "SPP" (specifica periferica)- con data inizio validità compresa tra il 01/01/2007 e la data di elaborazione.
Nel caso in cui non esistono Ordini di Acquisto che consentono di effettuare il calcolo, il Prezzo Standard 2017 sarà uguale al Prezzo Standard 2016 aggiornato in base agli indici Istat.

F. MATERIALI CON RIMANENZA MAGGIORE DI ZERO E ORDINI IN CORSO
Il Prezzo Standard sarà calcolato secondo la seguente formula :

Prezzo Standard 2015= (VR+VO) / (QR+QO)

Dove *VR = Valore delle rimanenze a "Prezzo Medio Ponderato per Società"*
VO = Valore della quantità ordinata ancora da consegnare
QR = Quantità delle rimanenze
QO = Quantità ordinata ancora da consegnare

Dovranno essere esclusi dal calcolo gli ordini con "data inizio validità" maggiore della data elaborazione dati.

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

G. MATERIALI CON RIMANENZA MAGGIORE DI ZERO SENZA ORDINI IN CORSO

Per questi materiali il nuovo Prezzo Standard sarà uguale al "Prezzo Medio Ponderato per Società", aggiornato in base agli indici Istat.

H. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE "USER" (Usati Servibili)

Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2017 sarà determinato dopo il calcolo del PS del corrispondente materiale "nuovo", ossia del materiale avente lo stesso codice ma con il 7° carattere uguale a "0", calcolandolo pari al 50% di quest'ultimo.

Se il corrispondente codice del materiale "nuovo" non esiste, allora il Prezzo Standard 2017 del materiale "usato servibile", sarà uguale al PS 2016 senza nessuna rivalutazione.

Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

I. MATERIALI CON VALORIZZAZIONE "DA REV" (da revisionare) O "NON REV" (non da revisionare).

Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2017 sarà determinato dopo il calcolo del PS del corrispondente materiale con valorizzazione "Nuovo/Rev" calcolandolo pari al 20% di quest'ultimo.

Se il corrispondente codice del materiale con valorizzazione "Nuovo/Rev" non esiste, il Prezzo Standard 2017 del materiale "Da Rev" e "Non Rev" sarà uguale al PS 2016 senza nessuna rivalutazione.

J. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "FANC" (Fornitura da appaltatore non cespitata).

Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2017 sarà determinato dopo il calcolo del PS del corrispondente materiale con ultima cifra "0" calcolandolo pari a quest'ultimo.

K. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "FAPC" (Fornitura da appaltatore cespitata).

Per questi materiali il valore del Prezzo Standard 2017 sarà determinato dopo il calcolo del Prezzo Standard del corrispondente materiale con ultima cifra "0" calcolandolo pari a quest'ultimo.

Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

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

L. MATERIALI CON CLASSIFICAZIONE TIPO "MICT" (Materiali ICT)
Per questi materiali viene confermato il Prezzo Standard 2016, senza aggiornamento Istat.
Il prezzo di tali materiali non determina valore a scorte di magazzino.

Prima del caricamento dei Prezzi Standard 2017 nel sistema IN.RETE2000, la S.O. Logistica Materiali effettuerà un controllo di congruità sui nuovi Prezzi Standard calcolati dal sistema per il tramite delle S.O. Officine Nazionali Infrastruttura, della S.O. Navigazione e della SO Officina Nazionale Mezzi d'opera sui rispettivi codici materiali specifici di settore, intervenendo in modifica ove le citate S.O. lo ritenessero necessario.

L'aggiornamento dei Prezzi Standard 2017 dovrà avvenire con il Sistema In.Rete 2000 aperto agli utenti, avendo disabilitato tutte le transazioni che consentono i movimenti merci, per il periodo necessario all'aggiornamento stesso.

Cordiali saluti

Vera Fiorani

Allegato: Indici Istat dei prezzi alla Produzione.

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

Allegato

PREZZI STANDARD PER L'ESERCIZIO 2017	
INDICI DI RIVALUTAZIONE DEI MATERIALI CON RIMANENZA MAGGIORE DI ZERO SENZA ORDINI IN CORSO	
TIPOLOGIA MATERIALI	**INDICE**
USO COMUNE CAT. 001 -100 (ESCLUSE LE CATEGORIE 002 - 004 - 007 - 008 - 009 - 014 - 028)	**0,85**
USO COMUNE CAT. 007 - 008 - 009 (PRODOTTI IN CARTA E TIPOGRAFICI)	**-0,50**
USO COMUNE CAT. 004 - 014 - 028 (VESTIARIO E ANTINFORTUNISTICA)	**0,25**
USO COMUNE CAT. 002 (PRODOTTI PETROLIFERI)	**-0,55**
MATERIALI ARMAMENTO (CAT. 700 - 765)	**-0,10**
MATERIALI TECNOLOGICI (CAT. 766 - 999)	**0,25**

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

RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

Ferrovie dello Stato Italiane
UA 11/3/2013
RFI-DAC\A0011\P\2013\0000919

Direzione Amministrazione
Finanza e Controllo
Il Direttore

R.F.I. S.p.A.

Direzioni Centrali

Direzioni Territoriali Produzione

p.c. Amministratore Delegato

Oggetto: Modalità di capitalizzazione del costo del personale interno impiegato nei progetti di investimento.

Nel fare seguito alla precedente stesso oggetto n. RFI-DAC\A0011\P\2012\0004177 del 20 dicembre 2012 (allegato 1), si evidenzia di seguito la nuova metodologia di determinazione della tariffa per la capitalizzazione del costo del personale interno impiegato nei progetti d'investimento, sviluppata dalla scrivente Direzione in collaborazione con la Direzione Produzione e la Direzione Personale e Organizzazione.

Premessa

I costi del personale interno impiegato nei progetti di investimento è capitalizzato sugli stessi progetti secondo quanto indicato nella procedura del 23/01/2004 -- DAFCP/A0011/P/2004/000055 "Definizioni delle modalità di capitalizzazione del costo del personale interno impiegato nei progetti d'investimento alla luce del nuovo modulo PS di IN.RETE" a cui si fa rimando per eventuali dettagli (allegato 2).

Metodologia di determinazione della tariffa

La metodologia procedurale adottata da RFI si basa su un percorso a 5 *Step* articolato in due momenti temporali successivi, descritti di seguito:

Periodo "n-1" in cui si procede alla determinazione della tariffa

1- Acquisizione di 2 vettori relativi a:
   a. "costo orario di ciascuna figura professionale".
   b. "ore di lavoro erogate su tutti gli investimenti di RFI da tutte le figure professionali".

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

2- Ordinamento delle varie figure professionali secondo il vettore "costo orario di ciascuna figura professionale".
3- Divisione in cluster delle varie figure professionali utilizzando il vettore "costo orario di ciascuna figura professionale".
4- Calcolo del costo medio ponderato di ciascun cluster attraverso:
   - ✓ la determinazione del costo totale per ciascuna figura professionale, ottenuto moltiplicando il "costo orario di ciascuna figura professionale" per le ore erogate sugli investimenti dalla figura stessa,
   - ✓ i costi totali per figura sono, poi, sommati, all'interno di ciascun cluster ottenendo il "costo totale per *cluster*";
   - ✓ si divide il "costo totale per *cluster*" per il totale delle ore erogate dalle figure professionali ad esso relativo, ottenendo la tariffa oraria come media ponderata del costo del lavoro del *cluster.*

Periodo "n" in cui si procede alla capitalizzazione:

5- moltiplicazione delle ore "consuntivate" (provenienti da IN.RETE.2000), da ciascuna figura professionale per la tariffa oraria calcolata nel periodo n-1, relativa al *cluster* di appartenenza.

Verifica della congruità della tariffa per l'esercizio 2012 (sui valori 2011).

Come di consueto, questa sede, d'intesa con le altre strutture interessate, ha provveduto a verificare la sostenibilità/congruità delle tariffe applicate ad oggi per la valorizzazione/capitalizzazione delle ore di personale utilizzato nei progetti di investimento attraverso **un'attività di analisi degli scostamenti**, fra:

a) la tariffa attualmente utilizzata, che viene determinata sulla base del costo orario medio "normalizzato". Il costo orario medio "normalizzato" per figura professionale è ottenuto dividendo il costo effettivo rilevato da RUN di tutti i dipendenti appartenenti ad una figura professionale nel periodo considerato per il numero di ore "teoricamente lavorabili da contratto " ovvero:

$$\frac{\text{Costo effettivo rilevato da RUN per figura prof. le}}{(22*7{,}2)/n}$$

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

Dove:
Numero 22, sono i giorni medi teorici lavorati sul mese
Numero 7,2, sono le ore medie giornaliere lavorate su un totale di 36 ore settimanali
n : il numero delle risorse appartenenti alla famiglia professionale.

b) La "nuova" tariffa viene determinata sulla base dei costi medi orari "effettivi" del personale. Il costo medio orario "effettivo" per figura professionale è ottenuto dividendo il costo effettivo rilevato da RUN di tutti i dipendenti appartenenti ad una figura professionale nel periodo considerato per il numero di ore di lavoro ordinario effettivamente erogate dagli stessi.
Con l'introduzione del sistema Time Management è ora possibile effettuare la rilevazione delle ore effettivamente lavorate da parte di ciascuna risorsa appartenente ad una "figura professionale" Pertanto, la tariffa sarà determinata quale rapporto tra:

$$\frac{\textit{Costo effettivo rilevato da RUN per figura prof. le}}{\textit{Ore effettivamente rilevate (da TM) per figura prof. le}}$$

I giorni medi lavorati per il mese di riferimento ammontano a **circa** 18 giorni effettivi rispetto ai 22 giorni teorici considerati nell'attuale modalità di determinazione della tariffa.

Infatti, la progressiva entrata in esercizio delle funzionalità del sistema TM, ha consentito di rilevare empiricamente il sistematico "scostamento" negli anni tra il valore della tariffa determinato secondo la metodologia del "costo normalizzato" e quella rilevata secondo il "criterio del costo effettivo" che ha consentito la puntuale attribuzione dello stesso costo a ciascuna risorsa secondo l'appartenenza ad una determinata famiglia/figura professionale.

Con specifico riferimento al punto sub b) si è proceduto a:

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

- ✓ determinare il costo medio orario effettivo per ciascuna figura professionale sulla base dei costi effettivi e delle ore effettive presenti sui sistemi aziendali (BW RUN) per il 2011;
- ✓ estrarre dal sistema IN.RETE2000 le ore effettivamente consuntivate nel 2011 sui progetti di investimento per ogni figura professionale;
- ✓ procedere alla rideterminazione della tariffa applicando la Metodologia di determinazione della stessa precedentemente descritta.

Si evidenziano di seguito, gli "scostamenti" tra la tariffa utilizzata per il calcolo delle ore lavorate da capitalizzare sino all'esercizio 2011 e la nuova tariffa calcolata per il 2012.

ANNO	TdA	Ore Consuntivate 2011 (DW)	Valorizzazione Ore 2011 (Run)	Tariffa Calcolata	Tariffa Attuale	Scostamento
2011	MANINA	1.480.136,83	€ 39.845.435,85	€ 26,92	€ 21,22	26,86%
2011	MANINB	1.490.114,07	€ 44.162.139,58	€ 29,64	€ 24,24	22,26%
2011	MANINC	560.313,79	€ 22.459.739,68	€ 40,08	€ 33,94	18,10%
2011	MANINV	3.530.564,69	€ 106.467.315,10	€ 30,16	€ 24,20	24,61%

Conclusione

In ragione di quanto sopra, a seguita della messa in esercizio del sistema TM che garantisce dettaglio ed accuratezza nella metodologia di determinazione della tariffa a "costo orario effettivo" del costo del personale interno impiegato nei progetti d'investimento, si è proceduto, a partire dall'esercizio 2012, ad effettuare le quantificazioni secondo tale criterio.

Cordiali saluti

Vera Fiorani

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

(ALL. 1)

Ferrovie dello Stato Italiane
UA 20/12/2012
RFI-DAC\A0011\P\2012\0004177

RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

Direzione Amministrazione,
Finanza e Controllo
Il Direttore

RFI S.p.A.

DIREZIONI CENTRALI

DIREZIONI TERRITORIALI
PRODUZIONE

p.c. AMMINISTRATORE DELEGATO RFI

LORO SEDI

Oggetto: Capitalizzazione del costo del personale interno impiegato nei progetti d' investimento – aggiornamento tariffe per qualifica professionale.

Con riferimento a quanto previsto nella nota RFI-DAFCP\A00111P\2004\0000055 del 23/01/2004 avente ad oggetto "Definizioni delle modalità di capitalizzazione del costo del personale interno impiegato nei progetti d'investimento", questa sede, d'intesa con le altre strutture interessate, ha provveduto a verificare la congruità delle tariffe ad oggi applicate per la valorizzazione del personale a seguito degli incrementi, in conto economico, del costo del lavoro.
Dall'analisi effettuata è emerso che la tariffa oraria ad oggi presente sui sistemi ed applicata per il calcolo delle ore lavorate da capitalizzare, risulta sotto stimata rispetto al costo effettivo che la Società sostiene per i propri dipendenti.
Pertanto si è provveduto a ricalcolare le tariffe da applicare così come esposto nella tabella sotto riportata:

Attività	Tariffa 2010	Tariffa 2012
MANINV	24,20	30,16
MANINA	21,22	26,92
MANINB	24,24	29,64
MANINC	33,94	40,08

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

Le nuove tariffe saranno attive sul sistema Inrete 2000 dal 17 dicembre c.a. con decorrenza gennaio 2012.
Si è preventivamente verificata la possibilità di recuperare anche per il periodo pregresso i costi consuntivati a partire dal 1° gennaio 2012 mediante registrazione del delta nel mese contabile aperto, che si andrà a determinare sulle ore/valorizzate tra la vecchia tariffa e la nuova.
Si prega di porre massima attenzione sulla necessità di adeguare il budget preventivamente alla regolazione contabile suddetta, in modo da accogliere automaticamente le nuove registrazioni.
Eventuali scarti che si dovessero determinare per superamento di Budget sulle wbe interessate saranno comunicati via e-mail tramite apposito file.

Cordiali saluti

Vera Fiorani

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

(ALL.2)

RFI

Rete Ferroviaria Italiana
23/01/2004
RFI-DAFCP\
A0011\P\2004\0000055

Direzione Amministrazione
Finanza Controllo e Patrimonio
il Direttore

RFI S.p.A.
Direzioni Centrali
Direzioni Compartimentali Infrastruttura
Direzioni Compartimentali Movimento

Ferrovie dello Stato S.p.A.
Direzione Generale di Gruppo Finanza,
Controllo e Partecipazioni
Direzione Generale di Gruppo
per leRisorse Umane

Ferservizi S.p.A.
c.a. Sig. Direttore Generale

p. c. Sig. Amministratore Delegato
Ing. Mauro Moretti

Loro Sedi

Oggetto: Definizione delle modalità di capitalizzazione del costo del personale interno impiegato nei progetti d'investimento alla luce del nuovo modulo PS di INRETE – esercizi 2003 e 2004.

Premessa

A seguito di quanto disposto dalla Direzione Strategie, Qualità e Sistemi, con note del 27.6 e del 10.7.2003, con le quali si emanavano le disposizioni operative per l'avvio del nuovo sistema per la gestione degli investimenti (Progetto PS2) ed, in particolare, quelle necessarie ad attivare le modalità di consuntivazione Time Sheet anche per il personale d'Ufficio, questa Sede – d'intesa con le alte strutture interessate - ha provveduto a definire la nuova modalità di calcolo dei costi relativi al "personale interno impiegato nei processi di manutenzione e/o investimento sull'infrastruttura ferroviaria". Successivamente, tale modalità è stata sottoposta all'attenzione della Società di revisione e, contestualmente, sono state avviate le procedure di integrazione con il sistema di gestione delle Risorse Umane (RUN) realizzato dalla Capogruppo.

22/1

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

L'adozione della nuova modalità è strettamente connessa alla messa in produzione del nuovo sistema PS2 e, pertanto, per i singoli progetti si verificherà la seguente situazione:

- fino al mese in cui viene effettuata la ripresa in ambiente PS2, la procedura utilizzata per la capitalizzazione dei costi di personale sarà quella prevista per l'esercizio 2002, con imputazione dei costi del personale basata sulla rilevazione "fisica" delle giornate lavorate mediante la "Scheda A", in modalità manuale per il personale amministrativo "non mappato" nel sistema INRETE, ed in automatico da INRETE per il personale che utilizzava il time-sheet (cosiddetto personale "mappato"). Il calcolo del costo da capitalizzare viene effettuato dividendo il costo mensile di ciascuna matricola per le giornate teoricamente lavorabili dal prestatore d'opera in esame, (22 gg. mensili per le capitalizzazioni dall'esercizio 2002) e moltiplicando il risultato per il numero di giornate effettivamente erogate (fonte time-sheet) sui progetti d'investimento;
- a partire invece dal mese successivo alla ripresa del singolo progetto di investimento in modalità PS2, viene utilizzata la procedura descritta nel presente documento.

Poiché il progetto PS2 ha previsto una progressiva messa a regime dei progetti a partire dal mese di luglio 2003 con estensione all'intera tipologia di progetti di investimento entro il mese di marzo del 2004, la doppia modalità di rilevazione delle capitalizzazioni di cui trattasi avverrà sia per l'esercizio 2003 che per l'esercizio 2004.

Il percorso

La modalità utilizzata fino all'esercizio 2002 presentava criticità di vario tipo, dovute alle modalità di funzionamento del precedente sistema. In particolare:

1 – **Ritardo**: la valorizzazione e lo scarico dei costi del personale sulle commesse avveniva con un ritardo generalmente pari a due periodi contabili (2 mesi), in quanto alcune voci del costo totale mensile del personale (quali, ad esempio, le competenze accessorie) scontano un *gap* temporale di rendicontazione.

2 – **Scarsa analiticità**: il calcolo degli impieghi di personale sui progetti d'investimento era consentito solo con riferimento al costo dell'intera giornata lavorativa e non ad ore, come già tecnicamente previsto nel nuovo sistema gestionale.

3- **Mancanza di integrazione/sicurezza**: era previsto l'utilizzo di modelli cartacei come input del sistema INRETE (per alimentare successivamente i sistemi gestionali del personale), aspetto che poteva comportare un rischio di perdita e/o errori di dati gestiti manualmente, con conseguente creazione di scarti e necessità di interventi a sistema per la gestione degli stessi.

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

Grazie alle potenzialità insite nel sistema PS2 ed alla sua integrazione con il sistema RUN, con la nuova procedura sarà possibile superare tali criticità e procedere:

- alla consuntivazione "automatica" delle ore impiegate dal personale;
- alla valorizzazione di quest'ultime secondo predeterminate "tariffe orarie standard", pari al costo medio ponderato del lavoro stimato nel periodo strettamente precedente a quello per il quale si procede ad operare la capitalizzazione dei costi del personale, attraverso la regola dello "scarico costi".

In conclusione, la soluzione individuata presenta, rispetto a quella precedente, indubbi vantaggi che possono essere sintetizzati nei seguenti punti:

- *Tempestività* delle capitalizzazioni.
- *Analiticità* del dato: la misurazione ad ore dell'utilizzazione del personale interno su progetto piuttosto che per giornate.
- *Semplicità e trasparenza nell'* utilizzo degli strumenti informatici per gli operatori.
- *Sicurezza*: eliminazione del rischio di errore rispetto all'imputazione manuale dei dati.
- *Integrazione* con le funzionalità del sistema di gestione delle risorse umane e con i relativi sviluppi previsti nell'area del Time Management del Gruppo (progetto RUN).

Metodo di calcolo della tariffa

Il metodo individuato si basa su un percorso a 5 step articolato in due momenti temporali successivi, descritti di seguito:

Periodo "n-1"

1- Acquisizione di 2 vettori di dati relativi alle "ore di lavoro erogate su tutti gli investimenti di RFI da tutte le figure professionali" ed al "Costo orario contrattuale di ciascuna figura professionale".

2- Ordinamento delle varie figure professionali e delle ore erogate da ciascuna secondo il vettore dei costi medi orari.

3- Divisione in *cluster* del vettore dei costi medi orari.

4- Calcolo del costo medio ponderato (con le ore) all'interno di ciascun *cluster* (vedi successivo paragrafo).

Periodo "n", in cui si procede alla capitalizzazione:

5 - moltiplicazione delle ore consuntivate (provenienti da INRETE), da ciascuna figura professionale per la tariffa oraria calcolata nel periodo "n-1", relativamente al *cluster* di appartenenza.

Le modalità di determinazione delle "tariffe standard", attraverso il calcolo delle medie ponderate dei cluster (punto 4 periodo "n-1")

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

L'insieme dei costi orari delle varie figure professionali e' stato suddiviso in 3 *duster*, in base alla seguente procedura:

1- è stato determinato il costo totale per ciascuna figura professionale, moltiplicando il costo orario per le ore erogate dalla figura stessa;
2- tali costi totali per categoria sono stati, poi, sommati, all'interno di ciascun *duster*;
3- è stato diviso il "costo complessivo" di ciascun *duster* (costituito dal costo totale di tutte le figure professionali ad esso appartenenti), per il totale delle ore erogate dalle figure professionali ad esso relativo, ottenendo - per tale via - la media ponderata del costo del lavoro del *duster*.

Tutto ciò trova adeguata rappresentazione nella tabella "Determinazione della tariffa standard" (Allegato n. 1).

Si consideri che con il metodo di calcolo proposto, il costo effettivo medio e di ciascun *duster* cambia, se varia:
a- il costo orario di qualche figura professionale impegnata nei progetti di manutenzione.
b- La distribuzione delle ore, cioè, la percentuale delle ore erogate da ciascuna figura professionale sul totale ore (di tutte le figure) del cluster.

I dati da rilevare puntualmente saranno:

- le ore erogate da ciascuna figura professionale sulle commesse di investimento da INRETE;
- i costi complessivi delle varie figure professionali da RUN.

In conclusione, il costo orario di ciascuna figura professionale, con il metodo di calcolo proposto, viene determinato moltiplicando le ore eseguite nelle attività di investimento non per il costo orario "effettivo", ma "normalizzato", ottenuto dividendo il costo di ciascuna figura professionale per il numero di ore "teoricamente lavorabili da contratto" da tutti i dipendenti appartenenti alla figura professionale in oggetto, nel periodo considerato.

Periodicità nell'aggiornamento della tariffa

Trattandosi del primo avvio della nuova procedura connesso al progetto PS2, la determinazione delle tariffe standard relative al 2003 ed al 2004 è stato effettuato dalla Direzione scrivente, che ha coordinato i contributi offerti dalle altre strutture coinvolte, procedendo lungo il seguente percorso:

- la determinazione delle "tariffe standard" è stata effettuata sulla base dell'anno 2002, come punto di partenza per le capitalizzazioni dell'esercizio 2003;

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

- a partire dal primo settembre 2003, le tariffe sono state aumentate di circa 1,5 % per effetto:
    - del rinnovo contrattuale che ha portato ad un incremento dei costi del personale nel secondo semestre 2003;
    - dell'incidenza del personale "non mappato", di cui si e' detto nel paragrafo precedente.

I valori puntuali così stimati sono quelli riportati nella tabella "Tariffe standard integrate" (Allegato n. 2).

Pertanto, nella tabella "Tariffe per qualifica professionale" (Allegato n. 3) si riportano le tariffe applicate per ognuna delle qualifiche professionali impiegate sui progetti di investimenti.

Successivamente, l'aggiornamento della tariffa potrà essere effettuata con cadenza annuale (a meno di eventi specifici che – nel corso dell'esercizio – possano richiedere aggiornamenti più ravvicinati) attraverso un'attività di analisi degli scostamenti tra costo stimato "a tariffa" e costo consuntivato calcolato sulla base dei costi medi orari "effettivi". Tale attività dovrà essere effettuata a cura della Direzione Personale e Organizzazione, previo raccordo con le altre Direzioni coinvolte (Manutenzione – Movimento - Strategie, Qualità e Sistemi - Amministrazione, Finanza, Controllo e Patrimonio).

In proposito, si è già provveduto a richiedere alla competente struttura della Direzione Generale di Gruppo per le Risorse Umane di Ferrovie dello Stato S.p.A. l'attivazione di una specifica procedura tesa ad evidenziare il livello degli scostamenti.

Imputazione delle capitalizzazioni a Centro di profitto

Come noto, l'adozione del sistema PS2 comporta la revisione delle modalità di imputazione al Centro di Profitto delle capitalizzazioni dei costi del personale, veicolando le stesse attraverso l'attributo "CdC richiedente", geograficamente correlato all'attributo "Ubicazione".

Conseguentemente, le Direzioni Manutenzione e Movimento hanno provveduto – seppure con modalità diverse – a revisionare le logiche del proprio modello di controllo.

In particolare, la Direzione Manutenzione ha provveduto a ridefinire i propri CdC – sia dal punto di vista della strutturazione che della codifica – nella logica della coincidenza geografica con le "Ubicazioni", mentre la Direzione Movimento ha preferito mantenere l'esistente strutturazione e codifica dei propri CdC, collegandoli in relazione gerarchica sovraordinata (1:n) con le Ubicazioni medesime.

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

In proposito si precisa che:

- per quanto attiene la Direzione Manutenzione, con l'apertura del mese contabile di gennaio 2004 verranno attivati a sistema i nuovi CdC
- per quanto attiene la Direzione Movimento, la ripresa dei progetti in ambito PS2 terrà conto della citata relazione; inoltre verrà emessa specifica disposizione operativa per la successiva gestione dell'attributo "CdC richiedente" per le nuove commesse.

Tariffa di pianificazione

Si precisa che quanto sopra riportato è riferito ai soli processi di consuntivazione, in quanto si è ritenuto in sede di progetto che, per quanto attiene alla pianificazione delle capitalizzazioni dei costi di personale, la stessa sarà effettuata utilizzando un'unica tariffa. La definizione di tale valore unico è determinata e comunicata a cura della Struttura Pianificazione e Controllo Investimenti della scrivente Direzione, in stretto raccordo con le altre Direzioni interessate.

Per l'esercizio 2004, le suddette direzioni hanno concordato di utilizzare come parametro unico di pianificazione un valore pari alla media ponderata delle medie di consuntivazione (medie dei cluster), in considerazione della coerenza con i valori di rendicontazione e della sostanziale congruità del dato.

Tale valore è pari - per il 2004 - a € 19,09.

Diffusione

Dato il carattere profondamente innovativo della presente disposizione, si raccomanda di assicurare la massima diffusione alla stessa.

Per ogni chiarimento fosse ritenuto necessario, si prega rivolgersi direttamente alla S.O. "Amministrazione e fiscale" di questa Direzione.

Marco Poglio

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

RFI Direzione Amministrazione Finanza Controllo e Patrimonio

Allegato 1 Determinazione della tariffa standard - base 2002

QUALIFICA	ORE PERIODO 2002	ORE CLUSTER	COSTO ORARIO normalizzato2002	COSTO TOTALE	COSTO TOTALE CLUSTER
AUSILIARIO	20.578		14,22	292.545	
OPERATORE MANUTENZIONE	1.151.634		15,39	17.724.031	
AUSILIARIO DI STAZIONE	1.635		15,46	25.259	
ASSISTENTE DI MAGAZZINO	4.319		16,34	70.572	
OPERATORE DELLA CIRCOLAZIONE	13.270		16,63	220.666	
ASSISTENTE STAZIONE TECNICA	4.035		16,82	67.851	
PRIMO TECNICO UFF.	19		17,50	333	
MANOVRATORE	1.290		17,56	22.648	
DEVIATORE	2.439	1.199.219	17,78	43.355	18.467.260
OPERAIO QUALIFICATO	1.533.818		18,18	27.878.054	
AUTISTA	838		18,19	15.246	
PRIMO TECNICO STAZIONE	1.371		18,38	25.196	
CAPO GESTIONE	47		18,68	878	
SEGRETARIO TECNICO	993		18,71	18.582	
PRIMO TECNICO MANUTENZIONE	1.856.157		19,62	36.420.380	
PRIMO TECNICO DEVIATORE	496		19,65	9.747	
PRIMO TECNICO MANOVRA	872		20,03	17.467	
CAPO TECNICO	430.688	3.825.280	20,14	8.672.509	73.058.068
MOTORISTA	256		25,55	6.540	
CAPO DEPOSITO SOVRA.	60		25,71	1.543	
CAPO TECNICO SOVR.	381.252		26,45	10.084.417	
CAPO STAZIONE	1.024		26,54	27.173	
CAPO STAZIONE SOVR.	1.178		26,54	31.259	
CAPO SETTORE TECNICO	3.694	387.464	31,80	117.464	10.268.396
TOTALE ore qualifiche	5.411.963			101.793.724	
VARIE	23.701		19,10	452.659	
TOTALE ORE	5.435.664			102.246.383	
COSTO PERSONALE NON MAPPATO				25.697.766	
COSTO TOTALE MAPPATO E NON MAPPATO				127.944.150	

Risultati	medie
TARIFFA CLUSTER 1 "fino a € 18	15,40
TARIFFA CLUSTER 2 "da € 18,01 a € 22"	19,10
TARIFFA CLUSTER 3 "oltre € 22,01"	26,50

Verifica	
102.273.021,18	Costo non mappato in contab. 2002
-26.637,78	Scostamento in valore assoluto
-0,03%	Scostamento in percentuale

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

RFI

Allegato n. 2 - Tariffe standard integrate

Risultati 2002	tariffe 2002	Incr. percentuale per rinnovo contrattuale e incidenza costo lavoratori non mappati su tariffe nette 2002	tariffe 2002 "integrate" per capitalizzazione 2003
TARIFFA CLUSTER 1 "fino a € 18	15,40	0,23	15,63
TARIFFA CLUSTER 2 "da € 18 a € 22 "	19,10	0,29	19,39
TARIFFA CLUSTER 3 "oltre € 22.	26,50	0,40	26,90

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

RFI **Direzione Amministrazione Finanza Controllo e Patrimonio**

AUSILIARIO	14,08	
AUSILIARIO DI STAZIONE	14,64	
OPERATORE MANUTENZIONE	14,76	
Ausiliario (uffici)	14,87	
Ispettore	15,26	
MOTORISTA	15,59	
Op. Uff.	15,82	
OPERATORE DELLA CIRCOLAZIONE	15,95	
ASSISTENTE DI MAGAZZINO	16,08	
ASSISTENTE STAZIONE TECNICA	16,27	15,63
MANOVRATORE+ macchinista	16,89	
DEVIATORE	16,99	
PRIMO TECNICO UFF.	17,04	
AUTISTA	17,04	
1° Tecnico uffici	17,50	
OPERAIO QUALIFICATO + operatore specializzato	17,64	
PRIMO TECNICO STAZIONE	17,67	
CAPO GESTIONE	17,93	
PRIMO TECNICO DEVIATORE ,	17,93	
Segr. inf/Segr. s.i.	18,04	
Segr. /Segr. Sup.	18,19	
Segr. T. /Segr. T. Sup.	18,19	
Autista	18,19	
CAPO TECNICO	18,65	19,39
PRIMO TECNICO MANUTENZIONE + tecnico manutenz	18,71	
PRIMO TECNICO MANOVRA	18,91	
CAPO STAZIONE	19,67	
Tecnico sanitario	19,85	
SEGRETARIO TECNICO	19,87	
CAPO DEPOSITO SOVRA.	24,06	
Segr. Sup. 1^ cl.	24,45	
Segr. T. Sup. 1 cl.	24,51	
Segr. Sup. 1 cl. Inf	24,64	
Revisore Sup. 1 cl	24,64	
CAPO STAZIONE SOVR.	25,48	26,90
CAPO TECNICO SOVR.	25,50	
Isp. Princ.	29,19	
CAPO SETTORE TECNICO	30,06	
C.S.U.	30,25	
I.C.A.	32,62	

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

RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

Ferrovie dello Stato Italiane
UA 2/12/2016
RFI-DAFCVA0011\P\2016\0006025

Direzione Amministrazione,
Finanza e Controllo
il Direttore

Direzioni Centrali

Direzioni Territoriali Produzione

p.c. Amministratore Delegato e Direttore Generale

LORO SEDI

Oggetto: Aggiornamento tariffa anno 2016 per il costo del personale interno impiegato nei progetti d'investimento.

Con riferimento alla nota RFI-DAC\A0011\P\2013\0000919 del 11/03/2013, questa sede, d'intesa con le altre strutture interessate, ha provveduto a verificare la congruità delle tariffe applicate ad oggi per la valorizzazione del personale interno impiegato nei progetti di investimento.

Dall'analisi effettuata è emerso che la tariffa oraria ad oggi presente sui sistemi ed applicata per il calcolo delle ore lavorate da capitalizzate, risulta inadeguata rispetto al costo effettivo che la Società sostiene per i propri dipendenti.

Pertanto si è provveduto a ricalcolare le tariffe con la metodologia di seguito descritto:

a) determinazione del costo medio orario effettivo per ciascuna figura professionale sulla base dei costi effettivi e delle ore effettive presenti sui sistemi aziendali (BW RUN) per il 2015;
b) estrazione dal sistema IN.RETE2000 delle ore effettivamente consuntivate nel 2015 sui progetti di investimento per ogni figura professionale;
c) rideterminazione della tariffa applicando la metodologia di determinazione della stessa, ossia, quale rapporto tra:

$$\frac{\text{Costo effettivo rilevato da RUN per figura prof. le}}{\text{Ore effettivamente rilevate (da TM) per figura prof. le}}$$

Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma

RFI Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. - Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane
Società soggetta alla direzione e coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.
a norma dell'art. 2497 seguenti cod. civ. e del D.Lgs. n. 112/2015
Sede legale: Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma
Cap. Soc. euro 31.525.279.683,00
Iscritta al Registro delle Imprese di Roma
C.F. Fisc. 01585570581 e P. Iva 01008083000 R.E.A. 758300

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

ATTIVITA'	Tariffa 2016	Tariffa 2015
MANINA	€ 27,54	*€ 25,92*
MANINB	€ 30,38	*€ 29,64*
MANINC	€ 41,01	*€ 40,08*
MANINV	€ 31,16	*€ 30,16*

Le nuove tariffe saranno attive sul sistema INRETE 2000 dal mese contabile di dicembre c.a. con decorrenza 1 gennaio 2016.

Si prega pertanto di verificare la capienza di budget sulle commesse al fine di accogliere automaticamente il delta costi che si andrà a determinare sulle ore/valorizzate tra la vecchia e la nuova tariffa.

Eventuali scarti che si dovessero comunque determinare per superamento di budget sulle *WBE* interessate saranno comunicati via e-mail tramite apposito file.

Cordiali saluti.

Vera Fiorani

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

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

ANALISI COSTI CONTABILIZZATI DI MANODOPERA A TARIFFA

Anno 2016

Mese	Tipo attività	Costi contabilizzati (tariffa x ore)	Ore
GENNAIO	MANINA	3.015.299,65	111.988,74
	MANINB	5.176.299,44	174.578,47
	MANINC	3.584.386,97	89.390,31
Totale GENNAIO		**11.775.986,06**	**375.957,52**
FEBBRAIO	MANINA	5.052.620,48	187.662,32
	MANINB	7.702.543,83	259.809,97
	MANINC	4.805.776,41	119.862,89
Totale FEBBRAIO		**17.560.940,72**	**567.335,18**
MARZO	MANINA	6.190.939,40	229.961,01
	MANINB	9.119.125,41	307.617,29
	MANINC	5.697.946,26	142.122,68
Totale MARZO		**21.008.011,07**	**679.700,98**
APRILE	MANINA	6.362.171,87	236.346,05
	MANINB	9.147.715,40	308.605,84
	MANINC	5.640.224,89	140.717,92
Totale APRILE		**21.150.112,16**	**685.669,81**
MAGGIO	MANINA	6.813.586,00	253.077,79
	MANINB	9.889.486,30	333.500,29
	MANINC	5.937.641,74	148.122,06
Totale MAGGIO		**22.640.714,04**	**734.700,14**
GIUGNO	MANINA	5.915.530,57	219.705,26
	MANINB	8.390.950,12	283.161,20
	MANINC	5.237.652,95	130.692,42
Totale GIUGNO		**19.544.133,64**	**633.558,88**
LUGLIO	MANINA	5.670.222,30	210.624,83
	MANINB	8.313.050,17	280.578,62
	MANINC	5.197.607,97	129.690,72
Totale LUGLIO		**19.180.880,44**	**620.894,17**
AGOSTO	MANINA	4.489.518,25	166.775,22
	MANINB	6.473.677,41	218.375,99
	MANINC	3.757.054,24	93.730,97
Totale AGOSTO		**14.720.249,90**	**478.882,18**
SETTEMBRE	MANINA	6.191.354,74	229.972,62
	MANINB	9.386.047,10	316.538,53
	MANINC	5.988.996,47	149.364,01
Totale SETTEMBR		**21.566.398,31**	**695.875,16**
OTTOBRE	MANINA	5.962.160,26	221.386,85
	MANINB	9.430.257,53	317.915,39
	MANINC	5.948.787,41	148.365,64
Totale OTTOBRE		**21.341.205,20**	**687.667,88**

Data di ultimo aggiornamento 30/08/2017
fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

ANALISI COSTI CONTABILIZZATI DI MANODOPERA A TARIFFA

Anno 2016

NOVEMBRE	MANINA	6.732.086,42	212.167,29
	MANINB	10.695.290,29	308.343,35
	MANINC	6.594.983,98	139.859,42
Totale NOVEMBRE		**24.022.360,69**	**660.370,06**
DICEMBRE	MANINA	3.477.249,72	126.176,74
	MANINB	5.318.556,09	174.894,94
	MANINC	3.362.597,66	81.915,35
Totale DICEMBRE		**12.158.403,47**	**382.987,03**
	Totale	**226.669.395,70**	**7.203.598,99**

Data di ultimo aggiornamento 30/08/2017
fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

ANALISI SCOSTAMENTO COSTI CONTABILIZZATI DI MANODOPERA A TARIFFA

Anno 2016

Mese	Tipo attività	Costi contabilizzati (tariffa x ore)	Costi RUN (ore x costo normalizzato)	Scostamento
GENNAIO	MANINA	3.015.299,65	3.046.748,19	1,04 %
	MANINB	5.176.299,44	5.158.565,58	-0,34 %
	MANINC	3.584.386,97	3.673.332,99	2,48 %
Totale GENNAIO		**11.775.986,06**	**11.878.646,76**	
FEBBRAIO	MANINA	5.052.620,48	5.208.060,13	3,08 %
	MANINB	7.702.543,83	7.839.022,51	1,77 %
	MANINC	4.805.776,41	5.022.060,96	4,50 %
Totale FEBBRAIO		**17.560.940,72**	**18.069.143,60**	
MARZO	MANINA	6.190.939,40	6.055.888,88	-2,18 %
	MANINB	9.119.125,41	8.820.169,14	-3,28 %
	MANINC	5.697.946,26	5.545.349,69	-2,68 %
Totale MARZO		**21.008.011,07**	**20.421.407,71**	
APRILE	MANINA	6.362.171,87	6.479.268,11	1,84 %
	MANINB	9.147.715,40	9.242.114,46	1,03 %
	MANINC	5.640.224,89	5.753.676,27	2,01 %
Totale APRILE		**21.150.112,16**	**21.475.058,84**	
MAGGIO	MANINA	6.813.586,00	6.933.629,11	1,76 %
	MANINB	9.889.486,30	9.978.905,25	0,90 %
	MANINC	5.937.641,74	6.155.888,12	3,68 %
Totale MAGGIO		**22.640.714,04**	**23.068.422,48**	
GIUGNO	MANINA	5.915.530,57	5.999.004,39	1,41 %
	MANINB	8.390.950,12	8.497.954,95	1,28 %
	MANINC	5.237.652,95	5.394.720,71	3,00 %
Totale GIUGNO		**19.544.133,64**	**19.891.680,05**	
LUGLIO	MANINA	5.670.222,30	5.735.690,61	1,15 %
	MANINB	8.313.050,17	8.412.415,57	1,20 %
	MANINC	5.197.607,97	5.329.916,36	2,55 %
Totale LUGLIO		**19.180.880,44**	**19.478.022,54**	
AGOSTO	MANINA	4.489.518,25	4.535.265,67	1,02 %
	MANINB	6.473.677,41	6.543.899,08	1,08 %
	MANINC	3.757.054,24	3.836.210,30	2,11 %
Totale AGOSTO		**14.720.249,90**	**14.915.375,05**	
SETTEMBRE	MANINA	6.191.354,74	6.151.566,92	-0,64 %
	MANINB	9.386.047,10	9.343.461,77	-0,45 %
	MANINC	5.988.996,47	6.165.387,50	2,95 %
Totale SETTEMBRI		**21.566.398,31**	**21.660.416,19**	
OTTOBRE	MANINA	5.962.160,26	6.009.402,43	0,79 %
	MANINB	9.430.257,53	9.472.404,65	0,45 %
	MANINC	5.948.787,41	6.068.007,36	2,00 %
Totale OTTOBRE		**21.341.205,20**	**21.549.814,44**	
NOVEMBRE	MANINA	6.732.086,42	5.740.444,61	-14,73 %
	MANINB	10.695.290,29	9.242.693,87	-13,58 %
	MANINC	6.594.983,98	5.759.017,32	-12,68 %
Totale NOVEMBRE		**24.022.360,69**	**20.742.155,80**	

fonte: http://burc.regione.campania.it
Data di aggiornamento 07/02/17

ANALISI SCOSTAMENTO COSTI CONTABILIZZATI DI MANODOPERA A TARIFFA

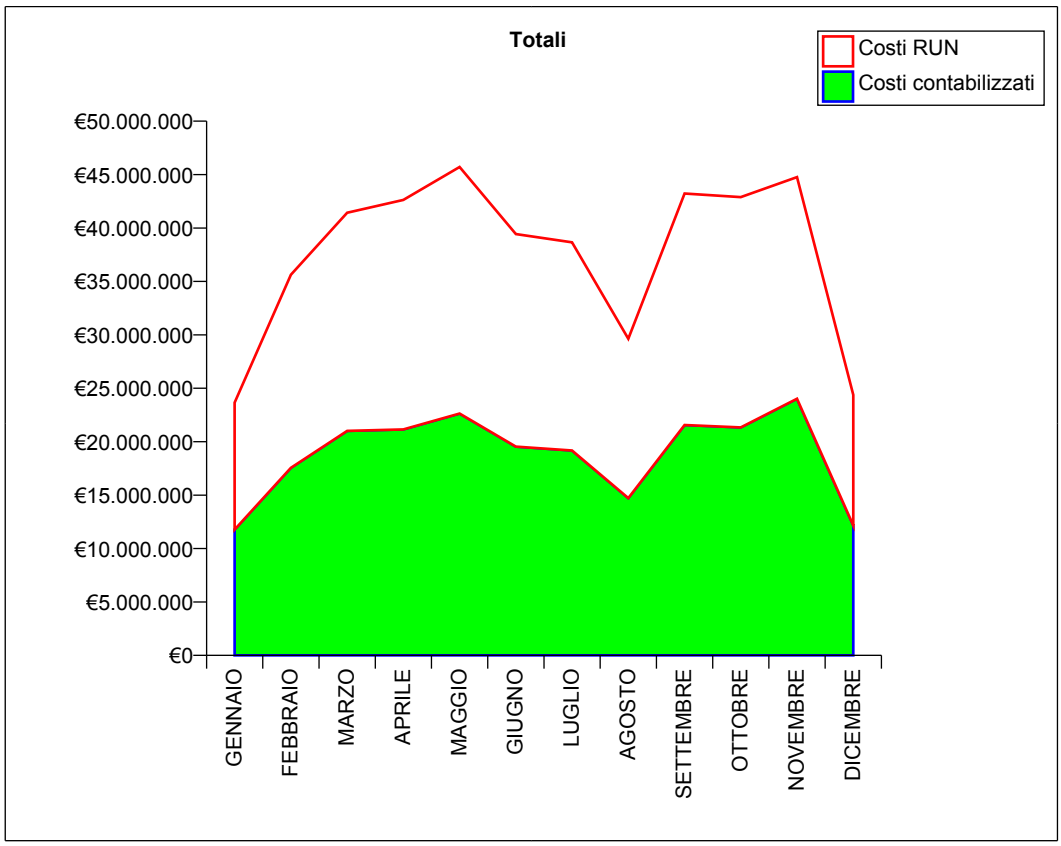
Anno 2016

DICEMBRE	MANINA	3.477.249,72	3.456.238,15	-0,60 %
	MANINB	5.318.556,09	5.344.951,51	0,50 %
	MANINC	3.362.597,66	3.424.363,31	1,84 %
Totale DICEMBRE		**12.158.403,47**	**12.225.552,97**	
	Totale	**226.669.395,70**	**225.375.696,43**	**-0,57 %**

fonte: http://burc.regione.campania.it
Data di aggiornamento 07/03/17

ANALISI SCOSTAMENTO COSTI CONTABILIZZATI DI MANODOPERA A TARIFFA

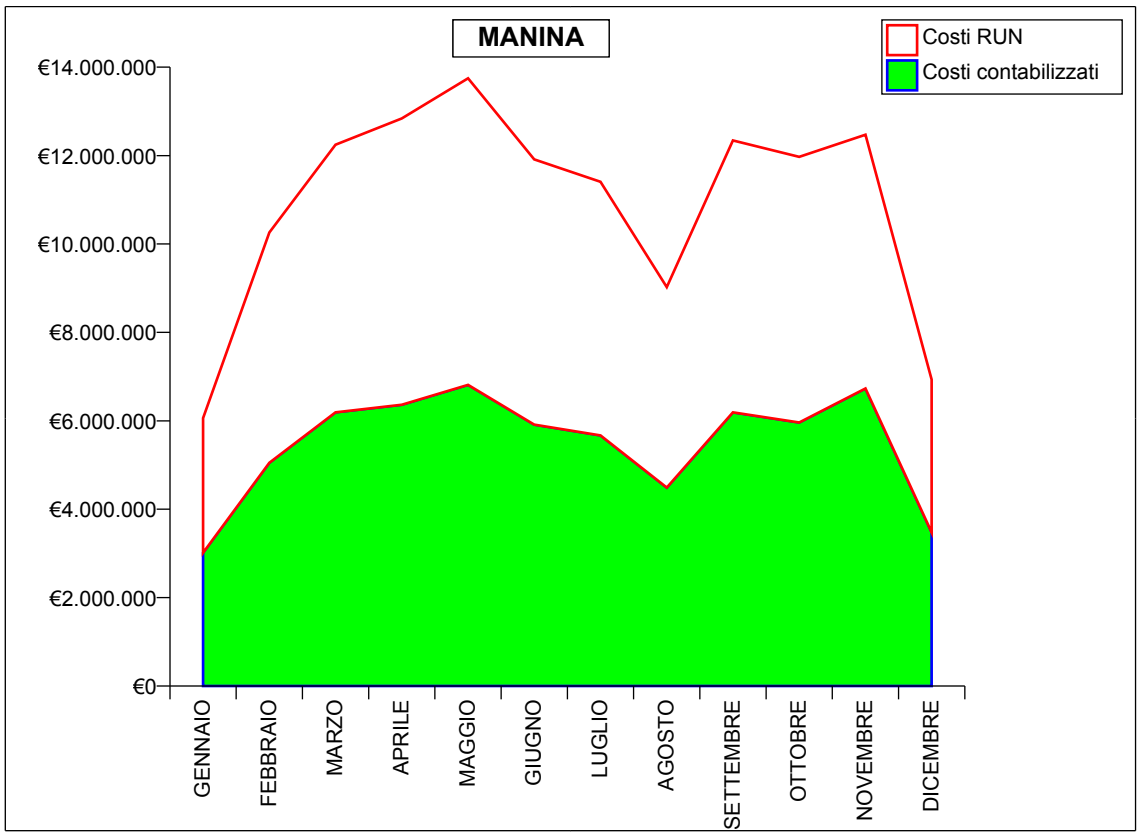
Anno 2016



fonte: http://burc.regione.campania.it
Data di aggiornamento 07/2017

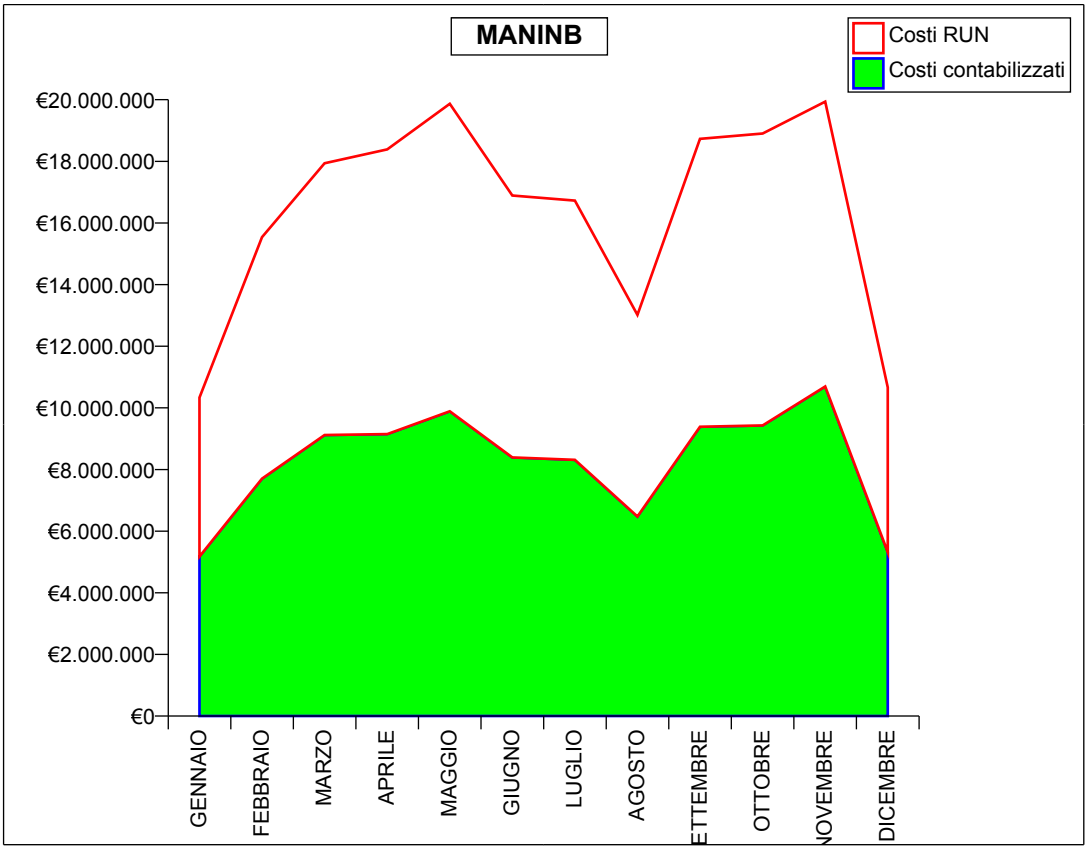
ANALISI SCOSTAMENTO COSTI CONTABILIZZATI DI MANODOPERA A TARIFFA

Anno 2016



ANALISI SCOSTAMENTO COSTI CONTABILIZZATI DI MANODOPERA A TARIFFA

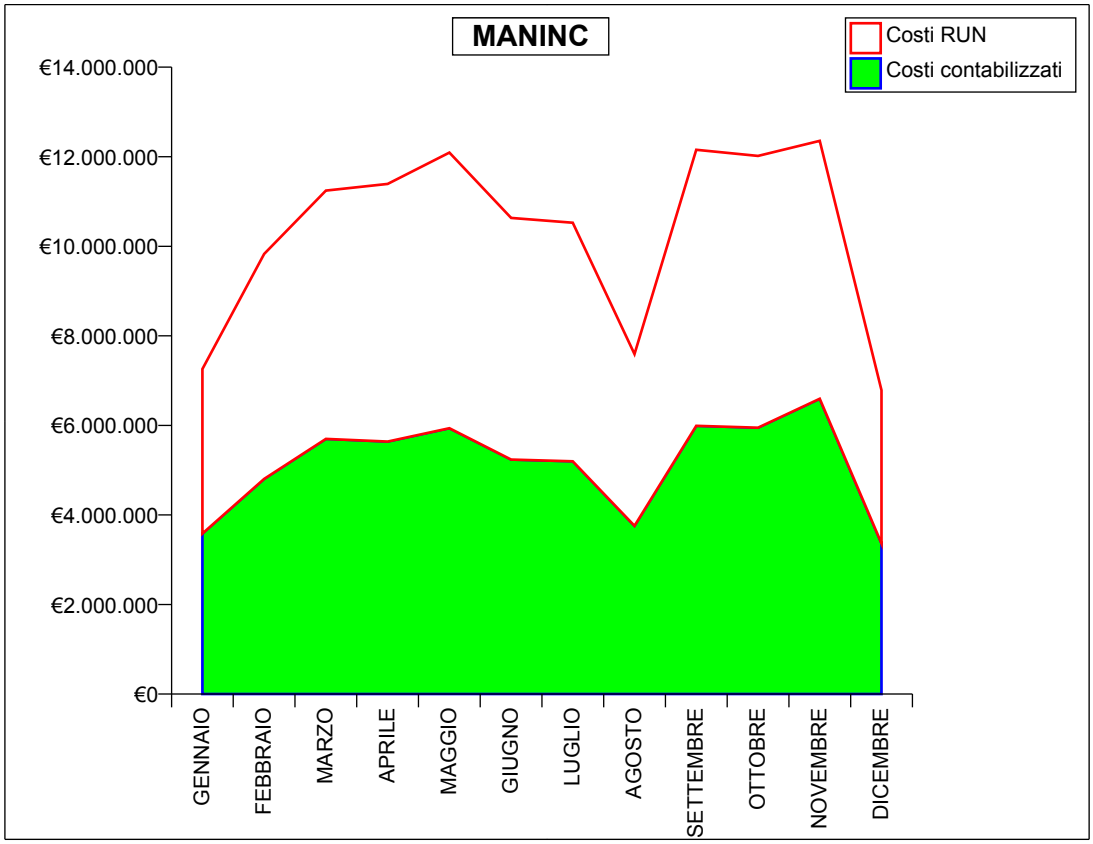
Anno 2016



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

ANALISI SCOSTAMENTO COSTI CONTABILIZZATI DI MANODOPERA A TARIFFA

Anno 2016



RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

il Dirigente Preposto

PAC/RFI/018

PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

di Rete Ferroviaria Italiana S.p.A.

Gestione Magazzino

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

Nuova		
Revisione Parziale	*X*	***Release* 1.3**
Revisione Totale		

Firmato

Emanata da: Dirigente Preposto **Vera Fiorani**

Data revisione: 15/01/2014

Protocollo della Direzione emittente: RFI-DAFC-DP\A0011\P\2014\0000004

Data di decorrenza: Immediata

Sostituisce *Release* 1.2

RFI-DAC-DP\A0011\P\2012\0000046 del 13/12/2012

Visto DP di Capogruppo per verifica di "*Quality Assurance*" **Roberto Mannozzi**

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

INDICE

1. SCOPO E CONTENUTI DELLA PROCEDURA 4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE 4
3. RUOLI E ESPONSABILITÀ 6
4. RIFERIMENTI ESTERNI 9
5. RIFERIMENTI INTERNI 9
6 DEFINIZIONI 10
7. DESCRIZIONE ITER PROCEDURALE 14
7.1. GESTIONE ANAGRAFICA MATERIALI 14
7.2. DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO DI MATERIALI E STIPULA DEL CONTRATTO DI ACQUISTO 16
7.2.1. ACQUISTI ACCENTRATI E PERIFERICI DA FORNITORE ESTERNO 16
7.2.2. FORNITURE DALLE OFFICINE NAZIONALI DA PRODUZIONE INTERNA 18
7.3. GESTIONE RICEVIMENTO/ENTRATA MERCE IN MAGAZZINO 18
7.4. GESTIONE IMPIEGHI MATERIALE 21
7.5. TRASFERIMENTO DI MATERIALI DA UN IMPIANTO ALL'ALTRO 22
7.6. VENDITA MATERIALI 22
7.7. FUORIUSCITA PER TRASFORMAZIONE 23
7.8. VENDITA MATERIALE FUORI USO 24
7.9. ACQUISIZIONE STRAORDINARIA DI MATERIALE FORNITO NELL'AMBITO DEL CONTRATTO DI APPALTO 25
7.10. ALLINEAMENTI FISICO-CONTABILI 27
7.11. INVENTARIO CIVILISTICO 28
7.12. VALUTAZIONE DEL MAGAZZINO 29
7.13. SVALUTAZIONE, RADIAZIONE E ROTTAMAZIONE DELLE SCORTE 30

8. DISTRIBUZIONE 32
9. ALLEGATI 32

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

1. Scopo e Contenuti della Procedura

Scopo della presente procedura è la descrizione delle attività di controllo, ai fini della *compliance* alla legge 262/05, sul processo di gestione del magazzino, attraverso l'individuazione delle responsabilità, dei ruoli e degli attori coinvolti e dei flussi di comunicazione (informatici e cartacei).

2. Ambito di Applicazione

La procedura si riferisce ai seguenti sottoprocessi:

- Gestione anagrafica materiali
- Definizione del fabbisogno di materiali e stipula del contratto di acquisto
  - Acquisti accentrati e periferici da fornitore esterno
  - Forniture dalle Officine Nazionali da produzione interna
- Gestione ricevimento/entrata merce in Magazzino
- Gestione impieghi di materiali
- Trasferimento di materiali da un impianto all'altro
- Vendita materiali
- Fuoriuscita per trasformazione
- Vendita materiale fuori uso
- Acquisizione straordinaria di materiale fornito nell'ambito del contratto di appalto
- Allineamenti fisico-contabili
- Inventario civilistico
- Valutazione del Magazzino
- Svalutazione, radiazione e rottamazione delle scorte

e coinvolge:

- Rete Ferroviaria Italiana S.p.A., in particolare:

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

- Direzione Produzione, Struttura Organizzativa (di seguito S.O.) Direzione Asset Management e Controllo di Gestione
- Direzione Produzione, S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione, S.O. Logistica Materiali
- Direzione Produzione, S.O. Direzione Ingegneria e Tecnologie
- Direzione Produzione, S.O. Direzione Ingegneria e Tecnologie, S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche (in breve Officine Nazionali)
- Direzione Produzione, S.O. Servizi per i Rotabili e la Diagnostica, S.O. Officina Nazionale Mezzi D'Opera
- Direzione Produzione, S.O. Direzione Territoriale Produzione
- Direzione Produzione, S.O. Direzione Territoriale Produzione, S.O. Gestione Operativa Territoriale
- Direzione Produzione, S.O. Direzione Territoriale Produzione, S.O. Gestione Operativa Territoriale, S.O. Unità Territoriale
- Direzione Produzione, S.O. Servizi per la Circolazione, S.O. Produzione Navigazione
- Direzione Acquisti
- Direzione Acquisti, S.O. Servizi e Forniture Infrastruttura
- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo
- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, S.O. Amministrazione e Bilancio, S.O. Amministrazione e Contabilità
- Direzione Information & Communication Technology, S.O. Soluzioni ICT Infrastruttura e Governo
- Direzione Tecnica
- Procuratore secondo poteri e deleghe
- Controller
- Capo Impianto

➢ *Outsourcer* Informatico

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

3. Ruoli e Responsabilità

Relativamente ai controlli ai fini della legge 262/05 successivamente descritti nel dettaglio, sono indicate le seguenti responsabilità per ciascun sottoprocesso.

Controlli del sottoprocesso: Gestione anagrafica materiali

- Responsabile S.O. Logistica Materiali

Controlli del sottoprocesso: Definizione del fabbisogno di materiali e stipula del contratto di acquisto - Acquisti Accentrati e Periferici da fornitore esterno

- Responsabile Direzione Acquisti

Controlli del sottoprocesso: Definizione del fabbisogno di materiali e stipula del contratto di acquisto - Forniture dalle Officine Nazionali da produzione interna

- Addetto S.O. Amministrazione e Contabilità

Controlli del sottoprocesso: Gestione ricevimento/entrata merce in Magazzino

- Addetto S.O. Unità Territoriale
- Addetto S.O. Gestione Operativa Territoriale
- Addetto S.O. Produzione Navigazione
- Addetto S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche
- Addetto S.O. Officina Nazionale Mezzi D'Opera
- Addetto S.O. Logistica Materiali
- Responsabile S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione

Controlli del sottoprocesso: Gestione impieghi di materiali

- Addetto S.O. Unità Territoriale
- Addetto S.O. Gestione Operativa Territoriale
- Addetto S.O. Produzione Navigazione
- Addetto S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche
- Addetto S.O. Officina Nazionale Mezzi D'Opera

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

- Addetto S.O. Logistica Materiali

Controlli del sottoprocesso: Trasferimento di materiali da un impianto all'altro

- Addetto S.O. Unità Territoriale
- Addetto S.O. Gestione Operativa Territoriale
- Addetto S.O. Produzione Navigazione
- Addetto S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche
- Addetto S.O. Officina Nazionale Mezzi D'Opera
- Addetto S.O. Logistica Materiali

Controlli del sottoprocesso: Vendita materiali

- Addetto S.O. Unità Territoriale
- Addetto S.O. Gestione Operativa Territoriale
- Addetto S.O. Produzione Navigazione
- Addetto S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche
- Addetto S.O. Officina Nazionale Mezzi D'Opera
- Addetto S.O. Logistica Materiali
- Addetto S.O. Amministrazione e Contabilità

Controlli del sottoprocesso: Fuoriuscita per trasformazione

- Addetto S.O. Unità Territoriale
- Addetto S.O. Gestione Operativa Territoriale
- Addetto S.O. Produzione Navigazione
- Addetto S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche
- Addetto S.O. Officina Nazionale Mezzi D'Opera
- Addetto S.O. Logistica Materiali

Controlli del sottoprocesso: Vendita materiale fuori uso

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

- Addetto S.O. Unità Territoriale
- Addetto S.O. Gestione Operativa Territoriale
- Addetto S.O. Produzione Navigazione
- Addetto S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche
- Addetto S.O. Officina Nazionale Mezzi D'Opera
- Addetto S.O. Logistica Materiali
- Controller
- Procuratore secondo poteri e deleghe

Controlli del sottoprocesso: Acquisizione straordinaria di materiale fornito nell'ambito del contratto di appalto

- Addetto S.O. Logistica Materiali

Controlli del sottoprocesso: Allineamenti fisico-contabili

- Responsabile S.O. Logistica Materiali
- Responsabile S.O. Produzione Navigazione
- Responsabile S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche
- Responsabile S.O. Officina Nazionale Mezzi D'Opera
- Responsabile S.O. Unità Territoriale
- Responsabile S.O. Gestione Operativa Territoriale

Controlli del sottoprocesso: Inventario civilistico

- Responsabile S.O. Logistica Materiali
- Responsabile S.O. Produzione Navigazione
- Responsabile S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche
- Responsabile S.O. Officina Nazionale Mezzi D'Opera
- Responsabile S.O. Unità Territoriale

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

- Responsabile S.O. Gestione Operativa Territoriale
- Addetto S.O. Amministrazione e Contabilità
- Responsabile S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione

Controlli del sottoprocesso: Valutazione del magazzino

- Addetto S.O. Amministrazione e Contabilità

Controlli del sottoprocesso: Svalutazione, radiazione e rottamazione delle scorte

- Addetto S.O. Logistica Materiali
- Responsabile S.O. Logistica Materiali
- Addetto S.O. Amministrazione e Contabilità

4. Riferimenti Esterni

- Codice civile - Art. 2424 punto C) "Attivo circolante"
- Codice civile - Art. 2425 "Contenuti del conto economico"
- Codice civile - Art. 2426 nn. 1, 9 e 10
- Principio Contabile IAS n.2 "Rimanenze"
- Art. 154 bis del Testo Unico della Finanza (TUF), Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, introdotto con Legge 28 dicembre 2005 n. 262

5. Riferimenti Interni

- Procedura Operativa Funzionale "Emissione fabbisogni materiali di scorta" (prot. RFI/DMA/APL/PF/IFS/001/A) del 12/2004
- Procedura Operativa Subdirezionale "Svalutazione, Radiazione e Rottamazione dei materiali giacenti alle scorte" (prot. RFI/DMA/PS/IFS/006) del 31/01/2003 (e successiva modifica vedi Nota RFI-DAFCP\A0011\P\2008\0003426 del 12/12/2008)
- Procedura Operativa Funzionale "Gestione fisica e contabile dei materiali di scorta" (prot. RFI/DMA/ PF/IFS/021/A) del 22/12/2004

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

- Lettera Direzione Produzione (prot. RFI-DPR\A0011\P\2012\0007755) del 30/11/2012 "Percorsi specifici di registrazione a sistema di materiali per acquisizione da appaltatore o per regolarizzazione"
- Lettera congiunta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo (prot. RFI-DAFCP\A0011\P\2009\1347) e Direzione Information & Communication Technology (prot. RFI-DIT\A0011\P\2009\328) del 13/5/2009 e allegato "Gestione utenze sistemi amministrativo contabili di Inrete2000"
- Procedura Operativa Funzionale "Gestione materiali provenienti da tolto d'opera" (prot. RFI DPR PD IFS 004 B) emanata con COp n.306/RFI del 25/07/2013
- Procedura Operativa Funzionale "Acquisti centralizzati di beni e servizi per l'infrastruttura" (prot. RFI DMA APL PF IFS 002 B) del 21 marzo 2011
- Procedura Operativa Subdirezionale "Pianificazione e programmazione delle attività manutentive interessanti le Officine Nazionali (prot. RFI DPR PS IFS 075 A) del 15.12.2010
- Circolare annuale "Inventariazione scorte di magazzino"
- PAC/G/003 "Rimanenze di magazzino"
- PAC/RFI/010 "Ciclo Passivo in conto esercizio"
- PAC/RFI/023 "Ciclo attivo e Gestione del credito"

6. Definizioni

Rimanenze: insieme dei beni materiali in magazzino che concorrono al processo produttivo

Materiale fuori uso: materiale proveniente da tolto d'opera che è stato valutato tecnicamente non riutilizzabile tale e quale, non revisionabile/riparabile, né utilizzabile in modo alternativo

Inventario fisico: rilevazione delle quantità delle rimanenze sulla base di conta fisica dei pezzi da effettuarsi alla data di riferimento del bilancio

Prezzo Standard: valore convenzionalmente attribuito ai materiali di magazzino; viene determinato ogni anno sulla base di parametri specifici secondo il tipo materiale

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

Prezzo Medio Ponderato: valore di riferimento per la determinazione delle rimanenze di magazzino scaturente dalla ponderazione degli acquisti dell'esercizio ((P x Q) / Q) con le giacenze iniziali valorizzate al prezzo medio dell'anno precedente

Documento di conta: documento di supporto alle attività di conta degli inventari (contiene i codici da contare)

Magazzino Nazionale: struttura organizzata per ricevere, stoccare conservare e spedire materiali, normalmente provenienti da fornitore esterno

Officina nazionale: insediamento industriale opportunamente organizzato e attrezzato per effettuare operazioni di costruzione di apparecchi di binario, o di revisione, manutenzione e verifica di mezzi d'opera e di apparati per l'ampliamento, la manutenzione e l'esercizio della rete ferroviaria

OdA - Ordine di Acquisto: documento informatico per la registrazione a sistema del contratto/impegno che va compilato dopo la fase di negoziazione e rilasciato dal procuratore aziendale abilitato. L'OdA riporta tutte le informazioni necessarie ai fini della gestione amministrativa del rapporto

Tolto d'opera: materiale smontato dalla sede tecnica durante le attività di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria e d'investimento, non ancora sottoposto a valutazione tecnica. Sono assimilati al tolto d'opera anche gli scarti delle lavorazioni d'Officina

Specifica di Acquisto: ordine di acquisto di materiali emesso per quantità, tipologia di materiali e prezzi unitari, già definiti in un contratto a valore (contratto aperto)

OdT - Ordine di Trasferimento: tipologia di ordine di acquisto con il quale si richiede lo spostamento di materiale tra le S.O. aziendali

OdL - Ordine di Lavoro: strumento utilizzato per la pianificazione e consuntivazione delle attività di manutenzione relative agli impianti e alle attrezzature ferroviarie e alla manutenzione di primo livello sul materiale rotabile

Materiale collaudato: materiale per il quale è stata accertata la rispondenza ai requisiti contrattuali di fornitura mediante collaudo sul prodotto finito

EM - Entrata Merce: documento informatico qualificato a certificare, mediante la sua rilevazione a sistema, l'avvenuta consegna dei beni e/o il ricevimento della prestazione e la conseguente registrazione del costo. È attraverso l'EM che si può consuntivare l'OdA

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

Uscita Merci: movimento di uscita materiale dallo stock di magazzino

Stock Bloccato Entrata Merci: registrazione effettuata nel sistema SAP, in caso di presa in carico di merce da fornitore in contestazione, da utilizzare in caso di fornitura di materiale che presenti anomalie per le quali è in corso la definizione del contenzioso (movimento che rappresenta una sorta di acquisizione senza creazione a sistema di "documento contabile")

Capo Impianto: indipendentemente dalle altre responsabilità connesse alla manutenzione degli impianti e alla sicurezza dell'esercizio ferroviario, è il Responsabile della tenuta fisica del magazzino (ricezione, custodia, controllo e consegna dei materiali di scorta presenti nell'impianto), ed opera gerarchicamente e funzionalmente nelle articolazioni organizzative delle S.O. Unità Territoriali, S.O. Gestione Operativa Territoriale, S.O. Produzione Navigazione, S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche, S.O. Officina Nazionale Mezzi D'Opera

Addetto alle registrazioni contabili di magazzino: ruolo di sistema attribuito agli addetti delle S.O. Unità Territoriali, S.O. Gestione Operativa Territoriale, S.O. Produzione Navigazione, S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche e S.O. Officina Nazionale Mezzi D'Opera, S.O. Logistica Materiali, che hanno il compito di registrare su SAP, per la gestione contabile del magazzino, le entrate/uscite merci di materiali di scorta

Procuratore secondo poteri e deleghe: soggetto dotato di specifici poteri formalizzati attraverso procura notarile e finalizzati ad agire in nome e per conto della Società nell'assunzione di impegni verso terzi

Radiazione: processo finalizzato alla fuoriuscita fisica e contabile dalle scorte di quei materiali che, seppur integri, non verranno più impiegati nei processi produttivi per via dell'obsolescenza propria o dei beni cui erano destinati. La radiazione può riguardare l'intero quantitativo presente nel territorio nazionale (radiazione totale) o quota parte (radiazione parziale)

Rottami: materiali inutilizzabili che non possono essere impiegati nel processo produttivo, che pertanto vengono eliminati fisicamente e contabilmente

Rottamazione: eliminazione fisica e contabile dalle scorte di materiali deteriorati o danneggiati, scaduti o per i quali sopravvenga l'obbligo giuridico di disfarsi

Materiale obsoleto: materiale che, se pur fisicamente efficiente, non viene più acquistato per poter essere utilizzato nei processi produttivi aziendali, anche se può essere utilizzato fino ad esaurimento scorte

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

Svalutazione scorte: processo di diminuzione del valore delle scorte (prezzo standard in ambito gestionale e prezzo a media mobile in ambito civilistico) per le quali si prevede un limitato utilizzo

Avvisi Indicativi Periodici (AIP): comunicazioni rivolte al mercato, da parte di Direzione Acquisti, che danno le informazioni sui presumibili volumi e classi merceologiche di materiali da approvvigionare. Alcuni di essi hanno valenza di gara e tutti rappresentano il fabbisogno cd "previsionale" dei materiali

Verbale di Restituzione e Valutazione Tecnica (VRVT): modello utilizzato per la registrazione dei materiali "tolti d'opera". In particolare, la prima parte costituisce il Verbale di restituzione dei materiali tolti d'opera e la seconda parte la Valutazione tecnica del materiale tolto d'opera. In tale modello sono contenuti anche tutti gli elementi occorrenti per la registrazione contabile del caso

SAP: sistema informativo integrato per la gestione dei processi aziendali

SAP-PP - ***Production Planning***: modulo per la gestione della produzione

SAP-PM - ***Plant Maintenance***: modulo per la gestione del processo di manutenzione

SAP-MM: **-** ***Material Management***: modulo per la gestione dei processi di ciclo passivo e gestione del magazzino

SAP-WM - ***Warehouse Management***: modulo per la gestione dell'allocazione fisica dei materiali di magazzino

Procedura GARE: processo *custom* di SAP che traccia a sistema tutti gli step della gara per acquisto di materiali fino alla stipula del contratto con il fornitore

OdV - Ordine di Vendita: documento gestionale in ambito SAP che consente la rappresentazione a sistema del contratto o della convenzione attiva

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

7. Descrizione Iter Procedurale

Nei seguenti paragrafi sono indicati, per ciascun sottoprocesso, la sequenza logica delle attività svolte, i sistemi informativi coinvolti e il *narrative* dei controlli esistenti, nel rispetto dei principi di tracciabilità e documentabilità degli stessi, contenuti nell'Allegato A – Matrice dei controlli.

Per alcuni controlli comuni di ciclo passivo relativi alla gestione delle utenze per i profili autorizzativi su SAP, anagrafica fornitori, creazione e approvazione degli OdA, ricevimento merce e fatturazione passiva non espressamente descritti nella presente procedura, si rinvia alla PAC/RFI/010 "Ciclo passivo in conto esercizio".

Per alcuni controlli comuni di ciclo attivo relativi all'emissione di Ordini di Vendita e fatturazione attiva non espressamente descritti nella presente procedura, si rinvia alla PAC/RFI/023 "Ciclo attivo e Gestione del Credito".

7.1 Gestione anagrafica materiali

La S.O. Logistica Materiali governa l'inserimento di nuovi codici materiali sul sistema SAP.

Ogni volta se ne ravvisi la necessità, il Responsabile S.O. Direzione Ingegneria e Tecnologie, se si tratta di tipologie di materiali già in esercizio, o il Responsabile della Direzione Tecnica, se si tratta di materiali innovativi, invia una scheda di richiesta di aggiornamento anagrafica al Responsabile S.O. Logistica Materiali che, tramite l'addetto, cura l'aggiornamento a sistema dell'anagrafica materiale. Prima della creazione, le richieste sono analizzate e completate di tutti gli attributi necessari al corretto funzionamento del nuovo codice; in particolare, vengono definiti lo Stato materiale ("nuovo"), il Gruppo merce, il Gruppo acquisti, il Tipo di acquisto (accentrato o decentrato), l'eventuale prezzo standard e vengono indicati i dati relativi alle norme tecniche e ai disegni tecnici, ove esistenti.

Successivamente alla creazione dell'anagrafica materiale la Struttura Richiedente verifica a sistema l'inserimento del nuovo codice materiale e segnala alla S.O. Logistica Materiali eventuali anomalie rilevate. (Matrice dei controlli – C01)

Nel caso di inserimenti massivi di anagrafiche materiali è *l'Outsourcer* informatico che, mediante specifica richiesta inoltrata per il tramite della S.O. Soluzioni ICT Infrastruttura e Governo, provvede all'inserimento a sistema delle nuove anagrafiche.

Per i materiali in stato "Nuovo" è prevista la verifica automatica di alcuni attributi quali:

- testo breve del materiale,
- unità di misura,

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

- gruppo merci,
- settore merceologico,
- stato del materiale su tutte le divisioni,
- prezzo standard nella vista contabilità dell'anagrafica,

propedeutici alla creazione dell'anagrafica su SAP. (Matrice dei controlli – C02)

A seconda della tipologia di materiale, in fase di creazione, al codice viene associata una classe di valorizzazione, che consente il puntamento automatico (tramite tabelle di sistema) ai conti di contabilità generale per la registrazione dei movimenti (per es. entrate/uscite merci) nella contabilità gestionale. (Matrice dei controlli – C03)

L'aggiornamento della codifica delle anagrafiche del materiale, che viene effettuata a seguito di eventi che ne determinano un cambiamento (es. obsolescenze, svalutazione), è responsabilità degli addetti della S.O. Logistica Materiali su specifico input delle Strutture Tecniche, ovvero a seguito dei provvedimenti di svalutazione/radiazione. Il carteggio relativo alla necessità di rendere obsoleto il materiale e quello a supporto dei provvedimenti di radiazione/svalutazione sono custoditi agli atti dalla S.O. Logistica Materiali per la durata di cinque anni. (Matrice dei controlli – C04)

La valorizzazione gestionale di tutti i materiali catalogati è effettuata sulla base del criterio prezzo standard; mentre ai fini della redazione del bilancio il criterio utilizzato è quello del Prezzo Medio Ponderato. I prezzi standard dei materiali sono oggetto di revisione periodica; a tal fine, oltre agli aggiornamenti automatici in funzione del Prezzo Medio Ponderato mediato tra tutti gli stock di magazzino e le giacenze potenziali da ordini di acquisto, annualmente, e sulla base di appositi coefficienti (indici ISTAT), il Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo comunica formalmente al Responsabile S.O. Soluzioni ICT Infrastruttura e Governo e al Responsabile della S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione i criteri per la determinazione dei Prezzi Standard per l'esercizio di riferimento. Nel caso di elevati scostamenti (tra prezzo di acquisto e prezzo standard) su alcuni codici materiali, anche in corso d'anno possono essere concordate tra il Responsabile S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione e il Responsabile Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo le modifiche del prezzo standard (la documentazione a supporto rimane agli atti della S.O. Logistica Materiali).

Annualmente, l'addetto S.O. Logistica Materiali, mediante l'utilizzo di apposite transazioni rese disponibili a sistema da parte della S.O. Soluzioni ICT Infrastruttura e Governo, mette a disposizione della S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche, della S.O. Produzione Navigazione, della S.O. Officina Nazionale Mezzi d'Opera i *file* riportanti i nuovi prezzi standard al fine di effettuare un controllo di congruità dei nuovi Prezzi Standard sui rispettivi codici materiali specifici di settore. Le

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

eventuali modifiche vengono comunicate all'addetto della S.O. Logistica Materiali che procede all'inserimento a sistema della nuova proposta di prezzo standard, normalmente effettuate tramite apposito *batch input* per l'aggiornamento "massivo".

Il caricamento definitivo dei nuovi Prezzi Standard avviene mediante una procedura automatica attivata dalla S.O. Soluzioni ICT Infrastruttura e Governo, che consente l'aggiornamento dei dati a sistema. Ad attività conclusa la S.O. Soluzioni ICT Infrastruttura e Governo dà riscontro alla S.O. Logistica Materiali e alla S.O. Amministrazione e Contabilità circa l'avvenuto e corretto aggiornamento dei Prezzi Standard a sistema. (Matrice dei controlli – C05)

7.2 Definizione del fabbisogno di materiali e stipula del contratto di acquisto

Il processo di definizione dei fabbisogni e stipula contratto di acquisto si articola in diverse fasi che vanno dalla raccolta alla identificazione e definizione della quantità dei materiali da approvvigionare e ai contratti da stipulare.

Vanno distinti i processi di acquisizione materiali da fornitore esterno da quelli di acquisizione tramite produzione interna (dalle Officine Nazionali); inoltre, relativamente ai primi, vengono distinti i processi di acquisto accentrato da quelli di acquisto periferico.

La distinzione è in funzione delle categorie di beni da approvvigionare.

7.2.1. Acquisti accentrati e periferici da fornitore esterno

Per gli acquisti accentrati, la S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione elabora annualmente il fabbisogno previsionale, atto a definire le necessità di ogni tipologia e gruppo di materiali relativamente all'anno successivo, sulla base del quale la Direzione Acquisti predispone il Piano di Attività Negoziale e pubblica i relativi Avvisi Indicativi Periodici (AIP), secondo le forme di pubblicità previste dagli obblighi normativi.

Il fabbisogno è elaborato a sistema con dati validati dal Responsabile S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione. Sulla base del fabbisogno previsionale, in prossimità dell'effettiva necessità di materiali espressa dalle S.O. competenti, di norma tramite RdA emessa su SAP, viene elaborato il fabbisogno Operativo (tranne per i casi di AIP con valenza di gara) che costituisce l'*input* per l'avvio dell'attività negoziale; a tal fine, tale fabbisogno viene inoltrato dal Responsabile S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione al Responsabile della Direzione Acquisti che provvede al suo inserimento a sistema al fine dell'attivazione della Procedura GARE, la quale consente la tracciatura a sistema di tutti gli *step* della gara fino alla stipula del contratto.

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

L'accesso al modulo GARE è consentito solo al personale della S.O. Servizi e Forniture Infrastruttura di Direzione Acquisti, autorizzato con specifici ruoli di sistema. (Matrice dei Controlli – C06)

L'OdA a sistema (Accordo Quadro, Contratto aperto o Ordine chiuso) si genera in automatico a valle di tutti i processi approvativi avvenuti su GARE (il creatore è identificato in colui che dà il benestare su GARE alla creazione).

L'OdA contiene tutti gli elementi essenziali per la gestione amministrativa del rapporto, e almeno:

- natura dell'acquisto: oggetto e descrizione (conto co.ge. e codice materiale, se trattasi di acquisto di materiali),
- prezzo unitario,
- date previste di consegna materiali,
- condizioni di pagamento,
- termini di pagamento,

ad eccezione del procuratore, che deve essere inserito manualmente dall'addetto competente della S.O. Logistica Materiali prima del rilascio dell'OdA. Inoltre, solo per l'Ordine chiuso vengono inseriti la destinazione contabile, la quantità e la data di erogazione della prestazione. (Matrice dei Controlli – C07)

Per gli acquisti periferici relativamente alla creazione e approvazione dell'RdA e degli OdA si rinvia ai controlli generali riportati nella PAC/RFI/010 "Ciclo passivo in conto esercizio".

Le tipologie di contratto con il fornitore, sia per gli acquisti accentrati che per i periferici, possono essere di tipo Accordo Quadro, Contratto Aperto o Ordini chiusi. L'Accordo Quadro contiene le condizioni generali di fornitura valide per un determinato periodo. Per essere consuntivabile vanno aperti gli OdA sottostanti non automaticamente ad esso agganciati.

Il Contratto Aperto è l'accordo col fornitore per un determinato periodo prestabilito contrattualmente, per un valore complessivo, che viene "consumato" con l'emissione di Specifiche di Acquisto (centrali e periferiche) collegate al Contratto Aperto.

Gli OdA agganciati a un Accordo Quadro devono essere sottoscritti da un procuratore e quindi a sistema sono sottoposti alla verifica della procura. Le specifiche del Contratto Aperto, invece, non richiedono la firma di un procuratore che, pertanto, non deve essere riportato a sistema.

Esiste un controllo automatico che garantisce il "consumo" del Contratto Aperto ad ogni emissione di una Specifica di Acquisto. (Matrice dei Controlli – C08)

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

7.2.2. Forniture dalle Officine Nazionali da produzione interna

Tale fattispecie riguarda il caso in cui i materiali entrano alle scorte a seguito di un processo di fabbricazione interno espletato presso la S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche, Officine di Pontassieve e di Bologna.

Il processo produttivo deriva da un piano di produzione annuale condiviso con la S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione.

Sulla base di tale piano la S.O. Logistica Materiali concretizza la richiesta di fornitura mediante l'emissione di un Ordine di Trasferimento (OdT) su SAP.

Su tali basi le officine attivano i processi produttivi interni, utilizzando lo specifico modulo SAP-PP per l'Officina di Pontassieve e SAP-PM per l'Officina di Bologna.

In corrispondenza della chiusura semestrale e annuale di bilancio l'addetto della S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche comunica all'addetto della S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione l'elenco degli Ordini di Produzione ancora aperti, sulla base del quale viene estratto, con un apposito *report* presente sul sistema SAP, il relativo valore delle lavorazioni ancora in corso (semilavorati); tale dato viene comunicato dall'addetto della S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione all'addetto della S.O. Amministrazione e Contabilità.

Sulla base della comunicazione pervenuta, l'addetto S.O. Amministrazione e Contabilità provvede ad effettuare la scrittura contabile atta a rilevare in bilancio il valore dei semilavorati, dandone comunicazione via e-mail all'addetto della S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione (e p.c. al Responsabile S.O. Amministrazione e Contabilità e al Responsabile S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche). Copia della documentazione viene archiviata. (Matrice dei controlli – C09)

7.3 Gestione ricevimento/entrata merce in Magazzino

Il sistema SAP consente la profilazione degli utenti in modo da garantire la tracciabilità di ogni movimento effettuato. Ogni utente è autorizzato ad uno specifico ambito operativo. Infatti, è prevista la netta separazione tra i ruoli che consentono la registrazione contabile del ricevimento dei materiali (Ruolo "Addetto alle registrazioni contabili di magazzino") e l'emissione dell'ordine di acquisto, nonché tra quest'ultimo e chi rilascia l'OdA a sistema, nel rispetto delle regole SOD societarie.

(Matrice dei Controlli – C10)

Al ricevimento della merce da fornitura, il Capo Impianto, o suo incaricato, verifica scrupolosamente che la merce ricevuta corrisponda a quella ordinata sotto il profilo qualitativo e quantitativo, apponendo data e firma sul Documento di Trasporto (DdT). Tempestivamente, e nel termine massimo di tre giorni, effettua

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

la consegna dei documenti all'addetto alle registrazioni contabili delle S.O. competenti che, apposti data e sigla per presa in carico della documentazione ricevuta, provvede alla registrazione contabile su SAP della Entrata Merce (EM) nell'appropriato magazzino logico divisionale, entro il termine massimo di cinque giorni dalla data di ricezione del materiale apposta sul DdT. (Matrice dei Controlli – C11)

Nell'eventualità in cui il materiale consegnato presenti delle anomalie al controllo, il Capo Impianto o suo incaricato informa, nel termine massimo di tre giorni, il Fornitore, il Gestore del Contratto e l'Addetto alle registrazioni contabili.

A seguito di comunicazione da parte del Capo Impianto del materiale con anomalie, viene effettuata da parte dell'Addetto alle registrazioni contabili una EM in regime di "stock bloccato EM" (tipo movimento "entrata da ordine di acquisto da fornitore – divisione entrata merci bloccata"), senza effetti contabili. L'effettiva EM (con effetti contabili) viene effettuata solo dopo la ricezione, per il tramite del Capo impianto, di una comunicazione di superamento delle anomalie riscontrate, tramite la trasformazione del movimento originario in movimento "entrate acquisto definitivo esito" (con data EM coerente con la documentazione ufficiale che attesta lo scioglimento della riserva all'accettazione).

Nel caso in cui i materiali siano consegnati da RFI ad una ditta trasformatrice per la successiva acquisizione, da parte dell'Impianto di RFI che riceve il materiale trasformato si osservano le stesse modalità descritte nel controllo C11 e seguenti (in aggiunta al processo di trasformazione par. 7.8).

Nel caso di materiale consegnato direttamente da un fornitore alla Ditta trasformatrice per la successiva acquisizione da parte di RFI del materiale trasformato, l'addetto alle registrazioni contabili della S.O. Logistica Materiali registra una EM intermedia, di natura esclusivamente contabile sull'OdA aperto con il fornitore del materiale da trasformare che consente la registrazione della fattura passiva e la liquidazione nei confronti del suddetto e nel contempo dà evidenza della merce che fisicamente non è presso l'impianto, ma nel contenitore logico "stock speciale presso fornitore". La registrazione dell'EM avviene a seguito del ricevimento del verbale di consegna sottoscritto da entrambe le parti (fornitore e ditta trasformatrice).

Una volta pronti i materiali trasformati, e a seguito del ricevimento della documentazione da parte del Capo Impianto, l'addetto alle registrazioni contabili delle S.O. di destinazione dei materiali trasformati registra una EM finale sull'OdA aperto con la ditta trasformatrice. (Matrice dei Controlli – C12)

La registrazione dell'EM finale del materiale trasformato consente in automatico lo scarico del materiale da trasformare (scarico dei componenti). (Matrice dei Controlli – C13)

Per i materiali di competenza della S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche - Officina di Pontassieve una volta realizzato, il prodotto viene acquisito alle scorte di prodotti finiti

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

mediante la registrazione da parte dell'addetto alle registrazioni contabili della S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche di una EM (tipo movimento "da ordini di produzione").

L'Ordine di produzione è inserito nel sistema dal pianificatore della produzione (addetto dell'Officina) in coerenza con il piano di attività concordato dal Responsabile della S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche con gli interlocutori che di volta in volta definiscono il fabbisogno di produzione (di norma S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione).

Nel caso in cui un materiale venga smontato dalla Sede Tecnica, a seguito di un guasto o di una scadenza, per poter essere revisionato dalla S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche - Officina di Bologna e reimmesso nel normale ciclo di rifornimento delle scorte, il materiale da revisionare deve essere contabilmente versato nelle scorte del magazzino logico "materiali da revisionare" e dopo l'emissione di Ordine di Trasferimento da parte dell'Officina, girato contabilmente e trasferito fisicamente all'Officina per essere avviato al processo di revisione. Una volta revisionato, il materiale viene acquisito alle scorte dell'Officina mediante la registrazione di una EM (tipo movimento "Entrata per OdT") da parte dell'addetto alle registrazioni contabili.

Nel caso di EM a seguito di acquisizione materiale tolto d'opera riutilizzabile la presa in carico dei materiali smontati dalle sedi tecniche avviene sulla base di una valutazione tecnica effettuata dal Capo Impianto utilizzando un *format* predefinito riepilogativo dei materiali.

Entro dieci gg. dalla data della valutazione tecnica che ha valutato il materiale riutilizzabile tal quale, l'addetto alle registrazioni contabili delle S.O. Unità Territoriali effettua l'EM sulla base del modello ricevuto dal Capo Impianto, riportando il numero di Ordine di Lavoro/Network del progetto evidenziato nel *format* suddetto. (Matrice dei Controlli – C14)

Gli acquisti, la gestione del magazzino e la contabilità fornitori sono integrati nel sistema SAP. La contabilità generale e quella analitico/gestionale sono automaticamente aggiornate relativamente alle EM. (Matrice dei Controlli – C15)

Tutte le movimentazioni di materiale, tramite gli specifici movimenti di EM, sono logicamente rappresentate nel sistema SAP mediante l'allocazione in uno dei magazzini "logici" predisposti nel modulo SAP-MM. Inoltre, tramite il modulo SAP-WM, il sistema SAP fornisce idoneo supporto per rappresentare le giacenze di scorta nelle singole ubicazioni fisiche, consentendo un'ulteriore specificazione di quanto è aggregato "logicamente" nel modulo SAP-MM. Ne consegue, quindi, l'individuazione fisica a sistema delle scorte.

Al fine di salvaguardare il patrimonio aziendale, i materiali sono distribuiti nei locali secondo la loro natura, dimensioni e particolarità al fine di garantirne la migliore conservazione e sono gestiti "fisicamente" solo da

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

personale autorizzato. In particolare, i materiali di dimensioni ridotte sono di norma conservati all'interno di locali strutturati e/o ambienti delimitati generalmente adeguatamente protetti, anche mediante delimitazioni fisiche. Altri materiali di grandi dimensioni (deviatoi, giunti, ecc.) o resistenti agli agenti atmosferici, sono invece stoccati all'aperto in aree possibilmente immediatamente individuabili e che ne possano garantire comunque la salvaguardia.

Apposita "*Task force* materiali e magazzini", costituita presso S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione, pianifica annualmente interventi mirati presso i vari impianti, secondo una logica campionatoria, tesi a verificare, oltre l'allineamento tra giacenze fisiche e quelle rappresentate a sistema, la tenuta e conservazione delle scorte, anche nell'ottica della salvaguardia del patrimonio aziendale e del rispetto della normativa ambientale.

Gli esiti delle verifiche della suddetta *Task force*, che comprendono anche eventuali azioni migliorative da intraprendere, sono riepilogati in relazioni firmate dal Responsabile della S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione, indirizzate alla S.O. di competenza dell'impianto verificato e per conoscenza ai Responsabili della Direzione Produzione e della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo. (Matrice dei controlli – C16)

7.4 Gestione impieghi di materiali

Il modulo SAP-MM, mediante l'utilizzo di specifici "tipi movimento", consente di mappare gli impieghi (le movimentazioni) dei materiali. Tali movimenti aggiornano automaticamente le giacenze e la contabilità analitico gestionale. (Matrice dei Controlli – C17)

Gli impieghi di materiali per attività manutentive sono gestiti dal Capo Impianto che predispone direttamente a sistema la "distinta di prelievo materiale" per manutenzione sulla base di quanto previsto dall'Ordine di Lavoro, predisposto a sistema dagli Addetti alla manutenzione delle S.O. Unità Territoriali.

Per gli impieghi relativi al Conto Esercizio viene compilato un Buono di prelievo, mentre per gli investimenti/manutenzione straordinaria viene compilato il Verbale di consegna.

L'addetto alle registrazioni contabili, sulla base del Buono di prelievo o del Verbale di consegna dei materiali ricevuti dal Capo Impianto o da suoi incaricati, registra su SAP, entro dieci gg. dalla consegna del materiale risultante dai documenti di prelievo, l'Uscita Merci sottoscrivendo il documento di prelievo e apponendovi la data di registrazione. (Matrice dei Controlli – C18)

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

7.5 Trasferimento di materiali da un impianto all'altro

Nel caso in cui si deve gestire il trasferimento di materiali da un impianto ad un altro (operazioni di giro) il Capo Impianto cedente, o suo delegato, predispone tutti i documenti necessari alla spedizione del materiale. Per informare l'impianto destinatario viene redatto il modello "Preavviso di spedizione", da inoltrare entro lo stesso giorno di spedizione. Copia del medesimo modello è inviato anche all'addetto alle registrazioni contabili.

Ricevuto il modello contenente la lista dei materiali in spedizione, l'addetto alle registrazioni contabili dell'impianto mittente provvede alla registrazione dell'Uscita Merci nel termine massimo di dieci giorni dalla data del modello. (Matrice dei Controlli – C19)

L'addetto dell'impianto ricevente verifica il DdT che accompagna la spedizione e appone firma e data di attestazione del ricevimento, e verifica che quantità e tipologia materiali siano conformi al DdT. Entro cinque giorni. dalla data sottoscritta sul DdT, lo inoltra unitamente al modello "Preavviso di spedizione" all'addetto alle registrazioni contabili.

Ricevuta la documentazione, l'addetto alle registrazioni contabili dell'impianto ricevente registra a sistema, entro dieci giorni, il carico contabile attraverso l'EM. (Matrice dei Controlli – C20)

7.6 Vendita materiali

Il sistema SAP consente la profilazione degli utenti in modo da garantire la tracciabilità di ogni movimento effettuato. Ogni utente è autorizzato ad uno specifico ambito operativo. Infatti, è prevista la netta separazione tra i ruoli che consentono la registrazione contabile del movimento di uscita dei materiali (Ruolo "Addetto alle registrazioni contabili di magazzino") e l'emissione dell'Ordine di Vendita, nel rispetto delle regole SOD societarie.

La cessione dei materiali "nuovi" e "usati servibili", ad eccezione di quelli "fuori uso" trattati al par. 7.8 è effettuata normalmente a seguito di un'attività negoziale da parte della S.O. Logistica Materiali e della stipula di un contratto, su cui si agganciano i controlli amministrativo contabili di seguito descritti.

Il materiale nuovo (principalmente materiale tecnologico) viene di norma venduto al prezzo più favorevole tra il prezzo standard e quello di ultimo acquisto, mentre per la cessione di materiale usato servibile (principalmente materiale di armamento) normalmente la quotazione è definita prendendo a riferimento il prezzo del nuovo ed applicando una decurtazione percentuale, correlata ad alcune variabili (ad es. consumo, tipologia, esclusione del trasporto, etc.) avendo cura di mantenere comunque uno scostamento in rialzo, rispetto alla quotazione del corrispondente fuori uso. Per tutti i materiali (nuovi e usati servibili) è altresì applicato un aumento percentuale per le spese generali.

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

Per ogni consegna di materiale viene redatto e sottoscritto dal Capo Impianto apposito "Verbale di consegna dei materiali ceduti in vendita", la cui copia viene trasmessa (insieme alla quietanza di pagamento, che di norma è effettuato sempre prima della consegna) all'addetto alle registrazioni contabili, nonché alla S.O. che cura la pratica di vendita e la gestione finanziaria del contratto.

L'addetto alle registrazioni contabili dell'impianto cedente, sulla base del Verbale di consegna ricevuto, provvede entro dieci gg. dalla data di spedizione contenuta nel DdT o dalla data del verbale di consegna, all'inserimento a sistema dell'Uscita Merci per vendita. (Matrice dei Controlli – C21)

Parallelamente (prima o dopo la consegna della merce a seconda dell'anticipo o del differimento del pagamento) sono effettuate le attività di emissione Ordine di Vendita (OdV) per quantità e valore corrispondenti alla merce venduta e fatturazione, con imputazione al relativo conto di ricavo (V17G/T105005). In particolare, l'OdV deve essere emesso per le corrette quantità e valori corrispondenti alla merce venduta, per consentire l'allineamento tra Contabilità Generale (ricavi/fatture/crediti) e quella analitico-gestionale (giacenze di magazzino).

Semestralmente, al fine di garantire l'allineamento tra registrazione di scarico contabile della merce, contabilizzazione del costo e rilevazione del ricavo, alla chiusura contabile del 30 giugno e del 31 dicembre, l'addetto della S.O. Logistica Materiali verifica a sistema, stampando la relativa documentazione a supporto, che non sia più presente a scorte il materiale venduto e fatturato. (Matrice dei Controlli – C22)

Nel caso in cui si rilevi che il materiale fatturato sia ancora presente alla scorte alla data di chiusura di bilancio, l'addetto della S.O. Logistica Materiali richiede via e-mail all'addetto della S.O. Amministrazione e Contabilità di procedere alla rettifica del ricavo già fatturato in contropartita del conto anticipi. Effettuata la registrazione contabile, l'addetto della S.O. Amministrazione e Contabilità ne dà riscontro via e-mail al richiedente. (Matrice dei controlli – C23)

7.7 Fuoriuscita per trasformazione

Tale processo riguarda il caso in cui alcuni materiali, presenti fisicamente e contabilmente alle scorte, vengano utilizzati da un fornitore esterno per produrre/assemblare altri materiali di utilità nel processo produttivo aziendale.

Per ogni consegna di materiale viene redatto e sottoscritto dal Capo Impianto apposito "Verbale di consegna dei materiali da trasformare", controfirmato dalla ditta trasformatrice. Copia del verbale è trasmessa dal Capo Impianto o da un suo incaricato all'addetto alle registrazioni contabili e alla S.O. che cura la collazione dei documenti della pratica di trasformazione.

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

L'addetto alle registrazioni contabili dell'impianto mittente, sulla base del Verbale di consegna ricevuto, provvede entro dieci giorni dalla data ivi indicata, alla registrazione dell'evento (tipo movimento "Uscita da Giro – Divisione in trasformazione"). Tale registrazione comporta la corretta attribuzione dei quantitativi oggetto della trasformazione alla specifica evidenza "Stock speciale presso il fornitore". (Matrice dei Controlli – C24)

7.8 Vendita materiale fuori uso

Tale processo riguarda sia la Gestione del materiale fuori uso proveniente dalle attività di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria (effettuate sia da personale RFI che da Ditte appaltatrici), lavori per investimento, sia la Gestione del materiale passato allo stato del fuori uso a seguito dei provvedimenti di radiazione e rottamazione.

Tali tipologie di materiali, pur avendo una loro tracciabilità "fisica" nel sistema non sono inclusi contabilmente tra le scorte di magazzino.

Il materiale tolto d'opera viene consegnato dalla ditta appaltatrice al Direttore Lavori; la consegna è documentata dalla redazione del Verbale di restituzione del tolto d'opera (Modello "VRVT") secondo le modalità di seguito indicate.

Se i lavori all'infrastruttura ferroviaria si esauriscono in 30 giorni, il verbale viene redatto a fine lavori o diversamente almeno ogni 30 giorni nel caso di lavori che si protraggono oltre tale termine; la ditta appaltatrice redige la prima parte del modello "VRVT", e consegna al Direttore Lavori i materiali indicati nel modello stesso. Il Direttore Lavori effettua il controllo di corrispondenza tra quanto tolto d'opera e quanto restituito a RFI e sottoscrive la prima parte del VRVT che viene anche controfirmata dal Capo Impianto, che assume così l'onere della custodia del materiale.

Il Capo Impianto, entro 60 giorni dalla restituzione del materiale, in base a valutazione tecnica, individua il quantitativo da riversare alle scorte di magazzino come riutilizzabile/revisionabile e il quantitativo da identificare come Fuori Uso ponendo data e firma sulla seconda parte del modello VRVT.

Per la presa in carico a magazzino (a sola quantità) del materiale riutilizzabile/revisionabile (cosiddetto "usato servibile"), si rimanda ai controlli relativi al ricevimento del materiale in magazzino riportati al par. 7.3.

Per il materiale dichiarato fuori uso, l'addetto alle registrazioni contabili, entro dieci gg. lavorativi dalla data della valutazione tecnica, ricevuto il modello VRVT dal Capo Impianto, registra l'EM (con tipo movimento "Entrata tolto d'opera") per la presa in carico a sola quantità. (Matrice dei Controlli – C25)

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

A seconda della tipologia del materiale fuori uso, i soggetti dotati di procura (Responsabili S.O. Asset Management e Controllo Gestione, S.O. Logistica Materiali, Direzione Territoriale Produzione, S.O. Produzione Navigazione, S.O. Direzione Ingegneria e Tecnologie) stipulano i contratti di vendita con le ditte clienti. Tra le caratteristiche del contratto è previsto un corrispettivo per la vendita, la consegna del materiale attraverso la redazione di apposito verbale di consegna da firmarsi in contraddittorio tra le parti, generalmente il pagamento anticipato (fatti salvi casi particolari dove è preminente l'esigenza della consegna del materiale rispetto all'incasso anticipato, come ad esempio per la vendita del rame). Il prezzo di vendita per i materiali ferrosi/alluminio è normalmente definito dalla percentuale di aumento o ribasso offerto dalla ditta aggiudicataria rispetto alla quotazione massima della C.C.I.A.A. di Milano formulata per la voce n° 10 del capitolo n° 430 (rottami ferrosi) e della voce n°581 del capitolo n°440 (rottami in alluminio e alluminio/acciaio). Il prezzo di vendita del rame è definito, invece, tramite diverse classi di sconto applicate dalla ditta aggiudicataria in riferimento alla quotazione del rame (London Metal Exchange).
(Matrice dei Controlli – C26)
Trattandosi di contratti che generalmente prevedono il pagamento anticipato, secondo i termini stabiliti dal contratto e prima della fuoriuscita del materiale, il Controller, su attivazione dei sopramenzionati procuratori, emette sul modulo SAP-SD l'OdV a cui segue l'emissione della fattura attiva. La fattura contabilmente viene registrata sul conto di ricavo V99T105010 "Vendita materiale fuori uso". (Matrice dei Controlli – C27)
Sulla base del verbale di consegna redatto dal Capo Impianto e sottoscritto in contraddittorio con un incaricato della controparte, l'addetto alle registrazioni contabili dell'impianto cedente, ricevuto il suddetto verbale di consegna, provvede entro 10 gg. dalla data indicata nel verbale all'inserimento a sistema dell'Uscita Merci del materiale fuori uso, per lo scarico fisico del magazzino. (Matrice dei Controlli – C28)
La fuoriuscita del materiale fuori uso comporta per alcune tipologie di materiale un onere per RFI per l'acquisizione del servizio di smaltimento, che segue le normali regole riportate nella PAC/RFI/010 "Ciclo passivo in conto esercizio".

7.9 Acquisizione straordinaria di materiale fornito nell'ambito del contratto di appalto

Nei casi di fornitura di materiali a carico dell'appaltatore può verificarsi che parte dei materiali già liquidati al fornitore nell'ambito dell'esecuzione dei lavori non siano tutti utilizzati e messi in opera, e che, pertanto, rimangano ancora nella disponibilità fisica di RFI.
In tale ambito è necessario distinguere 2 diverse casistiche:

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

a) Opera generale realizzata e cespitata

Nel caso in cui il materiale incluso nel valore dell'appalto non sia stato utilizzato, ottenuta la certificazione di utilizzabilità dell'effettivo stato fisico del materiale emessa da parte della S.O. Direzione Ingegneria e Tecnologie o da altra Struttura tecnicamente competente a livello territoriale, l'addetto alle registrazioni contabili, sulla base del modello A78 prodotto dal capo impianto, (con dicitura "acquisizione straordinaria materiale già cespitato fornito da appaltatore" e tipo movimento 501 "acquisizione senza ordine di acquisto") effettua una entrata di materiale non valorizzato a scorta di magazzino. Il codice materiale utilizzato in questo caso ha la normale codifica di anagrafica ma con l'ultima cifra uguale a 1 (classificazione FAPC – prezzo standard solo statistico – materiale non valorizzato a scorta di magazzino). L'effetto di tale operazione è la sola registrazione a quantità di tali materiali senza che il loro valore sia rilevato come scorta di magazzino, in quanto già contabilizzato sul cespite di riferimento nel momento della fornitura tramite appalto.

Questi materiali potranno così essere ulteriormente utilizzati senza che il loro impiego comporti (ulteriore) contabilizzazione a nuovo progetto e, conseguentemente, senza ulteriore impatto contabile.

b) Opera non realizzata

In questo caso, ottenuta la certificazione di utilizzabilità dell'effettivo stato fisico del materiale emessa da parte della S.O. Direzione Ingegneria e Tecnologie o altra S.O. tecnicamente competente a livello territoriale, l'addetto alle registrazioni contabili sulla base del modello A78 prodotto dal Capo Impianto (con dicitura "acquisizione straordinaria materiale non cespitato fornito da appaltatore" e tipo movimento 501 "acquisizione senza ordine di acquisto") effettua una entrata di materiale valorizzato a normale scorta di magazzino.

In questo caso il codice materiale utilizzato ha la normale codifica di anagrafica, ma con l'ultima cifra uguale a 2 (classificazione FANC prezzo standard corrispondente allo stesso materiale con ultima cifra uguale a zero, cioè relativo a materiale valorizzato a scorta di magazzino). L'effetto di tale registrazione è la rilevazione contabile (a quantità e a valore) nelle normali scorte di magazzino, in quanto il valore di tali materiali non è stato contabilizzato su un cespite di riferimento al momento della fornitura tramite appalto.

Semestralmente, al fine di garantire la corretta valorizzazione delle rimanenze di magazzino, alla chiusura contabile del 30 giugno e del 31 dicembre, l'addetto della S.O. Logistica Materiali effettua una verifica campionatoria sui movimenti 501 analizzando, mediante il supporto delle Strutture territoriali interessate, la corretta classificazione a sistema dei materiali in questione di cui ai suddetti punti a) e b).

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

Tutta la documentazione di supporto e le comunicazioni intercorse vengono debitamente archiviate. (Matrice dei Controlli – C29)

7.10 Allineamenti fisico - contabili

Ciascuna Struttura territoriale garantisce il costante allineamento tra la giacenza fisica e quella registrata a sistema, mediante periodiche attività di rilevazione inventariale di tipo gestionale.

Nel caso in cui siano rinvenuti materiali per i quali sia riscontrata una giacenza fisica eccedente rispetto a quella contabile, il Capo Impianto effettua una scrupolosa verifica del reale stato fisico del materiale per stabilire se trattasi di materiale nuovo e quindi da valorizzare a scorta di magazzino, ovvero di materiale usato servibile che non deve essere valorizzato come scorta di magazzino.

In entrambi i casi, il consegnatario dei materiali redige e trasmette al Dirigente di riferimento una relazione giustificativa da allegare al Modello A78, sottoscritto dal Dirigente di riferimento, da trasmettere all'addetto alle registrazioni contabili per la successiva contabilizzazione con tipo movimento 561, con anagrafica avente ultima cifra uguale a zero "materiale valorizzato a prezzo standard" nel caso di materiale nuovo e anagrafica avente ultima cifra uguale a 4 "materiale con prezzo standard statistico" nel caso di materiale usato servibile.

Nel caso in cui dalla rilevazione inventariale emergano materiali fisicamente mancanti rispetto alla giacenza di sistema, ovvero in caso di perdita del materiale per furto, incendio, altre cause di forza maggiore derivanti da eventi naturali o da altri eventi non dipendenti dalla volontà dell'azienda, il Capo Impianto effettua una scrupolosa verifica circa i motivi che hanno portato alla differenza tra situazione risultante a sistema e situazione di fatto.

In tutti i casi suddetti, il Capo Impianto redige e trasmette al Dirigente di riferimento una relazione giustificativa da allegare al Modello A78. Tale documento, debitamente sottoscritto dal Dirigente stesso, e con allegati gli elementi oggettivi a disposizione (denuncia di furto, verbale di contestazione al vettore, ecc.) viene trasmesso dal Capo Impianto all'addetto alle registrazioni contabili per la successiva registrazione della relativa Uscita Merci con tipo movimento 562. (Matrice dei Controlli – C30)

Semestralmente, al fine di garantire la corretta valorizzazione delle rimanenze di magazzino, alla chiusura contabile del 30 giugno e del 31 dicembre, l'addetto della S.O. Logistica Materiali effettua una verifica campionatoria sui movimenti 561 e 562 analizzando, mediante il supporto delle Strutture territoriali interessate, la correttezza sia della classificazione dei materiali che dell'utilizzo del tipo movimento.

Tutta la documentazione di supporto e le comunicazioni intercorse vengono debitamente archiviate. (Matrice dei Controlli – C31)

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

7.11 Inventario civilistico

Secondo i termini e le modalità stabilite annualmente dalla circolare "Inventariazione scorte di magazzino" a firma del Responsabile Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e del Responsabile Direzione Produzione, devono essere annualmente poste in essere le operazioni di inventariazione "fisica" delle giacenze di magazzino. Le attività sono attualmente riepilogate nell'annuale circolare d'inventario civilistico sottoscritta dal Direttore Produzione e dal Direttore Amministrazione Finanza e Controllo e sono le seguenti:

- programmazione operazioni di inventario a cura di ogni impianto;
- stampa del documento inventariale da SAP (riferita a ciascuna ubicazione fisica del modulo SAP-WM);
- conta fisica e compilazione del documento;
- inserimento esiti di conta a sistema;
- stampa lista pareggio differenze;
- contabilizzazione differenze;
- redazione relazione giustificativa.

A conclusione delle attività di conta, eventuali operazioni di rettifica in allineamento per eccedenze/mancanze devono essere effettuate nell'anno di competenza e tenute agli atti tramite l'*output* di sistema "visualizzazione documento materiale", conseguente alla "stampa lista differenze" debitamente sottoscritto dal Dirigente Responsabile dell'impianto, con allegata una dettagliata relazione giustificativa sui motivi delle differenze.

La relazione viene inviata alla propria Direzione centrale di appartenenza (S.O. Direzione Territoriale Produzione, S.O. Direzione Ingegneria e Tecnologie, S.O. Logistica Materiali e S.O. Produzione Navigazione). Ciascun impianto deve conservare agli atti tutta la documentazione di inventario debitamente sottoscritta secondo le responsabilità indicate nella circolare d'inventario. (Matrice dei Controlli – C32)

Sulla base dell'apposito *report* estratto dal sistema SAP il Responsabile della S.O. Logistica Materiali trasmette al Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo il riepilogo degli esiti delle attività con evidenza di tutte le rettifiche effettuate secondo le scadenze stabilite dalla circolare. (Matrice dei Controlli – C33)

Sulla base della comunicazione pervenuta, l'addetto S.O. Amministrazione e Contabilità effettua una verifica a campione volta ad accertare che i risultati dell'inventario siano stati rilevati in contabilità

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

analitico/gestionale ai fini di una corretta valutazione delle giacenze finali. Tutta la documentazione di supporto viene archiviata. (Matrice dei controlli – C34)

La dichiarazione di fine inventario (all. 2 della Circolare), debitamente sottoscritta dai Dirigenti Responsabili degli Impianti, è inviata al Responsabile della propria Direzione Territoriale Produzione da parte degli impianti della Direzione Produzione, al Responsabile della S.O. Produzione Navigazione da parte dei propri impianti, al Responsabile della S.O. Logistica Materiali da parte del Magazzino Nazionale di Bologna e alla S.O. Direzione Ingegneria e Tecnologie da parte delle Officine Nazionali.

Nel caso in cui nel corso dell'inventario si rilevino dei materiali ritenuti fisicamente danneggiati o deteriorati, il Responsabile dell'Impianto ne dà un'evidenza quantitativa in appositi elenchi (corredati di perizia) che vengono inviati al Responsabile S.O. Logistica Materiali entro le scadenze previste dalla circolare, al fine di dare seguito alle procedure di rottamazione. (Vedi successivi controlli al paragrafo 7.13).

Come già richiamato al paragrafo 7.3 rientra nel più generale contesto delle attività inventariali anche il coinvolgimento e il controllo da parte dell'apposita *task force* costituita all'interno della S.O. Asset Management e Controllo di Gestione incaricata di effettuare il controllo, per la Direzione Produzione, sul territorio in tema di "gestione scorte e di tenuta di magazzino".

Nel caso in cui la *Task force* evidenzi delle attività straordinarie finalizzate all'allineamento fisico-contabile dei materiali, si utilizzano gli specifici movimenti previsti per la ripresa in carico/scarico degli stessi a garanzia della corretta rappresentazione del fenomeno in esame, previa condivisione del Responsabile S.O. Amministrazione e Bilancio. (Matrice dei controlli – C35)

7.12 Valutazione del Magazzino

In linea con i criteri di valutazione di gruppo, le rimanenze di magazzino sono iscritte al minore valore tra il costo di acquisto e/o il costo di produzione, determinato secondo il metodo del costo medio ponderato, ed il valore netto di realizzo.

Le rimanenze obsolete e/o di lento rigiro sono svalutate in relazione alla loro presunta possibilità di utilizzo o di realizzo futuro, mediante l'iscrizione di un apposito fondo rettificativo del valore delle rimanenze. La svalutazione viene eliminata negli esercizi successivi se vengono meno i motivi della stessa.

Ogni anno la S.O. Logistica Materiali effettua una ricognizione tecnologica e una ricognizione economico-gestionale al fine di individuare i materiali obsoleti o a lenta movimentazione da svalutare o da radiare. Tale processo è atto a portare il valore di magazzino (attraverso eventuali svalutazioni e/o radiazioni) verso quello di effettivo realizzo.

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

Il sistema SAP supporta tale valutazione che viene effettuata per singolo codice materiale e corrisponde al prezzo media mobile rilevabile nella vista contabilità dell'anagrafica del codice materiale.

In sede di chiusura semestrale e annuale di Bilancio il Responsabile della S.O. Logistica Materiali sulla base delle risultanze di sistema, comunica formalmente al Responsabile S.O. Amministrazione e Bilancio il risultato della valutazione al Prezzo Medio Ponderato.

Sulla base della comunicazione pervenuta, l'addetto S.O. Amministrazione e Contabilità provvede ad effettuare la scrittura contabile, dandone comunicazione via e-mail al Responsabile S.O. Logistica Materiali (e p.c. al Responsabile S.O. Amministrazione e Contabilità). Copia della documentazione viene archiviata. (Matrice dei Controlli – C36)

7.13 Svalutazione, radiazione e rottamazione delle scorte

Svalutazione e radiazione

Al fine di avviare i processi di svalutazione e radiazione, per la chiusura annuale viene effettuata da parte della S.O. Logistica Materiali una analisi tecnologica ed economico gestionale delle scorte. A tal fine viene avviato su SAP il processo di svalutazione/radiazione dei materiali, attraverso la creazione di un protocollo di svalutazione ovvero di radiazione in stato bloccato, atto ad identificare a sistema con specifico stato i materiali da svalutare/radiare. Al protocollo di radiazione segue la generazione di una proposta di radiazione da parte degli impianti interessati.

Successivamente viene effettuata a firma congiunta dei responsabili di Direzione Produzione e Direzione Amministrazione Finanza e Controllo una relazione per l'Amministratore Delegato (corredata di tutta una serie di allegati atti ad identificare le caratteristiche del materiale oggetto di analisi) dove sono evidenziati i materiali da svalutare e/o radiare con il relativo valore a prezzo standard e a prezzo a media mobile. La relazione contiene la proposta di svalutazione e/o radiazione, sulla base della quale l'Amministratore Delegato delibera il Programma Annuale di svalutazione/radiazione per l'anno di riferimento.

Per la svalutazione, sulla base del programma annuale approvato, la S.O. Logistica Materiali procede con la trasmissione in via informatica su SAP del *file* sequenziale tipo "*txt*" dei materiali da svalutare e con l'elaborazione del tabulato *output* "modifica prezzo" che determina la modifica dei prezzi a sistema. (Matrice dei Controlli – C37)

Per le radiazioni, sulla base del programma annuale approvato, la S.O. Logistica Materiali sblocca a sistema il protocollo di radiazione che consente all'addetto alle registrazioni contabili dell'impianto di effettuare le

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

attività di fuoruscita del materiale dal magazzino sulla base dei materiali indicati nella proposta di Delibera. (Matrice dei Controlli – C38)

Rottamazione

Il processo di rottamazione può scaturire dalla rilevazione (in genere in sede di inventario) di materiali deteriorati e/o danneggiati, ovvero al sopraggiungere di una disposizione normativa che inibisca o limiti l'utilizzo di un materiale alle scorte.

A valle delle attività inventariali viene inoltrata al Responsabile S.O. Logistica Materiali da parte dei Responsabili delle S.O. Direzione Territoriale Produzione, S.O. Produzione Navigazione, S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche e S.O. Officina Nazionale Mezzi D'Opera un elenco comprendente il dettaglio (estratto da sistema) dei materiali deteriorati o danneggiati, nonché una perizia e/o idonea dichiarazione che certifichi l'inutilizzabilità del materiale a causa del suo stato fisico.

Su tali basi, la S.O. Logistica Materiali crea a sistema il Protocollo di rottamazione in stato bloccato, a cui segue la generazione di una proposta di rottamazione da parte degli impianti.

Successivamente il Responsabile di Direzione Produzione delibera il provvedimento di rottamazione a cui segue, previo sblocco a sistema del relativo protocollo da parte della S.O. Logistica Materiali, la registrazione dell'uscita merci del materiale per rottamazione a cura degli addetti alle registrazioni contabili degli impianti di riferimento. (Matrice dei Controlli – C39)

Nel caso sopraggiunga una disposizione normativa che inibisca o limiti l'utilizzo di un materiale giacente alle scorte ovvero sorga comunque l'obbligo giuridico di disfarsi del bene (provvedimento di rottamazione c.d. "*ex lege*"), il processo di rottamazione viene svolto secondo le modalità sopra descritte, eccezion fatta per la delibera del provvedimento di rottamazione che è a cura del Direttore Territoriale Produzione per gli impianti del territorio, del Responsabile S.O. Logistica Materiali per il Magazzino Nazionale di Bologna, del Responsabile S.O. Direzione Ingegneria e Tecnologie per le Officine Nazionali e del Responsabile S.O. Produzione Navigazione per i propri impianti. Tutte le delibere di rottamazione *ex lege* vengono inviate al Responsabile della S.O. Logistica Materiali.

A valle delle delibere di svalutazione/radiazione/rottamazione, il Responsabile della S.O. Logistica Materiali invia una nota formale, unitamente alle delibere ed ai provvedimenti di Rottamazione, al Responsabile della S.O. Amministrazione e Bilancio contenente la quantificazione aggiornata della diminuzione del valore delle scorte per le svalutazioni, radiazioni e rottamazioni. (Matrice dei Controlli – C40)

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

L'addetto della S.O. Amministrazione e Contabilità verifica che l'importo relativo alle svalutazioni, radiazioni e rottamazioni comunicato dalla S.O. Logistica Materiali sia inferiore o uguale a quanto indicato nelle relative Delibere.

In caso di variazioni (intervenute tra la data di delibera e il momento in cui deve essere effettuata l'operazione di svalutazione/radiazione/rottamazione a sistema) di Prezzo a Media Mobile e/o quantità tali da generare una valore maggiore rispetto a quello deliberato è necessaria un'integrazione della Delibera di riferimento.

Il Responsabile della S.O. Logistica Materiali provvede ad inviare al Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo i *report* finali a valore (Prezzo Media Mobile) per la corretta rilevazione in bilancio al Prezzo a Media Mobile dell'operazione di svalutazione, radiazione e rottamazione.

Sulla base della documentazione ricevuta, l'addetto della S.O. Amministrazione e Contabilità effettua la registrazione contabile di utilizzo del fondo rettificativo del magazzino a copertura del valore complessivo consuntivato di svalutazione/radiazione/rottamazione al Prezzo a Media Mobile, a completamento della quale dà riscontro al Responsabile S.O. Logistica Materiali, e per conoscenza al Responsabile S.O. Amministrazione e Contabilità. Copia della documentazione viene archiviata dall'addetto S.O. Amministrazione e Contabilità. (Matrice dei Controlli – C41)

8. Distribuzione

- Rete Ferroviaria Italiana S.p.A.:
  - Direzioni di sede centrale: tutte
  - Direzione Produzione, S.O. Logistica Materiali
  - Amministratore Delegato
  - Presidente Collegio Sindacale
  - S.O. Protezione Aziendale
  - S.O. Sicurezza di Rete
- Ferservizi S.p.A.:
  - Direzione Generale
- Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.:
  - Dirigente Preposto

9. Allegati

Allegato A – Matrice dei controlli

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

otto processo	Rischio	Rif. Procedura	Obiettivi del controllo				Asserzioni di bilancio					Codice Controllo	Resp. controllo		Sistema informativo impiegato	Descrizione controllo	Caratteristiche del controllo			
			C	A	V	R	C	EA	DO	VA	P		Responsabile/Addetto	Denominazione struttura			Manuale/ Automatico	Preventivo/ Successivo	Frequenza	Ch
stione anagrafica materiali	Anagrafica materiali non corretta		X	X			X			X		P/RFI/018-GMA-MATE-C01	R	Logistica Materiali		Ogni volta se ne ravvisi la necessità, il Responsabile S.O. Direzione Ingegneria e Tecnologie, se si tratta di tipologie di materiali già in esercizio, o il Responsabile della Direzione Tecnica, se si tratta di materiali innovativi, invia una scheda di richiesta di aggiornamento anagrafica al Responsabile S.O. Logistica Materiali che, tramite l'addetto, cura l'aggiornamento a sistema dell'anagrafica materiale. Prima della creazione, le richieste sono analizzate e completate di tutti gli attributi necessari al corretto funzionamento del nuovo codice; in particolare, vengono definiti lo Stato materiale ("nuovo"), il Gruppo merce, il Gruppo acquisti, il Tipo di acquisto (accentrato o decentrato), l'eventuale prezzo standard e vengono indicati i dati relativi alle norme tecniche e ai disegni tecnici, ove esistenti. Successivamente alla creazione dell'anagrafica materiale la Struttura Richiedente verifica a sistema l'inserimento del nuovo codice materiale e segnala alla S.O. Logistica Materiali eventuali anomalie rilevate.	Manuale	Preventivo	Ad evento	
stione anagrafica materiali	Anagrafica materiali non corretta		X	X			X			X		P/RFI/018-GMA-MATE-C02			SAP	Nel caso di inserimenti massivi di anagrafiche materiali è l'Outsourcer informatico che, mediante specifica richiesta inoltrata per il tramite della S.O. Soluzioni ICT Infrastruttura e Governo, provvede all'inserimento a sistema delle nuove anagrafiche. Per i materiali in stato "Nuovo" è prevista la verifica automatica di alcuni attributi quali: - testo breve del materiale, - unità di misura, - gruppo merci, - settore merceologico, - stato del materiale su tutte le divisioni, - prezzo standard nella vista contabilità dell'anagrafica, propedeutici alla creazione dell'anagrafica su SAP.	Automatico	Preventivo	Ad evento	
stione anagrafica materiali	Anagrafica materiali non corretta		X	X			X			X		P/RFI/018-GMA-MATE-C03			SAP	A seconda della tipologia di materiale, in fase di creazione, al codice viene associata una classe di valorizzazione, che consente il puntamento automatico (tramite tabelle di sistema) ai conti di contabilità generale per la registrazione dei movimenti (per es. entrate/uscite merci) nella contabilità gestionale.	Automatico	Preventivo	Ad evento	
stione anagrafica materiali	Anagrafica materiali non corretta		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C04	R	Logistica Materiali		L'aggiornamento della codifica delle anagrafiche del materiale, che viene effettuata a seguito di eventi che ne determinano un cambiamento (es. obsolescenze, svalutazione), è responsabilità degli addetti della S.O. Logistica Materiali su specifico input delle Strutture Tecniche, ovvero a seguito dei provvedimenti di svalutazione/radiazione. Il carteggio relativo alla necessità di rendere obsoleto il materiale e quello a supporto dei provvedimenti di radiazione/svalutazione sono custoditi agli atti dalla S.O. Logistica Materiali per la durata di cinque anni.	Manuale	Preventivo	Ad evento	
stione anagrafica materiali	Non corretta valorizzazione del prezzo standard dei materiali			X						X		P/RFI/018-GMA-MATE-C05	R	Logistica Materiali		La valorizzazione gestionale di tutti i materiali catalogati è effettuata sulla base del criterio prezzo standard; mentre ai fini della redazione del bilancio il criterio utilizzato è quello del Prezzo Medio Ponderato. I prezzi standard dei materiali sono oggetto di revisione periodica; a tal fine, oltre agli aggiornamenti automatici in funzione del Prezzo Medio Ponderato mediato tra tutti gli stock di magazzino e le giacenze potenziali da ordini di acquisto, annualmente, e sulla base di appositi coefficienti (indici ISTAT), il Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo comunica formalmente al Responsabile S.O. Soluzioni ICT Infrastruttura e Governo e al Responsabile della S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione i criteri per la determinazione dei Prezzi Standard per l'esercizio di riferimento. Nel caso di elevati scostamenti (tra prezzo di acquisto e prezzo standard) su alcuni codici materiali, anche in corso d'anno possono essere concordate tra il Responsabile S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione e il Responsabile Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo le modifiche del prezzo standard (la documentazione a supporto rimane agli atti della S.O. Logistica Materiali). Annualmente, l'addetto S.O. Logistica Materiali, mediante l'utilizzo di apposite transazioni rese disponibili a sistema da parte della S.O. Soluzioni ICT Infrastruttura e Governo, mette a disposizione della S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche, della S.O. Produzione Navigazione, della S.O. Officina Nazionale Mezzi d'Opera i file riportanti i nuovi prezzi standard al fine di effettuare un controllo di congruità dei nuovi Prezzi Standard sui rispettivi codici materiali specifici di settore. Le eventuali modifiche vengono comunicate all'addetto della S.O. Logistica Materiali che procede all'inserimento a sistema della nuova proposta di prezzo standard, normalmente effettuate tramite apposito batch input per l'aggiornamento "massivo". Il caricamento definitivo dei nuovi Prezzi Standard avviene mediante una procedura automatica attivata dalla S.O. Soluzioni ICT Infrastruttura e Governo, che consente l'aggiornamento dei dati a sistema. Ad attività conclusa la S.O. Soluzioni ICT Infrastruttura e Governo dà riscontro alla S.O. Logistica Materiali e alla S.O. Amministrazione e Contabilità circa l'avvenuto e corretto aggiornamento dei Prezzi Standard a sistema.	Manuale	Successivo	Annuale	
ione del fabbisogno teriali e stipula del ratto di acquisto:: *ti accentrati e periferici fornitore esterno*	Mancata coerenza tra fabbisogni e gare	Procedura "Emissione fabbisogni materiali di scorta" RFI/DMA/APL/PF/IFS/001A del 12/2004	X				X					P/RFI/018-GMA-MATE-C06	R	Direzione Acquisti		Per gli acquisti accentrati, la S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione elabora annualmente il fabbisogno previsionale, atto a definire le necessità di ogni tipologia e gruppo di materiali relativamente all'anno successivo, sulla base del quale la Direzione Acquisti predispone il Piano di Attività Negoziale e pubblica i relativi Avvisi Indicativi Periodici (AIP) secondo le forme di pubblicità previste dagli obblighi normativi. Il fabbisogno è elaborato a sistema con dati validati dal Responsabile S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione. Sulla base del fabbisogno previsionale, in prossimità dell'effettiva necessità di materiali espressa dalle S.O. competenti, di norma tramite RdA emessa su SAP, viene elaborato il fabbisogno Operativo (tranne per i casi di AIP con valenza di gara) che costituisce l'input per l'avvio dell'attività negoziale; a tal fine, tale fabbisogno viene inoltrato dal Responsabile S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione al Responsabile della Direzione Acquisti che provvede al suo inserimento a sistema al fine dell'attivazione della Procedura GARE, la quale consente la tracciatura a sistema di tutti gli step della gara fino alla stipula del contratto. L'accesso al modulo GARE è consentito solo al personale della S.O. Servizi e Forniture Infrastruttura di Direzione Acquisti, autorizzato con specifici ruoli di sistema.	Manuale	Successivo	Ad evento	
ione del fabbisogno teriali e stipula del ratto di acquisto:: *ti accentrati e periferici fornitore esterno*	Mancata coerenza tra contratto e OdA a sistema		X	X			X	X				P/RFI/018-GMA-MATE-C07			SAP	L'OdA a sistema (Accordo Quadro, Contratto aperto o Ordine chiuso) si genera in automatico a valle di tutti i processi approvativi avvenuti su GARE (il creatore è identificato in colui che dà il benestare su GARE alla creazione). L'OdA contiene tutti gli elementi essenziali per la gestione amministrativa del rapporto, e almeno: • natura dell'acquisto: oggetto e descrizione (conto co.ge. e codice materiale, se trattasi di acquisto di materiali), • prezzo unitario, • date previste di consegna materiali, • condizioni di pagamento, • termini di pagamento, ad eccezione del procuratore, che deve essere inserito manualmente dall'addetto competente della S.O. Logistica Materiali prima del rilascio dell'OdA. Inoltre, solo per l'Ordine chiuso vengono inseriti la destinazione contabile, la quantità e la data di erogazione della prestazione.	Automatico	Preventivo	Ad evento	

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

otto processo	Rischio	Rif. Procedura	Obiettivi del controllo				Asserzioni di bilancio					Codice Controllo	Resp. controllo		Sistema informativo impiegato	Descrizione controllo	Caratteristiche del controllo			
			C	A	V	R	C	EA	DO	VA	P		Responsabile/Addetto	Denominazione struttura			Manuale/ Automatico	Preventivo/ Successivo	Frequenza	Ch
ione del fabbisogno teriali e stipula del ratto di acquisto:: *ti accentrati e periferici fornitore esterno*	Mancanza di controllo sull'utilizzo del Contratto Aperto		X				X					P/RFI/018-GMA-MATE-C08			SAP	Esiste un controllo automatico che garantisce il "consumo" del Contratto Aperto ad ogni emissione di una Specifica di Acquisto.	Automatico	Successivo	Ad evento	
ione del fabbisogno teriali e stipula del ratto di acquisto:: *ture dalle Officine onali da produzione interna*	Mancata contabilizzazione del valore dei semilavorati		X	X			X	X				P/RFI/018-GMA-MATE-C09	A	Amministrazione e Contabilità		In corrispondenza della chiusura semestrale e annuale di bilancio l'addetto della S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche comunica all'addetto della S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione l'elenco degli Ordini di Produzione ancora aperti, sulla base del quale viene estratto, con un apposito report presente sul sistema SAP, il relativo valore delle lavorazioni ancora in corso (semilavorati); tale dato viene comunicato dall'addetto della S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione all'addetto della S.O. Amministrazione e Contabilità. Sulla base della comunicazione pervenuta, l'addetto S.O. Amministrazione e Contabilità provvede ad effettuare la scrittura contabile atta a rilevare in bilancio il valore dei semilavorati, dandone comunicazione via e-mail all'addetto della S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione (e p.c. al Responsabile S.O. Amministrazione e Contabilità e al Responsabile S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche). Copia della documentazione viene archiviata.	Manuale	Successivo	Semestrale	
Gestione ento/entrata merce n Magazzino	Soggetti non autorizzati effettuano movimentazione logica dei magazzini e/o operazioni sui materiali				X				X			P/RFI/018-GMA-MATE-C10			SAP	Il sistema SAP consente la profilazione degli utenti in modo da garantire la tracciabilità di ogni movimento effettuato. Ogni utente è autorizzato ad uno specifico ambito operativo. Infatti, è prevista la netta separazione tra i ruoli che consentono la registrazione contabile del ricevimento dei materiali (Ruolo "Addetto alle registrazioni contabili di magazzino") e l'emissione dell'ordine di acquisto, nonché tra quest'ultimo e chi rilascia l'OdA a sistema, nel rispetto delle regole SOD societarie.	Automatico	Preventivo	Ad evento	
Gestione ento/entrata merce n Magazzino	I saldi contabili non corrispondono alle giacenze fisiche		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C11	A	Logistica Materiali Unità Territoriale Gestione Operativa Territoriale Produzione Navigazione Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche Officina Nazionale Mezzi D'Opera		Al ricevimento della merce da fornitura, il Capo Impianto, o suo incaricato, verifica scrupolosamente che la merce ricevuta corrisponda a quella ordinata sotto il profilo qualitativo e quantitativo, apponendo data e firma sul Documento di Trasporto (DdT). Tempestivamente, e nel termine massimo di tre giorni, effettua la consegna dei documenti all'addetto alle registrazioni contabili delle S.O. competenti che, apposti data e sigla per presa in carico della documentazione ricevuta, provvede alla registrazione contabile su SAP della Entrata Merce (EM) nell'appropriato magazzino logico divisionale, entro il termine massimo di cinque giorni dalla data di ricezione del materiale apposta sul DdT.	Manuale	Successivo	Ad evento	
Gestione ento/entrata merce n Magazzino	I saldi contabili non corrispondono alle giacenze fisiche		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C12	A	Logistica Materiali Unità Territoriale Gestione Operativa Territoriale Produzione Navigazione Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche Officina Nazionale Mezzi D'Opera		Una volta pronti i materiali trasformati, e a seguito del ricevimento della documentazione da parte del Capo Impianto, l'addetto alle registrazioni contabili delle S.O. di destinazione dei materiali trasformati registra una EM finale sull'OdA aperto con la ditta trasformatrice.	Manuale	Successivo	Ad evento	
Gestione ento/entrata merce n Magazzino	I saldi contabili non corrispondono alle giacenze fisiche		X				X					P/RFI/018-GMA-MATE-C13			SAP	La registrazione dell'EM finale del materiale trasformato consente in automatico lo scarico del materiale da trasformare (scarico dei componenti).	Automatico	Successivo	Ad evento	
Gestione ento/entrata merce n Magazzino	Mancata acquisizione dei materiali smontati e rimessi alle scorte		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C14	A	Unità Territoriale		Nel caso di EM a seguito di acquisizione materiale tolto d'opera riutilizzabile la presa in carico dei materiali smontati dalle sedi tecniche avviene sulla base di una valutazione tecnica effettuata dal Capo Impianto utilizzando un format predefinito riepilogativo dei materiali. Entro dieci gg. dalla data della valutazione tecnica che ha valutato il materiale riutilizzabile tal quale, l'addetto alle registrazioni contabili delle S.O. Unità Territoriali effettua l'EM sulla base del modello ricevuto dal Capo Impianto, riportando il numero di Ordine di Lavoro/Network del progetto evidenziato nel format suddetto.	Manuale	Successivo	Ad evento	
Gestione ento/entrata merce n Magazzino	Mancata coerenza tra contabilità generale e quella analitico/gestionale		X	X			X			X		P/RFI/018-GMA-MATE-C15			SAP	Gli acquisti, la gestione del magazzino e la contabilità fornitori sono integrati nel sistema SAP. La contabilità generale e quella analitico/gestionale sono automaticamente aggiornate relativamente alle EM.	Automatico	Successivo	Ad evento	

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

otto processo	Rischio	Rif. Procedura	Obiettivi del controllo				Asserzioni di bilancio					Codice Controllo	Resp. controllo		Sistema informativo impiegato	Descrizione controllo	Caratteristiche del controllo			
			C	A	V	R	C	EA	DO	VA	P		Responsabile/Addetto	Denominazione struttura			Manuale/ Automatico	Preventivo/ Successivo	Frequenza	Ch
Gestione ento/entrata merce in Magazzino	Mancata coerenza tra contabilità generale e quella analitico/gestionale		X	X			X			X		P/RFI/018-GMA-MATE-C16	R	Direzione Asset Management e Controllo di Gestione		Apposita "Task force materiali e magazzini", costituita presso S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione, pianifica annualmente interventi mirati presso i vari impianti, secondo una logica campionatoria, tesi a verificare, oltre l'allineamento tra giacenze fisiche e quelle rappresentate a sistema, la tenuta e conservazione delle scorte, anche nell'ottica della salvaguardia del patrimonio aziendale e del rispetto della normativa ambientale. Gli esiti delle verifiche della suddetta Task force, che comprendono anche eventuali azioni migliorative da intraprendere, sono riepilogati in relazioni firmate dal Responsabile della S.O. Direzione Asset Management e Controllo di Gestione, indirizzate alla S.O. di competenza dell'impianto verificato e per conoscenza ai Responsabili della Direzione Produzione e della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo.	Manuale	Successivo	Ad evento	
Gestione ento/entrata merce in Magazzino	Incompleta tracciatura movimenti di magazzino		X	X			X			X		P/RFI/018-GMA-MATE-C17			SAP-MM	Il modulo SAP-MM, mediante l'utilizzo di specifici "tipi movimento", consente di mappare gli impieghi (le movimentazioni) dei materiali. Tali movimenti aggiornano automaticamente le giacenze e la contabilità analitico gestionale.	Automatico	Successivo	Ad evento	
stione impieghi materiale	Incompleta tracciatura movimenti di magazzino		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C18	A	Logistica Materiali Unità Territoriale Gestione Operativa Territoriale Produzione Navigazione Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche Officina Nazionale Mezzi D'Opera		Gli impieghi di materiali per attività manutentive sono gestiti dal Capo Impianto che predispone direttamente a sistema la "distinta di prelievo materiale" per manutenzione sulla base di quanto previsto dall'Ordine di Lavoro, predisposto a sistema dagli Addetti alla manutenzione delle S.O. Unità Territoriali. Per gli impieghi relativi al Conto Esercizio viene compilato un Buono di prelievo, mentre per gli investimenti/manutenzione straordinaria viene compilato il Verbale di consegna. L'addetto alle registrazioni contabili, sulla base del Buono di prelievo o del Verbale di consegna dei materiali ricevuti dal Capo Impianto o da suoi incaricati, registra su SAP, entro dieci gg. dalla consegna del materiale risultante dai documenti di prelievo, l'Uscita Merci sottoscrivendo il documento di prelievo e apponendovi la data di registrazione.	Manuale	Successivo	Ad evento	
rimento di materiali impianto all'altro	I saldi contabili non corrispondono alle giacenze fisiche		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C19	A	Logistica Materiali Unità Territoriale Gestione Operativa Territoriale Produzione Navigazione Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche Officina Nazionale Mezzi D'Opera		Nel caso in cui si deve gestire il trasferimento di materiali da un impianto ad un altro (operazioni di giro) il Capo Impianto cedente, o suo delegato, predispone tutti i documenti necessari alla spedizione del materiale. Per informare l'impianto destinatario viene redatto il modello "Preavviso di spedizione", da inoltrare entro lo stesso giorno di spedizione. Copia del medesimo modello è inviato anche all'addetto alle registrazioni contabili. Ricevuto il modello contenente la lista dei materiali in spedizione, l'addetto alle registrazioni contabili dell'impianto mittente provvede alla registrazione dell'Uscita Merci nel termine massimo di dieci giorni dalla data del modello.	Manuale	Successivo	Ad evento	
rimento di materiali impianto all'altro	I saldi contabili non corrispondono alle giacenze fisiche		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C20	A	Logistica Materiali Unità Territoriale Gestione Operativa Territoriale Produzione Navigazione Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche Officina Nazionale Mezzi D'Opera		L'addetto dell'impianto ricevente verifica il DdT che accompagna la spedizione e appone firma e data di attestazione del ricevimento, e verifica che quantità e tipologia materiali siano conformi al DdT. Entro cinque giorni. dalla data sottoscritta sul DdT, lo inoltra unitamente al modello "Preavviso di spedizione" all'addetto alle registrazioni contabili. Ricevuta la documentazione, l'addetto alle registrazioni contabili dell'impianto ricevente registra a sistema, entro dieci giorni, il carico contabile attraverso l'EM.	Manuale	Successivo	Ad evento	

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

otto processo	Rischio	Rif. Procedura	Obiettivi del controllo				Asserzioni di bilancio					Codice Controllo	Resp. controllo		Sistema informativo impiegato	Descrizione controllo	Caratteristiche del controllo			
			C	A	V	R	C	EA	DO	VA	P		Responsabile/Addetto	Denominazione struttura			Manuale/ Automatico	Preventivo/ Successivo	Frequenza	Ch
endita materiali	I saldi contabili non corrispondono alle giacenze fisiche		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C21	A	Logistica Materiali Unità Territoriale Gestione Operativa Territoriale Produzione Navigazione Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche Officina Nazionale Mezzi D'Opera		Per ogni consegna di materiale viene redatto e sottoscritto dal Capo Impianto apposito "Verbale di consegna dei materiali ceduti in vendita", la cui copia viene trasmessa (insieme alla quietanza di pagamento, che di norma è effettuato sempre prima della consegna) all'addetto alle registrazioni contabili, nonché alla S.O. che cura la pratica di vendita e la gestione finanziaria del contratto. L'addetto alle registrazioni contabili dell'impianto cedente, sulla base del Verbale di consegna ricevuto, provvede entro dieci gg. dalla data di spedizione contenuta nel DdT o dalla data del verbale di consegna, all'inserimento a sistema dell'Uscita Merci per vendita.	Manuale	Successivo	Ad evento	
endita materiali	Mancata rilevazione dello scarico a sistema del materiale venduto			X						X		P/RFI/018-GMA-MATE-C22	A	Logistica Materiali		Semestralmente, al fine di garantire l'allineamento tra registrazione di scarico contabile della merce, contabilizzazione del costo e rilevazione del ricavo, alla chiusura contabile del 30 giugno e del 31 dicembre, l'addetto della S.O. Logistica Materiali verifica a sistema, stampando la relativa documentazione a supporto, che non sia più presente a scorte il materiale venduto e fatturato.	Manuale	Successivo	Semestrale	
endita materiali	Errata contabilizzazione di ricavi per materiale venduto ma ancora presente alle scorte		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C23	A	Amministrazione e Contabilità		Nel caso in cui si rilevi che il materiale fatturato sia ancora presente alla scorte alla data di chiusura di bilancio, l'addetto della S.O. Logistica Materiali richiede via e-mail all'addetto della S.O. Amministrazione e Contabilità di procedere alla rettifica del ricavo già fatturato in contropartita del conto anticipi. Effettuata la registrazione contabile, l'addetto della S.O. Amministrazione e Contabilità ne dà riscontro via e-mail al richiedente.	Manuale	Successivo	Annuale	
'uoriuscita per rasformazione	I saldi contabili non corrispondono alle giacenze fisiche		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C24	A	Logistica Materiali Unità Territoriale Gestione Operativa Territoriale Produzione Navigazione Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche Officina Nazionale Mezzi D'Opera		Per ogni consegna di materiale viene redatto e sottoscritto dal Capo Impianto apposito "Verbale di consegna dei materiali da trasformare", controfirmato dalla ditta trasformatrice. Copia del verbale è trasmessa dal Capo Impianto o da un suo incaricato all'addetto alle registrazioni contabili e alla S.O. che cura la collazione dei documenti della pratica di trasformazione. L'addetto alle registrazioni contabili dell'impianto mittente, sulla base del Verbale di consegna ricevuto, provvede entro dieci giorni dalla data ivi indicata, alla registrazione dell'evento (tipo movimento "Uscita da Giro – Divisione in trasformazione"). Tale registrazione comporta la corretta attribuzione dei quantitativi oggetto della trasformazione alla specifica evidenza "Stock speciale presso il fornitore".	Manuale	Successivo	Ad evento	
t materiale fuori uso	Mancata rilevazione del carico a sistema a sola quantità del fuori uso		X				X	X				P/RFI/018-GMA-MATE-C25	A	Logistica Materiali Unità Territoriale Gestione Operativa Territoriale Produzione Navigazione Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche Officina Nazionale Mezzi D'Opera		Per il materiale dichiarato fuori uso, l'addetto alle registrazioni contabili, entro dieci gg. lavorativi dalla data della valutazione tecnica, ricevuto il modello VRVT dal Capo Impianto, registra l'EM (con tipo movimento "Entrata tolto d'opera") per la presa in carico a sola quantità.	Manuale	Successivo	Ad evento	
t materiale fuori uso	Mancata formalizzazione degli accordi tra le parti		X				X	X				P/RFI/018-GMA-MATE-C26		Procuratore secondo poteri e deleghe		A seconda della tipologia del materiale fuori uso, i soggetti dotati di procura (Responsabili S.O. Asset Management e Controllo Gestione, S.O. Logistica Materiali, Direzione Territoriale Produzione, S.O. Produzione Navigazione, S.O. Direzione Ingegneria e Tecnologie) stipulano i contratti di vendita con le ditte clienti. Tra le caratteristiche del contratto è previsto un corrispettivo per la vendita, la consegna del materiale attraverso la redazione di apposito verbale di consegna da firmarsi in contraddittorio tra le parti, generalmente il pagamento anticipato (fatti salvi casi particolari dove è preminente l'esigenza della consegna del materiale rispetto all'incasso anticipato, come ad esempio per la vendita del rame). Il prezzo di vendita per i materiali ferrosi/alluminio è normalmente definito dalla percentuale di aumento o ribasso offerto dalla ditta aggiudicataria rispetto alla quotazione massima della C.C.I.A.A. di Milano formulata per la voce n° 10 del capitolo n° 430 (rottami ferrosi) e della voce n°581 del capitolo n°440 (rottami in alluminio e alluminio/acciaio). Il prezzo di vendita del rame è definito, invece, tramite diverse classi di sconto applicate dalla ditta aggiudicataria in riferimento alla quotazione del rame (London Metal Exchange).	Manuale	Preventivo	Ad evento	
t materiale fuori uso	Non corretta rilevazione contabile della vendita		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C27		Controller		Trattandosi di contratti che generalmente prevedono il pagamento anticipato, secondo i termini stabiliti dal contratto e prima della fuoriuscita del materiale, il Controller, su attivazione dei sopramenzionati procuratori, emette sul modulo SAP-SD l'OdV a cui segue l'emissione della fattura attiva. La fattura contabilmente viene registrata sul conto di ricavo V99T105010 "Vendita materiale fuori uso".	Manuale	Successivo	Ad evento	

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

otto processo	Rischio	Rif. Procedura	Obiettivi del controllo				Asserzioni di bilancio					Codice Controllo	Resp. controllo		Sistema informativo impiegato	Descrizione controllo	Caratteristiche del controllo			
			C	A	V	R	C	EA	DO	VA	P		Responsabile/Addetto	Denominazione struttura			Manuale/ Automatico	Preventivo/ Successivo	Frequenza	Ch
i materiale fuori uso	Mancata rilevazione dello scarico a sistema a sola quantità del fuori uso		X				X					P/RFI/018-GMA-MATE-C28	A	Logistica Materiali Unità Territoriale Gestione Operativa Territoriale Produzione Navigazione Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche Officina Nazionale Mezzi D'Opera		Sulla base del verbale di consegna redatto dal Capo Impianto e sottoscritto in contraddittorio con un incaricato della controparte, l'addetto alle registrazioni contabili dell'impianto cedente, ricevuto il suddetto verbale di consegna, provvede entro 10 gg. dalla data indicata nel verbale all'inserimento a sistema dell'Uscita Merci del materiale fuori uso, per lo scarico fisico del magazzino.	Manuale	Successivo	Ad evento	
izione straordinaria materiale fornito bito del contratto di appalto	Mancato allineamento fisico - contabile giacenze di magazzino		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C29	A	Logistica Materiali		Semestralmente, al fine di garantire la corretta valorizzazione delle rimanenze di magazzino, alla chiusura contabile del 30 giugno e del 31 dicembre, l'addetto della S.O. Logistica Materiali effettua una verifica campionatoria sui movimenti 501 analizzando, mediante il supporto delle Strutture territoriali interessate, la corretta classificazione a sistema dei materiali in questione di cui ai suddetti punti a) e b). Tutta la documentazione di supporto e le comunicazioni intercorse vengono debitamente archiviate.	Manuale	Successivo	Semestrale	
ineamenti fisico-contabili	Mancato allineamento fisico - contabile giacenze di magazzino		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C30	A	Logistica Materiali Unità Territoriale Gestione Operativa Territoriale Produzione Navigazione Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche Officina Nazionale Mezzi D'Opera		Ciascuna Struttura territoriale garantisce il costante allineamento tra la giacenza fisica e quella registrata a sistema, mediante periodiche attività di rilevazione inventariale di tipo gestionale. Nel caso in cui siano rinvenuti materiali per i quali sia riscontrata una giacenza fisica eccedente rispetto a quella contabile, il Capo Impianto effettua una scrupolosa verifica del reale stato fisico del materiale per stabilire se trattasi di materiale nuovo e quindi da valorizzare a scorta di magazzino, ovvero di materiale usato servibile che non deve essere valorizzato come scorta di magazzino. In entrambi i casi, il consegnatario dei materiali redige e trasmette al Dirigente di riferimento una relazione giustificativa da allegare al Modello A78, sottoscritto dal Dirigente di riferimento, da trasmettere all'addetto alle registrazioni contabili per la successiva contabilizzazione con tipo movimento 561, con anagrafica avente ultima cifra uguale a zero "materiale valorizzato a prezzo standard" nel caso di materiale nuovo e anagrafica avente ultima cifra uguale a 4 "materiale con prezzo standard statistico" nel caso di materiale usato servibile. Nel caso in cui dalla rilevazione inventariale emergano materiali fisicamente mancanti rispetto alla giacenza di sistema, ovvero in caso di perdita del materiale per furto, incendio, altre cause di forza maggiore derivanti da eventi naturali o da altri eventi non dipendenti dalla volontà dell'azienda, il Capo Impianto effettua una scrupolosa verifica circa i motivi che hanno portato alla differenza tra situazione risultante a sistema e situazione di fatto. In tutti i casi suddetti, il Capo Impianto redige e trasmette al Dirigente di riferimento una relazione giustificativa da allegare al Modello A78. Tale documento, debitamente sottoscritto dal Dirigente stesso, e con allegati gli elementi oggettivi a disposizione (denuncia di furto, verbale di contestazione al vettore, ecc.) viene trasmesso dal Capo Impianto all'addetto alle registrazioni contabili per la successiva registrazione della relativa Uscita Merci con tipo movimento 562.	Manuale	Successivo	Ad evento	
ineamenti fisico-contabili	Mancato allineamento fisico - contabile giacenze di magazzino		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C31	A	Logistica Materiali		Semestralmente, al fine di garantire la corretta valorizzazione delle rimanenze di magazzino, alla chiusura contabile del 30 giugno e del 31 dicembre, l'addetto della S.O. Logistica Materiali effettua una verifica campionatoria sui movimenti 561 e 562 analizzando, mediante il supporto delle Strutture territoriali interessate, la correttezza sia della classificazione dei materiali che dell'utilizzo del tipo movimento. Tutta la documentazione di supporto e le comunicazioni intercorse vengono debitamente archiviate.	Manuale	Successivo	Semestrale	
entario civilistico	Mancato allineamento fisico - contabile giacenze di magazzino		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C32	R	Logistica Materiali Unità Territoriale Gestione Operativa Territoriale Produzione Navigazione Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche Officina Nazionale Mezzi D'Opera		A conclusione delle attività di conta, eventuali operazioni di rettifica in allineamento per eccedenze/mancanze devono essere effettuate nell'anno di competenza e tenute agli atti tramite l'output di sistema "visualizzazione documento materiale", conseguente alla "stampa lista differenze" debitamente sottoscritto dal Dirigente Responsabile dell'impianto, con allegata una dettagliata relazione giustificativa sui motivi delle differenze. La relazione viene inviata alla propria Direzione centrale di appartenenza (S.O. Direzione Territoriale Produzione, S.O. Direzione Ingegneria e Tecnologie, S.O. Logistica Materiali e S.O. Produzione Navigazione). Ciascun impianto deve conservare agli atti tutta la documentazione di inventario debitamente sottoscritta secondo le responsabilità indicate nella circolare d'inventario.	Manuale	Successivo	Annuale	
entario civilistico	Mancato allineamento fisico - contabile giacenze di magazzino		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C33	R	Logistica Materiali		Sulla base dell'apposito report estratto dal sistema SAP il Responsabile della S.O. Logistica Materiali trasmette al Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo il riepilogo degli esiti delle attività con evidenza di tutte le rettifiche effettuate secondo le scadenze stabilite dalla circolare.	Manuale	Successivo	Annuale	
entario civilistico	Mancato allineamento fisico - contabile giacenze di magazzino		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C34	A	Amministrazione e Contabilità		Sulla base della comunicazione pervenuta, l'addetto S.O. Amministrazione e Contabilità effettua una verifica a campione volta ad accertare che i risultati dell'inventario siano stati rilevati in contabilità analitico/gestionale ai fini di una corretta valutazione delle giacenze finali. Tutta la documentazione di supporto viene archiviata.	Manuale	Successivo	Annuale	

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

otto processo	Rischio	Rif. Procedura	Obiettivi del controllo				Asserzioni di bilancio					Codice Controllo	Resp. controllo		Sistema informativo impiegato	Descrizione controllo	Caratteristiche del controllo			
			C	A	V	R	C	EA	DO	VA	P		Responsabile/Addetto	Denominazione struttura			Manuale/ Automatico	Preventivo/ Successivo	Frequenza	Ch
entario civilistico	Mancato allineamento fisico - contabile giacenze di magazzino		X	X			X	X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C35	R	Direzione Asset Management e Controllo di Gestione		Nel caso in cui la Task force evidenzi delle attività straordinarie finalizzate all'allineamento fisico-contabile dei materiali, si utilizzano gli specifici movimenti previsti per la ripresa in carico/scarico degli stessi a garanzia della corretta rappresentazione del fenomeno in esame, previa condivisione del Responsabile S.O. Amministrazione e Bilancio.	Manuale	Successivo	Ad evento	
zione del magazzino	Non corretta valutazione delle giacenze di magazzino			X						X		P/RFI/018-GMA-MATE-C36	A	Amministrazione e Contabilità		In sede di chiusura semestrale e annuale di Bilancio il Responsabile della S.O. Logistica Materiali sulla base delle risultanze di sistema, comunica formalmente al Responsabile S.O. Amministrazione e Bilancio il risultato della valutazione al Prezzo Medio Ponderato. Sulla base della comunicazione pervenuta, l'addetto S.O. Amministrazione e Contabilità provvede ad effettuare la scrittura contabile, dandone comunicazione via e-mail al Responsabile S.O. Logistica Materiali (e p.c. al Responsabile S.O. Amministrazione e Contabilità). Copia della documentazione viene archiviata.	Manuale	Successivo	Semestrale	
azione, radiazione e azione delle scorte	Non corretta valutazione delle giacenze di magazzino			X						X		P/RFI/018-GMA-MATE-C37	R	Logistica Materiali		Per la svalutazione, sulla base del programma annuale approvato, la S.O. Logistica Materiali procede con la trasmissione in via informatica su SAP del file sequenziale tipo "txt" dei materiali da svalutare e con l'elaborazione del tabulato output "modifica prezzo" che determina la modifica dei prezzi a sistema.	Manuale	Preventivo	Annuale	
azione, radiazione e azione delle scorte	Non corretta valutazione delle giacenze di magazzino		X	X			X			X		P/RFI/018-GMA-MATE-C38	A	Logistica Materiali		Per le radiazioni, sulla base del programma annuale approvato, la S.O. Logistica Materiali sblocca a sistema il protocollo di radiazione che consente all'addetto alle registrazioni contabili dell'impianto di effettuare le attività di fuoriuscita del materiale dal magazzino sulla base dei materiali indicati nella proposta di Delibera.	Manuale	Preventivo	Annuale	
azione, radiazione e azione delle scorte	Non corretta valutazione delle giacenze di magazzino		X	X			X			X		P/RFI/018-GMA-MATE-C39	A	Logistica Materiali		A valle delle attività inventariali viene inoltrata al Responsabile S.O. Logistica Materiali da parte dei Responsabili delle S.O. Direzione Territoriale Produzione, S.O. Produzione Navigazione, S.O. Officine Nazionali Armamento e Apparecchiature Elettriche e S.O. Officina Nazionale Mezzi D'Opera un elenco comprendente il dettaglio (estratto da sistema) dei materiali deteriorati o danneggiati, nonché una perizia e/o idonea dichiarazione che certifichi l'inutilizzabilità del materiale a causa del suo stato fisico. Su tali basi, la S.O. Logistica Materiali crea a sistema il Protocollo di rottamazione in stato bloccato, a cui segue la generazione di una proposta di rottamazione da parte degli impianti. Successivamente il Responsabile di Direzione Produzione delibera il provvedimento di rottamazione a cui segue, previo sblocco a sistema del relativo protocollo da parte della S.O. Logistica Materiali , la registrazione dell'uscita merci del materiale per rottamazione a cura degli addetti alle registrazioni contabili degli impianti di riferimento.	Manuale	Preventivo	Annuale	
azione, radiazione e azione delle scorte	Non corretta valutazione delle giacenze di magazzino		X	X				X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C40	R	Logistica Materiali		A valle delle delibere di svalutazione/radiazione/rottamazione, il Responsabile della S.O. Logistica Materiali invia una nota formale, unitamente alle delibere ed ai provvedimenti di Rottamazione, al Responsabile della S.O. Amministrazione e Bilancio contenente la quantificazione aggiornata della diminuzione del valore delle scorte per le svalutazioni, radiazioni e rottamazioni.	Manuale	Successivo	Annuale	
azione, radiazione e azione delle scorte	Non corretta valutazione delle giacenze di magazzino		X	X				X		X		P/RFI/018-GMA-MATE-C41	A	Amministrazione e Contabilità		Il Responsabile della S.O. Logistica Materiali provvede ad inviare al Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo i report finali a valore (Prezzo Media Mobile) per la corretta rilevazione in bilancio al Prezzo a Media Mobile dell'operazione di svalutazione, radiazione e rottamazione. Sulla base della documentazione ricevuta, l'addetto della S.O. Amministrazione e Contabilità effettua la registrazione contabile di utilizzo del fondo rettificativo del magazzino a copertura del valore complessivo consuntivato di svalutazione/radiazione/rottamazione al Prezzo a Media Mobile, a completamento della quale dà riscontro al Responsabile S.O. Logistica Materiali, e per conoscenza al Responsabile S.O. Amministrazione e Contabilità. Copia della documentazione viene archiviata dall'addetto S.O. Amministrazione e Contabilità.	Manuale	Successivo	Annuale	

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

RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

L'Amministratore Delegato

COMUNICAZIONE OPERATIVA n.314/RFI del 11 apr. 2014

Procedura Operativa "Gestione fisica e contabile dei materiali catalogati"

Codifica: RFI DPR PD IFS 014 A

Con riferimento alla Comunicazione Organizzativa n. 118/AD RFI del 25. 07. 2007, si emette l'allegata Procedura Operativa Direzionale.

Scopo della presente procedura è quello di riepilogare le attività e le responsabilità inerenti la gestione fisica e la registrazione nel sistema In.Rete di tutti i materiali, sia di scorta che non, catalogati nell'anagrafica del sistema stesso.

La presente procedura si applica, relativamente agli ambiti contabile, gestionale, ambientale, negoziale etc, a tutte le Direzioni interessate ed in modo specifico a tutte le strutture che detengano comunque una giacenza fisica di materiali.

Tale procedura entrerà in vigore entro dieci giorni.

Firmato
Michele Mario Elia

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

GESTIONE FISICA E CONTABILE DEI MATERIALI CATALOGATI

Parte	Titolo
PARTE I	I.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE I.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO I.3 DEFINIZIONI I.4 ABBREVIAZIONI
PARTE II	II.1 PREMESSA II.2 ACQUISIZIONE MATERIALI II.3 STOCCAGGIO E CONSERVAZIONE DELLE SCORTE II.4 FUORIUSCITA DEL MATERIALE II.5 ATTIVITA' INVENTARIALE
PARTE III	III.1 DIAGRAMMI DI FLUSSO III.2 MATRICE DI RESPONSABILITA'
PARTE IV	ALLEGATI

Rev.	Data	Descrizione	Verifica Tecnica	Autorizzazione
A	24.03.2014	Emissione per applicazione	Firmato Silvio Gizzi	Firmato Umberto Lebruto

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

SOMMARIO

PARTE I **5**

I.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE **5**

I.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO **6**

I.3 DEFINIZIONI **7**

I.3.1 CLASSIFICAZIONE ANAGRAFICA DEI MAT. CATALOGATI (di scorta e non) 11

I.4 ABBREVIAZIONI **13**

PARTE II **15**

II.1 PREMESSA **15**

II.2. ACQUISIZIONE MATERIALE **16**

II.2.1 ACQUISIZIONE DA FORNITURA 16

II.2.1.1 Impegni del fornitore – avviso di spedizione 16

II.2.1.2 Impegni dell'impianto ricevente – pianificazione della ricezione 17

II.2.1.3 Ricezione del materiale 18

II.2.1.4 Verifica qualitativa/quantitativa del materiale pervenuto 19

II.2.1.5 Entrata Merci del materiale pervenuto 21

II.2.2 ACQUISIZIONE MATERIALI "A CORREDO" DI NUOVI IMPIANTI 21

II.2.3 ACQUISIZIONE DA TRASFORMAZIONE 22

II.2.3.1 Attività afferenti l'impianto ricevente il prodotto finale trasformato 22

II.2.3.2 Attività relativa all'Entrata Merci 22

II.2.4 ACQUISIZIONE DA COSTRUZIONE DI OFFICINA 23

II.2.4.1 Formalizzazione delle richieste di fornitura 23

II.2.4.2 Realizzazione del prodotto 24

II.2.4.3 Entrata merci e consegna del prodotto finito 24

II.2.5 ACQUISIZIONE MATERIALI DA REVISIONARE 24

II.2.6 ACQUISIZIONE DA TOLTO D'OPERA 25

II.2.7 ACQUISIZIONE DA REVAMPING 26

II.2.8 ACQUISIZIONE DA GIRO 26

II.2.8.1 Programmazione del trasporto – avviso di spedizione 27

II.2.8.2 Organizzazione della spedizione – pianificazione della ricezione 27

II.2.8.3 Ricezione del materiale 28

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

II.2.8.4 Verifica quali/quantitativa del materiale pervenuto. ... 28
II.2.8.5 Entrata Merci del materiale pervenuto. ... 29
II.2.9 ALLINEAMENTO FISICO/CONTABILE (in entrata) ... 29
II.2.10 ACQUISIZIONE PER STORNO DI REGISTRAZIONE ... 30
II.2.11 ACQUISIZIONE STRAORDINARIA AD ALTRO TITOLO ... 31
II.3 STOCCAGGIO E CONSERVAZIONE DELLE SCORTE ... 33
II.3.1 STOCCAGGIO ... 33
II.3.1.1 Criteri di allocazione delle scorte. ... 33
II.3.1.2 Stoccaggio dei materiali e rispetto delle norme di sicurezza. ... 34
II.3.1.3 Catalogazione ed individuazione. ... 36
II.3.1.4 Allocazione logica. ... 36
II.3.1.5 Allocazione fisica nelle ubicazioni. ... 37
II.3.2 CONSERVAZIONE ... 37
II.3.2.1 Criteri per la corretta conservazione ... 37
II.3.2.2 Separazione dei Materiali per Tipologia e Funzione ... 38
II.3.2.3 Regolamentazione della presenza di materiali di "terzi" ... 39
II.4 FUORIUSCITA DEL MATERIALE ... 40
II.4.1 FUORIUSCITA PER IMPIEGO ... 40
II.4.1.1 Consegna dei materiali ... 40
II.4.1.2 Uscita Merci del materiale consegnato ... 41
II.4.2 FUORIUSCITA PER GIRO ... 41
II.4.2.1 Predisposizione della spedizione ... 42
II.4.2.2 Avviso di spedizione ... 42
II.4.2.3 Registrazione Uscita Merci ... 43
II.4.3 ALLINEAMENTO FISICO/CONTABILE (in uscita) ... 43
II.4.4 FUORIUSCITA PER VENDITA ... 44
II.4.4.1 Consegna del materiale ... 44
II.4.4.2 Verbale di consegna ... 45
II.4.4.3 Registrazione uscita merci ... 45
II.4.5 FUORIUSCITA PER TRASFORMAZIONE ... 45

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

II.4.5.1 Consegna del materiale 46
II.4.5.2 Verbale di consegna 46
II.4.5.3 Registrazione uscita merci 47
II.4.6 FUORIUSCITA PER RADIAZIONE/ROTTAMAZIONE 47
II.5 ATTIVITA' INVENTARIALE 48
II.5.1 INVENTARIO CIVILISTICO 48
II.5.1.1 Individuazione degli Impianti e dei materiali 48
II.5.1.2 Programmazione e gestione documentale delle operazioni di inventario 49
II.5.1.3 Attività operativa di autoinventariazione 49
II.5.1.4 Segnalazione dei materiali deteriorati/danneggiati 51
II.5.1.5 Segnalazione delle merci appartenenti a terzi 52
II.5.2 INVENTARIO GESTIONALE 52
PARTE III 53
III.1 DIAGRAMMI DI FLUSSO 53
III.2 MATRICI DI RESPONSABILITA' 63
III.2.1 QUADRO RIEPILOGATIVO 63
III.2.2 ACQUISIZIONE DA FORNITURA 64
III.2.3 ACQUISIZIONE DA TRASFORMAZIONE 59
III.2.4 ACQUISIZIONE DA COSTRUZIONE DI OFFICINA 65
III.2.5 ACQUISIZIONE MATERIALI DA REVISIONARE 65
III.2.6 ACQUISIZIONE DA TOLTO D'OPERA 65
III.2.7 GIRO DI MATERIALE TRA IMPIANTI CONSEGNATARI 66
III.2.8 IMPIEGHI 66
PARTE IV ALLEGATI 67

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

PARTE I

I.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha lo scopo di riepilogare in modo organico tutte le attività inerenti la gestione fisica e la registrazione nel sistema In.Rete di tutti i materiali catalogati nell'anagrafica del sistema In.Rete. In tale anagrafica sono stati nel tempo catalogati sia i materiali di scorta (concetto contabile di "scorta di magazzino") sia altri oggetti (non facenti parte delle "scorte di magazzino") per i quali è rilevante la necessità di tracciarne la movimentazione e la consistenza (entrata/uscita/località di stoccaggio). Pertanto con il concetto di gestione fisica e contabile si intende far riferimento alla rilevazione - e alla conseguente registrazione - di qualsiasi evento riguardante il ciclo di vita dei materiali catalogati, dal momento in cui gli stessi pervengono presso gli impianti al momento in cui ne fuoriescono a qualsiasi titolo, nel più generale concetto di salvaguardia del patrimonio aziendale.

La presente procedura fornisce le opportune indicazioni circa il processo di gestione dei materiali, determinando gli specifici compiti e le rispettive responsabilità di tutti i livelli di linea gerarchica, anche in relazione alle tipiche attività di inventario. La gestione dei materiali regolamentata con la presente procedura è processo sensibile ai rischi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

La presente procedura si applica a tutte le Direzioni interessate – per parte materiali - ai vari livelli di rilevanza aziendale (contabile, gestionale, ambientale, negoziale, etc.) ed in modo specifico a tutte le strutture che detengano comunque giacenza fisica di materiali da registrare nel sistema informativo aziendale, in particolare:

- Logistica Materiali (Magazzini Contabili)
- Magazzino Nazionale
- Officine Nazionali
- Impianti riferibili alla Produzione Navigazione
- Direzioni Territoriali Produzione
- Gestione Operativa Territoriale
- Unità Territoriali
- Reparti (ex Reparti Compartimentali oltre ai Cantieri Meccanizzati)
- Zone/Tronchi

Le registrazioni a sistema delle movimentazioni dei materiali sono acquisite nel sistema gestionale In.Rete con il necessario supporto dei relativi documenti.

Una volta registrato il movimento di materiale, è cura dell'ARC provvedere alla comunicazione (fax /posta elettronica) di avvenuta operazione all'impianto di riferimento e, per i movimenti relativi a lavori appaltati, alla relativa Direzione Lavori.

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

Di seguito la modulistica in uso per la gestione dei materiali, compresi quelli tolti d'opera (cfr. TO):

A 10 – Acquisizione da fornitura (All. A);
A 15 – Nota di prelievo materiali per impiego (All. B);
A 27 – Avviso di spedizione (All. C);
A 78 – Nota di regolarizzazione (All. D);
VC.01 – Verbale di consegna materiali per lavori da effettuare tramite terzi (All. E);
VC.02 – Verbale di consegna materiali da trasformare (All. F);
VC.03 – Verbale di consegna dei materiali ceduti in vendita (All. G);
VC.04 – Verbale di consegna dei materiali fuori uso (All. H);
VC.05 – Verbale di consegna di materiali a corredo di nuovi impianti (All. H1)
VR.01 – Verbale di restituzione dei mat. non utilizzati per lavorazioni effettuate tramite terzi (All. I);
VRVT – Verbale di restituzione e valutazione tecnica (All. L);

La modulistica a supporto delle registrazioni è conservata nell'ufficio presso il quale è effettuata la stessa registrazione a sistema.

Il tempo di conservazione della modulistica è fissata in anni 5 dalla data di registrazione a sistema del movimento del materiale.

I.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Il presente documento si riferisce a:

- *Codice Civile*
- *D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - TU sulla salute e sicurezza sul lavoro*
- *DPR 441 del 10/11/1997 "Regolamento recante norme per il riordino della disciplina delle presunzioni di cessione e di acquisto"*
- *Disposizione di Gruppo n. 150/AD del 27 marzo 2012 "Condizioni Generali di Contratto per gli appalti di forniture delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane"*
- *Disposizione di Gruppo n. 151/AD del 27 marzo 2012 "Condizioni Generali di Contratto per gli appalti di lavori delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane"*
- *Principi contabili di Gruppo*
- *Procedura Amministrativo Contabile RFI/010 del 22.12.2012 "Ciclo Passivo in conto esercizio"*
- *Procedura Amministrativo Contabile RFI/018 del 20.12.2012 "Gestione Magazzino"*
- *Procedura Amministrativo Contabile RFI/024 del 23.1.2012 "Ciclo Investimenti e cespiti*
- *COp 304/RFI del 25/7/2013 Procedura Operativa "Pianificazione e programmazione delle risorse finalizzate alla manutenzione ed agli investimenti"*

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

- *COp 306/RFI del 25/7/2013 Procedura Operativa RFI DPR PD IFS 004B "Gestione materiali provenienti da tolto d'opera"*
- *COp 307/RFI del 25/7/2013 Procedura Operativa "La Direzione lavori negli appalti gestiti da RFI"*
- *COp 190/DPO del 27/9/2004 Compiti e attribuzioni in ambito Direzioni Compartimentali Infrastruttura*
- *COp 199/DPO del 5/7/2005 Compiti e attribuzioni in ambito Direzioni Compartimentali Infrastruttura*
- *RFI DPO/SLA SIGS P 07 2 del 20/03/2010 "Procedura per la gestione della cooperazione e coordinamento per la sicurezza del lavoro, per la promozione della cooperazione e il coordinamento da parte del committente e la determinazione dei relativi costi".*
- *RFI DMA PS IFS 006 A del 31/01/2003 "Svalutazione, radiazione e rottamazione dei materiali giacenti alle scorte"*
- *RFI DPR PF IFS 075 A del 15/12/2010 "Pianificazione e programmazione delle attività interessanti le Officine Nazionali"*
- *RFI DPR DAMCG PF IFS 005 A del 26/9/2013 "Istituzione di deposito fiduciario presso società fornitrici di materiale"*
- *Metodologia Operativa RFI DMA MO IFS 033 B del 4/4/2011 "Gestione delle segnalazioni di non conformità dei materiali"*
- *Procedura Operativa RFI DMA PS IFS 002 B del 15/6/2005 "Criteri per la valutazione tecnica del materiale d'armamento tolto d'opera e classificabile come usato servibile"*
- *Procedura RFI DPR PS IFS 095 B del 18/07/2013 "Gestione dei materiali risultanti difettosi all'atto della posa in opera o a seguito di guasti o controlli su impianti in esercizio"*
- *PO.01 Mag. del 13/02/2003 "Accettazione e presa in carico materiali " (solo per il MN)*
- *IO 24 0 del 31/05/2012, RFI DPR/IMA.ONAE SIGS "Istruzione Operativa ONAE-AL00 riguardante l'arrivo, lo stoccaggio e la spedizione dei materiali" (solo per il MN)*
- *Manuali e procedure del Sistema Integrato di Gestione per la Sicurezza della circolazione dei treni e dell'esercizio ferroviario*
- *Manuali utenti delle singole Procedure (consultabili nella documentazione on line del sistema In.Rete 2000 all'indirizzo: https:\\portalerfi.rfi.it percorso: formazione, sistemi informativi, In.Rete 2000)*

I documenti di cui sopra sono da intendersi nell'edizione/ revisione corrente.

I.3 DEFINIZIONI

Nel testo sono utilizzate le seguenti definizioni

Materiali costituenti scorta di magazzino
Oggetti occorrenti per la produzione di beni, per la realizzazione di opere, per la manutenzione, per il rinnovo o la revisione delle medesime, la cui giacenza è valorizzata in bilancio al Conto Economico con imputazione delle variazioni intervenute nell'esercizio e a Stato Patrimoniale per l'effettiva giacenza, nel rispetto dei principi contabili e del manuale di Gruppo. Essi peraltro sono rilevati sui report gestionali

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

(riclassificati di conto economico) in base ai consumi derivanti dagli utilizzi dei materiali, sulla base delle logiche contenute nei manuali di reporting.

Materiali Revisionabili
Oggetti costituenti "scorta di magazzino" ai quali possono essere restituite le caratteristiche possedute a nuovo tramite apposita attività di revisione effettuata di norma da Officina Nazionale. I materiali revisionabili sono gestiti nel sistema In.Rete con *categorie di valorizzazioni* differenti secondo lo stato di "*nuovo/rev.*", "*da revisionare*". L'individuazione di tali materiali è fatta dalla DIT in funzione delle politiche aziendali.

Scorta Tecnica
Materiali non costituenti "scorta di magazzino", di norma a rilevante costo unitario, che costituiscono dotazione necessaria delle infrastrutture e delle navi traghetto, classificati nelle immobilizzazioni tecniche e da ammortizzare sulla vita del cespite cui si riferiscono.
In tale definizione possono esser ricompresi tutti i materiali forniti a "corredo" degli impianti all'atto della loro prima attivazione.

Materiale usato servibile
Materiale tolto d'opera, non costituente "scorta di magazzino", che in base alla valutazione tecnica risulti riutilizzabile tal quale.

Materiali da riparare
Materiali valutati "usati servibili" ai quali possono essere restituite le caratteristiche di funzionalità tramite attività, interna o esterna, di riparazione.

Materiali provenienti da revamping
Materiali tolti d'opera assoggettati - in relazione ai contratti di manutenzione - ad un'attività di ristrutturazione generale talmente significativa (diversa dalla revisione e /o dalla riparazione) da essere reimmessi nel ciclo produttivo a tutti gli effetti come "nuovi materiali" il cui valore tiene conto dell'implementazione del bene stesso.

Materiali eccedenti
Materiali di scorta per i quali, nella pianificazione/programmazione delle attività di manutenzione/ rinnovo/ investimento, non sono previsti impieghi a breve.

Scorta di emergenza
Materiali necessari a ripristinare immediatamente le condizioni d'efficienza della rete nei casi di inconvenienti accidentali. Tali materiali sono individuati strategicamente in tipologia, volumetria e individuazione geografica, sulla base delle caratteristiche tecniche degli impianti di giurisdizione.

Magazzino nazionale
Luogo strutturato di stoccaggio fisico, organizzato per ricevere, stoccare, conservare e spedire materiali, normalmente provenienti da fornitore esterno. Nel sistema In.Rete tale struttura è individuata nella Divisione SAP riferita alla LM.

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

Magazzino contabile
Riferimento contabile a solo valore per evidenziare quantitativi di scorta giacenti presso terzi (per trasformazione e/o deposito fiduciario) oppure per rappresentare quantitativi di materiale per i quali sono accesi specifici contenziosi (materiale difettoso o altro).

Officina nazionale
Insediamento industriale opportunamente organizzato ed attrezzato per effettuare operazioni di costruzione di apparecchi di binario, o di revisione, manutenzione e verifica di mezzi d'opera e di apparati per l'ampliamento, la manutenzione e l'esercizio della rete ferroviaria.

Divisione SAP
Ai fini della presente Procedura individua l'unità elementare di rilevazione contabile delle scorte presenti nella LM (che comprende il Magazzino Nazionale ed i Magazzini Contabili), nelle varie Direzioni Territoriali Produzione, nelle Unità Territoriali e nelle Officine.

Magazzino logico
Partizione logica delle scorte, all'interno delle Divisioni SAP, individuata in relazione alle destinazioni/ utilizzazioni dei materiali.

Capo impianto/Consegnatario di scorta
Ai fini della presente procedura ed indipendentemente dalle individuazioni fatte in altre procedure in relazione a particolari regimi di responsabilità connesse all'esercizio, alla sicurezza o alle tipiche responsabilità di livello dirigenziale, sono considerati Capi Impianto /Consegnatari di scorta:

- Il Capo Zona/Tronco, Reparto Comp.le /Cantiere Meccanizzato;
- Il/i responsabile/i delle strutture/unità operative/di microstruttura competenti per le scorte, individuati nelle singole Officine Nazionali;
- Il referente di LM per le scorte giacenti nel Magazzino Nazionale;
- Il referente per gli Impianti riferibili alla Produzione Navigazione.

Il Capo Impianto/Consegnatario è il responsabile della tenuta fisica del "magazzino materiali" (ricezione, custodia, controllo e consegna dei materiali di scorta) ai sensi della CO 190 DPO del 27 settembre 2004.

Addetto al "Magazzino Materiali"
Ai fini della presente procedura, individua genericamente, indipendentemente dall'inquadramento in uno specifico livello/profilo/figura professionale, il soggetto incaricato dal Capo Impianto/Consegnatario per la ricezione, custodia, controllo e consegna dei materiali catalogati.

Addetto alle registrazioni contabili nel sistema In.Rete 2000
Soggetto che effettua la registrazione dei movimenti di carico/scarico nel sistema In.Rete, con profilo autorizzativo SAP di:

- magazziniere periferico o referente logistico per le UT,
- magazziniere periferico per gli Impianti riferibili alla Produzione Navigazione,

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

- referente logistico per le DTP,
- gestore magazzino per il MN,
- magazziniere per le OFF.

Tali profili autorizzativi sono esclusivamente strumentali alle registrazioni contabili delle entrate/uscite merci e non costituiscono, né corrispondono ad alcun livello/profilo/figura professionale.
L'addetto alle registrazioni contabili nel sistema In.Rete, ai sensi della CO 190 DPO del 27 settembre 2004 – ovvero ai sensi della CO 199 DPO del 5 luglio 2005 per ciò che concerne le attività di registrazione afferenti il Reparto Logistica – è responsabile della tempestiva registrazione delle entrate/uscite merci, nonché della ordinata tenuta e conservazione di tutta la documentazione relativa, secondo quanto predisposto nella procedura operativa sulla gestione del ciclo passivo in RFI e quanto richiamato nei successivi paragrafi.

Ubicazione
Luogo in cui sono fisicamente stoccati i materiali normalmente utilizzati per la nuove realizzazioni/manutenzione/rinnovo/revisione, nonché quelli occorrenti come scorta di emergenza e quelli tolti d'opera.

Si possono distinguere le seguenti tipologie di ubicazione:

- *Depositi Fissi*: Fabbricati e/o altri luoghi strutturati - normalmente presidiati e in genere situati presso le stazioni - in cui sono conservati i materiali pregiati e/o quelli che devono essere protetti dagli agenti atmosferici.
- *Punti Scorta:* Luoghi normalmente ubicati lungo linea o presso un cantiere dove il materiale, diverso da quello pregiato, viene di solito fisicamente collocato nell'attesa di impiego o di riallocazione, se tolto d'opera.

Materiale fornito in Assicurazione di Qualità
Materiale per il quale il fornitore garantisce direttamente la sua rispondenza ai requisiti contrattuali previsti rilasciando apposita "Dichiarazione di Conformità" emessa nell'ambito di un Sistema di Gestione per la Qualità ai sensi della norma ISO 9001:2008.

Materiale Collaudato
Materiale per il quale, a cura di Strutture RFI, è effettuato apposito accertamento della rispondenza ai requisiti contrattuali di fornitura mediante collaudo sul prodotto finito.

Entrata Merci
Attestazione contabile che formalizza l'acquisizione del materiale nell'effettiva disponibilità della Divisione SAP.
Per le modalità di emissione e di inserimento a sistema, si rimanda alle specifiche disposizioni contenute nella procedura di gestione del Ciclo Passivo.

Stock bloccato entrata merci

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

Registrazione, effettuata nel sistema In.Rete, della presenza di merce di terzi "per contestazione", da utilizzare in caso di fornitura di materiale che presenti anomalie per le quali è in corso la definizione del contenzioso (movimento che rappresenta una sorta di pre-acquisizione senza creazione, a sistema, di "documento contabile").

Uscita Merci
Attestazione contabile che formalizza la fuoriuscita del materiale dalla Divisione SAP.

Referente territoriale dei trasporti (focal point)
Soggetto/i incaricato/i di presidiare, tutte le problematiche tecniche, operative ed amministrative dei trasporti all'interno delle DTP e verso i fornitori esterni (ivi compresi Trenitalia Divisione Cargo ed FS Logistica) nonché verso LM.

I.3.1 CLASSIFICAZIONE ANAGRAFICA DEI MATERIALI CATALOGATI (di scorta e non)

Le classificazioni attualmente utilizzate nel sistema In.Rete sono:

Materiale valorizzato a scorta di magazzino

COIM	componente impianto
FANC	fornitura appaltatore non cespitata
MASP	materiale sperimentale
OFFI	materiale d'officina
PROF	materiale di produzione officina
UCMA	materiale di uso comune (gest. magaz.)
UCNM	materiale di uso comune (no gest. magaz.)

Materiale non valorizzato a scorta di magazzino

FAPC	fornitura appaltatore cespitata
MICT	materiale per ICT
PIET	pietrisco
RTFU	rottame fuori uso
SCTE	scorta tecnica
USER	materiale usato servibile

Inoltre, ai fini della riconducibilità immediata dell'anagrafica ai diversi attributi del materiale, si conferma che l'ultima cifra dell'anagrafica è così sintetizzabile e riepilogabile nella tabella di riferimento:

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

- = 0 indica sempre che il materiale è nuovo o revisionato;
- = 1 indica materiali non valorizzati a scorta di magazzino (materiali forniti dall'appaltatore e contabilizzati a cespite, materiali di tipologia ICT, etc.);
- = 2 indica materiali valorizzati a scorta di magazzino forniti da appaltatore e non contabilizzati a cespite;
- = 3 materiali di scorta tecnica (non valorizzati a scorta di magazzino);
- = 4 indica sempre che il materiale è usato servibile;
- = 5 materiali di Officina e materiali provenienti da revamping;
- = 6 materiali usati servibili previo ricondizionamento o da avviare a revamping;
- = 8 individua i rottami fuori uso da avviare ai processi di fuoriuscita fisica.

CLASS.	ULTIMA CIFRA CODIFICA ANAGRAFICA							
	0	1	2	3	4	5	6	8
COIM	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO
FAPC	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO
FANC	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO
MASP	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
MICT	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO
OFFI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO
PIET	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
PROF	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
RTFU	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
SCTE	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO
UCMA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
UCNM	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
USER	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	NO

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

I.4 ABBREVIAZIONI

Nel testo sono utilizzate le seguenti abbreviazioni

AL00	Divisione logica SAP/In.Rete2000 riferibile alla SO Logistica Materiali
ARC	Addetto alle registrazioni contabili
CdC	Centro di Costo
CDL	Centro di Lavoro
CGC	Condizioni Generali di Contratto
DTP	Direzione Territoriale Produzione
DIT	Direzione Ingegneria e Tecnologie
DdT	Documento di Trasporto
DAFC	Direzione Amministrazione Finanza Controllo
DPR	Direzione Produzione
FU	Rottame Fuori uso
ICT	Information & Communication Technology
LCI	Ordine di lavoro Conto Investimenti
LM	S.O. Logistica Materiali
MC	Magazzino Contabile
MN	Magazzino Nazionale
NAV	Impianti riferibili alla Produzione Navigazione
OdL	Ordine di Lavoro
OdT/Otex	Ordine di Trasferimento/ Ordine di Trasferimento extrafabbisogno
OFF	Officine Nazionali
ONA	Officina Nazionale Armamento
ONAE	Officina Nazionale Apparecchiature Elettriche
ONMO	Officina Nazionale Mezzi d'Opera
RSPP	Responsabile Servizi di Prevenzione e Protezione
SRR	Procedura Operativa Subdirezionale RFI DMA PS IFS 006 1 del 31.1.2003 "Svalutazione, Radiazione e Rottamazione dei materiali giacenti alle scorte"
ST	Sede Tecnica
TO	Procedura Operativa Direzionale RFI DPR PD IFS 004B "Gestione materiali provenienti da tolto d'opera" emessa con Cop n. 306/RFI del 25/7/2013
UT	Unità Territoriale

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

VTE	Procedura Operativa RFI DMA PS IFS 002 B del 15/6/2005 "Criteri per la valutazione tecnica del materiale d'armamento tolto d'opera e classificabile come usato servibile"

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

PARTE II

II.1 PREMESSA

I processi regolamentati dalla presente procedura riguardano essenzialmente le seguenti attività:

1. Acquisizione del materiale
2. Stoccaggio e conservazione delle scorte
3. Fuoriuscita del materiale
4. Attività inventariali

Le tipiche fonti di acquisizione del materiale, regolamentate dalle indicazioni contenute nel paragrafo II.2, possono essere riepilogate nelle seguenti fattispecie:

a. fornitura
b. corredo di nuovi impianti
c. trasformazione
d. costruzione di officina
e. revisione
f. tolto d'opera
g. revamping
h. giro di materiale tra Impianti consegnatari
i. allineamento fisico/contabile (in entrata)
j. storno di registrazione
k. straordinaria ad altro titolo

Le modalità di corretto stoccaggio e le indicazioni per la custodia e la conservazione dei materiali sono contenute nel par. II.3.

Le tipologie di fuoriuscita del materiale, regolamentate dalle indicazioni contenute nel paragrafo II.4, possono essere riepilogate nelle seguenti fattispecie:

a. impiego
b. giro di materiale tra Impianti consegnatari
c. allineamento fisico/contabile (in uscita)
d. vendite
e. trasformazione
f. radiazione/rottamazione con conseguente processo di fuoriuscita del FU

La parte relativa alle Attività Inventariali regolamenta in maniera sistematica l'effettuazione della rilevazione inventariale annuale di tipo civilistico, nonché fornisce indicazioni circa l'inventario gestionale mirato al costante controllo della corrispondenza tra giacenza fisica/rappresentazione contabile dei materiali di scorta e della buona tenuta di magazzino. La trattazione delle Attività Inventariali è sviluppata nel paragrafo II.5.

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

Giova rammentare che è principio contabile inderogabile la necessità di registrare contabilmente le Entrate/Uscite merci riferendole al periodo amministrativo in cui si è verificato effettivamente l'evento per assicurare il rispetto tassativo della competenza economica.
A tale proposito, nel rispetto di ogni attenzione di tipo contabile/fiscale, anche tenendo in debito conto la possibilità che gli Impianti possano essere oggetto di verifica di carattere fiscale, i documenti originali a supporto delle Entrate Merci da fornitura devono essere custoditi presso l'impianto destinatario della fornitura, nonché presso LM (per i magazzini contabili).

La valorizzazione gestionale di tutti i materiali catalogati è effettuata sulla base del criterio "prezzo standard", che costituisce un valore fisso nel corso del periodo contabile di riferimento e valido per tutta la rete. I criteri di determinazione del prezzo standard vengono definiti ogni anno sulla base di parametri specifici in base alla tipologia/classificazione dei materiali.
Per quanto riguarda la valorizzazione delle scorte ai fini della redazione del Bilancio, il criterio utilizzato è invece quello del "prezzo medio ponderato" calcolato nelle modalità in uso.

II.2. ACQUISIZIONE MATERIALE

II.2.1. ACQUISIZIONE DA FORNITURA

Le premesse propedeutiche al funzionale avvio delle attività inerenti alla corretta acquisizione dei materiali da fornitura sono:

- regolamentazione, nelle clausole contrattuali, degli obblighi, a carico del fornitore, di congruo preavviso di spedizione delle merci.
- individuazione, nelle clausole contrattuali, del referente RFI incaricato di coordinare la ricezione dei materiali oggetto di fornitura.
- trasmissione (a cura della S.O. emittente) del contratto (nelle sue diverse forme di emissione) al destinatario delle merci ed al Reparto Logistica (Referente Territoriale dei Trasporti/Focal Point).

II.2.1.1 Impegni del fornitore – avviso di spedizione

Le incombenze relative allo scarico del materiale devono essere regolamentate contrattualmente, tenendo conto della tipologia del materiale, delle caratteristiche ricettive dell'impianto ricevente e del mezzo utilizzato per il trasporto.

In caso di trasporto con mezzi stradali il fornitore dovrà essere contrattualmente tenuto a:

- prendere accordi preventivi, almeno 72 ore lavorative prima dell'inizio della spedizione, con gli agenti incaricati di R.F.I.
  In particolare, nel caso di impianti delle DTP, gli accordi dovranno essere presi con l'addetto di R.F.I. sul luogo di scarico, esattamente individuato nella specifica o lettera di ordine ed, eventualmente, con il

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

Referente Territoriale dei trasporti (focal point). In tutti gli altri casi con il relativo Capo Impianto/addetto al "magazzino materiali".

Nel preavviso di spedizione dovranno essere specificati tipologie e quantitativi dei materiali in spedizione, nonché gli estremi del contratto/specifica o lettera di ordine posto a base della fornitura.

- consegnare le merci nell'orario di lavoro vigente nell'impianto destinatario (normalmente tra le ore 8,30 e le ore 15,30 dei giorni feriali dal lunedì al giovedì e il venerdì dalle ore 8,30 alle 13).

In caso di trasporto con mezzi ferroviari, per ogni singola spedizione, il Fornitore dovrà essere contrattualmente tenuto a:

- verificare che la stazione richiesta come destinataria sia abilitata alla ricezione dei carri; in caso contrario il Fornitore dovrà provvedere alla richiesta della fattibilità del trasporto dandone poi conferma alla struttura che gestisce il contratto ed al focal point della DTP destinataria;
- comunicare via fax/posta elettronica alla Struttura di R.F.I. che gestisce il contratto, al Referente Territoriale dei trasporti (focal point) e all'incaricato dell'impianto ricevente (comunicato da R.F.I.), entro il giorno successivo a quello di spedizione, la data di partenza, i numeri di matricola dei carri, tipologie e quantitativi dei materiali spediti, codice SAP dell'impianto destinatario (comunicato da R.F.I.), estremi della lettera di vettura (stazione di destinazione, numero e data di spedizione);
- comunicare tempestivamente, via fax/posta elettronica, all'incaricato dell'impianto ricevente l'arrivo dei carri e la disponibilità della merce nella stazione di destinazione. Da detta ultima comunicazione decorrono i termini entro i quali i destinatari devono svincolare i carri, scaricarli e restituirli vuoti alla "Gestione Merci" presso la quale gli stessi sono stati svincolati.

  A tale riguardo va precisato che:
  - ⇒ i carri devono essere svincolati solamente presso la stazione che risulta destinataria ai fini della consegna del materiale, secondo quanto previsto dalle relative specifiche d'ordine;
  - ⇒ salvo diversi accordi preventivamente formalizzati con il vettore, i carri vanno restituiti nelle stesse stazioni presso le quali sono stati consegnati a R.F.I.; eventuali spostamenti fra diverse stazioni per effettuare scarichi frazionati sono a carico degli impianti R.F.I. destinatari, che, in tali casi, richiederanno al vettore le ulteriori spedizioni assumendone gli oneri.

II.2.1.2 Impegni dell'impianto ricevente – pianificazione della ricezione

Per garantire la regolare consegna dei materiali il Capo dell'impianto ricevente o l'incaricato dovrà sempre curare la scrupolosa applicazione delle seguenti disposizioni:

1. assicurare al vettore la regolarità delle condizioni di consegna, ed in particolare:
   - ⇒ garantire l'agibilità dei siti di destinazione dei materiali e delle relative strade di accesso;
   - ⇒ fornire indicazioni precise dell'indirizzo civico dell'impianto e delle generalità di un referente in loco (qualora non fosse già stato indicato nella Specifica d'Ordine);
   - ⇒ concordare preliminarmente le modalità di consegna (orari – disponibilità di personale – mezzi per lo scarico quando tale operazione compete a RFI);

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

- ⇒ fornire le opportune garanzie di sicurezza nelle operazioni di scarico informandone l'addetto alla sicurezza dell'impianto e notificando alla ditta i rischi per l'attività in ambito ferroviario secondo quanto disposto dall'Art. 26 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

2. presenziare le consegne per:
   - ⇒ garantire l'accesso al luogo di scarico controllando la regolarità della manovra e dei percorsi nel rispetto di altre attività di cantiere/stazione, secondo gli accordi preventivamente definiti;
   - ⇒ indicare le zone di stoccaggio e sorvegliare le operazioni di scarico, anche di competenza del fornitore/vettore, usando particolare attenzione al rispetto delle condizioni di sicurezza degli operatori nei confronti dell'esercizio ferroviario (circolazione di mezzi, linee aeree sotto tensione, etc.).

In particolare, le attenzioni di cui ai punti precedenti saranno garantite dal Capo Impianto o dal soggetto incaricato, nel caso di forniture dirette agli impianti utilizzatori di DTP (Reparti, Z/TR) o presso la Gestione Lavori (cantieri).

Lo scambio di informazioni tra Referente Territoriale dei trasporti e lo specifico incaricato del presenziamento della ricezione del materiale dovrà essere preferibilmente veicolato in forma tracciabile (e-mail, fax o altra idonea comunicazione scritta), mentre per il presidio delle medesime operazioni in impianti strutturati (MN e OFF) sono applicabili le specifiche incombenze d'istituto ai vari livelli (es. portineria, guardiania, etc.) o specifiche disposizioni impartite in merito (per il MN: PO.01 Mag. del 13/02/2003 "Accettazione e presa in carico materiali e IO 24 0 del 31/05/2012, RFI DPR/IMA.ONAE SIGS "Istruzione Operativa ONAE-AL00 riguardante l'arrivo, lo stoccaggio e la spedizione dei materiali")

II.2.1.3 Ricezione del materiale

Il presente paragrafo esplicita le attività mirate alla verifica della corretta spedizione da parte del fornitore. Tale attività si concretizza sostanzialmente nel controllo quali/quantitativo dei colli pervenuti a fronte del DdT e della presenza (o nella documentazione o sul confezionamento dei colli) di quanto necessario ad attestare il rispetto delle caratteristiche tecniche di fornitura.

Il materiale dovrà essere ritirato esclusivamente dal Capo Impianto o suo incaricato, che apporrà timbro (eventuale), firma leggibile e data sul DdT per attestazione di ricevimento.

In particolare, al momento dello scarico, il Capo Impianto o suo incaricato:

- verifica scrupolosamente che i materiali oggetto della spedizione siano accompagnati dalla necessaria documentazione;
- analizza il DdT per verificare che in esso risultino:
  - ⇒ nome del fornitore o ragione sociale della ditta;
  - ⇒ quantità e tipologia del materiale con indicazione del codice anagrafico RFI;
  - ⇒ quantità e peso reale dei colli, peso tassabile inerente al carico e/o al mezzo impiegato (quando il trasporto è a carico di RFI);
  - ⇒ riferimento al contratto/specifica o lettera di ordine (corrispondenti al numero ordine d'acquisto automaticamente prodotto da In.Rete);

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

- verifica la corrispondenza della quantità ed eventualmente del peso dei colli con quanto indicato sul DdT, utilizzando gli appositi strumenti di pesa, se disponibili;
- accerta l'integrità dei colli;
- verifica che la merce pervenuta sia corredata di quanto necessario ad attestare il rispetto delle caratteristiche tecniche di fornitura e specificamente:
  - ⇒ se fornita in "Assicurazione di Qualità", accertando la presenza, in allegato al DdT, della "Dichiarazione di Conformità" al Piano di Qualità approvato, da cui risulti il nome del fornitore, la tipologia del materiale, codice anagrafico, quantità, riferimento al contratto/specifica, sigla del fornitore; detti dati devono trovare perfetta corrispondenza con quelli riportati sul DdT;
  - ⇒ se "collaudata", o se si tratta di materiale per il quale l'accertamento della rispondenza ai requisiti contrattuali è effettuato dalla Struttura di Collaudo di RFI, verificando che sugli imballi e/o sui materiali sia sempre presente il marchio RFI di avvenuto collaudo;
  - ⇒ se da "collaudare a destino", attivando la struttura di collaudo competente; in questo caso il collaudo è effettuato direttamente nel luogo in cui perviene il materiale;
  - ⇒ se previsto, della documentazione relativa alla marcatura CE.

Gestione Anomalie in fase di ricezione

1. In caso di mancata corrispondenza tra quanto contenuto nel DdT e quanto pervenuto e/o in caso di mancata integrità dei colli, il Capo Impianto o suo incaricato verbalizza in contraddittorio con il vettore quanto riscontrato, annotando la riserva anche sul DdT;
2. In caso di mancanza dei documenti relativi al requisito di qualità (collaudo o certificato di conformità), i materiali non dovranno essere accettati;
3. in caso di documentazione imprecisa e/o incompleta i materiali possono essere accettati ma devono essere segregati in apposite aree riservate onde impedire una loro indebita utilizzazione prima delle determinazioni del caso.

Di tali anomalie, il Capo Impianto deve informare tempestivamente, nel termine massimo di 3 giorni, o direttamente (nel caso dei MN e/o OFF), o per il tramite del Reparto Logistica di DTP (nel caso di impianti UT/DTP), le SS. OO. centrali o periferiche che gestiscono il contratto, nonché il fornitore.

II.2.1.4 Verifica qualitativa/quantitativa del materiale pervenuto

Il presente paragrafo esplicita le attività mirate alla verifica sostanziale degli oggetti pervenuti; tale attività si concretizza nel controllo quali/quantitativo dei materiali in fornitura.

In particolare l'addetto al "magazzino materiali" dell'impianto destinatario, ovvero l'incaricato presso il Magazzino Nazionale e/o Officina:

- verifica che, in quantità e tipologia, i materiali forniti corrispondano a quelli indicati nel DdT coerentemente alle segnalazioni effettuate in sede di preavviso spedizione;
- verifica che il materiale fornito sia visibilmente integro e comunque esente da evidenti segni di deterioramento e/o danneggiamento;

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

- verifica il rispetto delle prescrizioni previste dalle Specifiche Tecniche di Fornitura allegate al contratto o richiamate nel medesimo, in tema di condizionamento, imballaggi e marcatura dei colli;
- laddove non siano previsti particolari prescrizioni contrattuali o da specifica tecnica di fornitura, in tema di condizionamento, imballaggi e marcatura dei colli, verifica il puntuale rispetto in materia delle CGC con particolare riguardo agli artt. 46 ("condizionamento, imballaggi e protezioni speciali") e 47("Marcature sugli imballaggi") per l'immediata "riconoscibilità" del materiale al fine di individuare sempre la codifica FS e la fonte di fornitura in caso di contestazioni;
- inoltra, in tempi compatibili con l'obbligo di registrare l'E.M (che comunque deve essere effettuata entro un tempo massimo di 5 giorni - cfr. par. II.2.1.5), copia del DdT all'ARC, unitamente alla comunicazione dell'avvenuto riscontro tramite la compilazione e la sottoscrizione del Mod. A10 In.Rete (all. A);
- inoltra copia del DdT al referente territoriale dei trasporti (focalpoint) per la verifica del corretto inserimento nei contenitori di spesa ed il prosieguo dell'iter di fatturazione del trasporto.

Gli originali dei DdT unitamente al Certificato di Collaudo RFI o alla "Dichiarazione di conformità", se trattasi di materiale fornito in Assicurazione di qualità, vanno conservate agli atti dell'Impianto di ricezione del materiale.

Gestione anomalie in fase di controllo quali/quantitativo

In caso di mancanze, avarie e/o altre anomalie, fermo restando che il presidio di ogni contenzioso rimane a carico della S.O. che gestisce il contratto di fornitura, il Capo impianto ne informa tempestivamente, nel termine massimo di 3 giorni, il Fornitore nonché l'organo contrattuale, o direttamente (nel caso dei MN e/o OFF), o per il tramite del Reparto Logistica di DTP (nel caso di impianti UT/DTP).

Lo scambio di informazioni circa le anomalie riscontrate in fase di controllo qualitativo/quantitativo dovrà essere preferibilmente veicolato in forma tracciabile (e-mail, fax o altra idonea comunicazione scritta).

I materiali contestati devono essere segregati e accantonati a parte (sempre identificabili con indicazione del codice anagrafico, n. di contratto, fornitore e motivo dell'accantonamento), onde impedire una loro indebita utilizzazione prima delle determinazioni del caso. La registrazione della presenza fisica di tali materiali, presso gli impianti RFI, deve essere effettuata con le particolari modalità di "stock bloccato Entrata Merci" di cui al paragrafo successivo, sulla base dell'elenco fornito all'ARC da parte del Capo impianto ovvero, per gli impianti strutturati (MN e OFF), dalle figure specificamente individuate nell'organizzazione interna. Per le modalità e i tempi della comunicazione all'ARC, valgono gli stessi termini di cui al capoverso precedente.

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

II.2.1.5 Entrata Merci del materiale pervenuto

Fatto salvo il principio del rispetto della competenza economica del periodo amministrativo[1], entro 10 gg. dalla data di consegna, e cioè dalla data di ricezione del materiale apposta sul DdT (tranne il caso del "collaudo a destino", nella quale fattispecie il termine dei 10 gg decorre dalla data di effettuazione del collaudo), l'ARC , in possesso della copia del DdT controfirmato dal ricevente, di copia della dichiarazione di conformità e del Mod. A10, registra a sistema il carico contabile del materiale effettivamente e validamente riscontrato, tramite lo specifico tipo movimento di Entrata Merci, nell'appropriato magazzino logico divisionale e per l'ubicazione fisica appositamente individuata ed indicata nel Mod. A10.

L'Entrata Merci deve essere effettuata per i soli materiali/quantità che non presentano anomalie: per i materiali "contestati", secondo i criteri di cui al paragrafo precedente, si procederà, da parte dell'ARC, alla registrazione di una entrata merci in regime di "stock bloccato Entrata Merci"– tipo movimento 103 – senza effetti contabili; l'effettiva Entrata Merci con effetti contabili per tali materiali potrà essere effettuata solo dopo il superamento degli impedimenti riscontrati, tramite la trasformazione del movimento 103 in movimento 105 (con data dell'Entrata Merci coerente con le comunicazioni ufficiali con le quali sono sciolte le riserve per l'accettazione).

La consegna dei documenti di cui sopra all'ARC, da parte del Capo Impianto o suo incaricato, deve avvenire tempestivamente, nel termine massimo di 3 giorni tramite i normali canali di scambio corrispondenza (utilizzando preferibilmente la veicolazione tramite posta elettronica).

II.2.2 ACQUISIZIONE MATERIALI "A CORREDO" DI NUOVI IMPIANTI

Nei casi in cui è fornito del materiale a corredo di nuovi impianti ("scorta tecnica") al momento della loro prima attivazione, il relativo iter di registrazione, tenuto conto che tale materiale in realtà non rientra propriamente nei materiali di scorta in quanto non valorizzato come circolante nel bilancio, è così sintetizzabile:

1. La lista dei materiali associati al nuovo impianto deve essere verificata dagli organi tecnici competenti (Commissione di Verifica Tecnica a livello Direzione Territoriale Produzione - Direzione Tecnica o Direzione Produzione a livello centrale).
2. I materiali individuati come associabili all'impianto devono essere catalogati a cura di LM. L'ultima cifra del categorico è pari a "3" ed il Tipo Materiale = SCTE.
3. La consegna del materiale all'impianto, finalizzata anche alla registrazione nel sistema In.Rete, è effettuata al momento dell'attivazione dell'impianto, con il mod. VC.05 (All. H1), redatto dalla Direzione Lavori e sottoscritto anche dalla Ditta Appaltatrice.

[1]Si ricorda che nel caso in cui si procedesse a registrare un'entrata merce relativa ad acquisti di materiali avvenuti in periodi amministrativi precedenti a quello in cui si effettua la registrazione, il costo dovrà essere imputato a sopravvenienze passive. Analogamente, la rettifica di un costo registrato in anni precedenti dovrà essere imputata a sopravvenienze attive.

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

4. L'ARC a livello UT di giurisdizione effettua la registrazione dei materiali contenuti nel mod. VC.05, utilizzando il tipo movimento 501 (acquisizione senza ordine di acquisto), entro 10 gg dalla data di trasmissione/consegna della documentazione effettuata dal Capo Impianto.

II.2.3 ACQUISIZIONE DA TRASFORMAZIONE

Tale fattispecie riguarda il caso in cui siano forniti materiali per la cui produzione e/o assemblaggio siano stati utilizzati materiali già presenti alle scorte RFI o provenienti da altro/i fornitore/i esterno/i.

Le premesse propedeutiche alla corretta acquisizione dei materiali forniti in trasformazione sono:

- trasmissione (a cura della S.O. emittente) del contratto di trasformazione al destinatario del prodotto trasformato ed al Referente Territoriale dei Trasporti (Focal Point);
- regolamentazione, nella clausole contrattuali, delle modalità e dei tempi in cui deve pervenire il Verbale di Consegna sottoscritto congiuntamente dalle Ditte interessate per il caso n. 2 di cui al par. II.2.3.2;
- regolamentazione contrattuale dell'obbligo, a carico del fornitore del prodotto trasformato, di congruo preavviso di spedizione delle merci;
- individuazione nelle clausole contrattuali, del referente RFI incaricato di coordinare la ricezione dei materiali oggetto di fornitura.

Per quanto riguarda le attività di consegna fisica dei materiali occorrenti per la trasformazione e la registrazione contabile di tale evento si rimanda al paragrafo relativo alla Fuoriuscita Merci per trasformazione (cfr. II.4.5).

II.2.3.1 Attività afferenti l'impianto ricevente il prodotto finale trasformato

Le attività di preavviso di spedizione, pianificazione della ricezione, ricezione del materiale e verifica quantitativa/qualitativa del materiale trasformato, devono essere effettuate secondo le stesse modalità operative regolamentate nei paragrafi precedenti circa il processo di acquisizione da fornitura (paragrafi della serie II.2.1 dal n. 1 al n. 4).

II.2.3.2 Attività relativa all'Entrata Merci

Caso 1: materiale consegnato da RFI a Ditta trasformatrice per la successiva acquisizione da parte di impianto RFI del materiale trasformato.
In questa circostanza devono essere rispettate le stesse modalità descritte nel par. II.2.1.5 (Entrata Merci del materiale pervenuto) tenuto conto della peculiare e progressiva registrazione degli eventi del processo "Trasformazione", così come regolamentato dalla apposita manualistica In:Rete2000 consultabile nella documentazione on line.

Caso 2: materiale consegnato direttamente da un fornitore alla ditta trasformatrice, per la successiva acquisizione da parte di impianto RFI del materiale trasformato.

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

Nel caso in cui i materiali occorrenti per la trasformazione siano ceduti fisicamente alla Ditta trasformatrice da altro fornitore, è necessario registrare una "Entrata Merci Intermedia esclusivamente contabile" (quale di seguito descritta) per i materiali originariamente forniti per essere trasformati, ed una "Entrata Merci finale" per i materiali definitivamente trasformati.

Entrata merci "intermedia"

Questa registrazione deve rappresentare, a sistema, l'iter fisico dei materiali che transitano dal produttore originario alla ditta trasformatrice, che è fornitore del prodotto finito. Pertanto, l'impianto che opera la registrazione deve:

- essere in possesso di un Verbale di consegna sottoscritto congiuntamente dal fornitore del prodotto da trasformare e dal fornitore del prodotto trasformato, con il quale si attesta il passaggio fisico dei materiali dall'uno all'altro;
- utilizzare nel sistema In.Rete 2000 per l'entrata merci "intermedia" il tipo movimento 101 "O" che, mentre comporta la possibilità di proseguire l'iter di liquidazione nei confronti del fornitore del prodotto da trasformare, nel contempo costituisce valida annotazione di evidenza della merce (che fisicamente non è presso l'impianto) nel contenitore logico "stock speciale presso fornitore".

Dal punto di vista fiscale la presenza congiunta dei due elementi (annotazione di registrazione e verbale di consegna) costituisce necessaria e valida prova contraria alla presunzione di vendita in violazione delle norme sull'IVA per beni che "…non si trovino nei luoghi in cui il contribuente svolge le proprie operazioni, né in quelli dei suoi rappresentanti" (art1 comma 2 sub2) del DPR 10 Novembre 1997, n. 441.

Entrata merci finale

Questa registrazione è effettuata dall'ARC per l'impianto destinatario/richiedente/utilizzatore del materiale definitivamente trasformato con le stesse modalità, medesimi tempi e stessi flussi informativi dell'acquisizione da fornitura di cui al paragrafo II.2.1.5. Per i singoli step di registrazione a sistema, si rimanda alla manualistica In.Rete2000 consultabile on line.

II.2.4 ACQUISIZIONE DA COSTRUZIONE DI OFFICINA

Tale fattispecie riguarda il caso in cui i materiali entrino alle scorte a seguito di un processo di fabbricazione interno espletato presso l' Officina Nazionale Armamento e/o presso l'Officina Nazionale Apparecchiature Elettriche.

In tali casi, le tipologie e le quantità dei materiali da produrre sono definite nel Piano di Produzione Annuale concordato con LM.

II.2.4.1 Formalizzazione delle richieste di fornitura

Una volta definito il Piano di Produzione Annuale, LM concretizza le richieste di fornitura mediante l'emissione di OdT nel sistema In.Rete 2000 eventualmente ripartendone i quantitativi globali in lotti

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

trimestrali, potenzialmente revisionabili previa ricontrattazione in funzione dell'andamento delle pianificazioni delle DTP. Ovviamente, resta inteso che l'acquisizione dei materiali occorrenti per la produzione è regolamentata da quanto descritto nei paragrafi relativi all'acquisizione da fornitura e/o all'acquisizione da giro.

II.2.4.2 Realizzazione del prodotto

Le singole Officine, in base agli impegni assunti, attivano i rispettivi processi produttivi interni, così come standardizzati dalle Procedure Operative del Manuale della Qualità Interna e supportati dal sistema In.Rete 2000 dallo specifico Modulo SAP (SAP/PP per l'ONA, SAP/PM per l'ONAE). In particolare, il prodotto sarà corredato dalla documentazione che ne certifichi la conformità al Piano della Qualità.

II.2.4.3 Entrata merci e consegna del prodotto finito

L'acquisizione alle scorte dei prodotti finiti è effettuata direttamente dall'Officina di competenza, mediante la registrazione della "Entrata Merci da Ordine di Produzione/Lavoro", con il relativo carico contabile sul proprio "Magazzino Prodotti Finiti" per la successiva consegna al MN o direttamente agli impianti utilizzatori.

II.2. 5 ACQUISIZIONE MATERIALI DA REVISIONARE

Tale acquisizione riguarda i materiali revisionabili che, smontati dalla ST a seguito di un guasto o di una scadenza e caricati nel magazzino logico "Materiali da revisionare" dell'UT interessata, sono successivamente revisionati dall'officina e reimmessi nel normale ciclo di rifornimento tramite le scorte di MN.

L'intera materia è regolamentata dalla P. O. RFI DPR PF IFS 075 A del 15/12/2010 "Pianificazione e programmazione delle attività interessanti le Officine Nazionali" che, nell'economia dell'interazione con la presente procedura, può essere così riepilogata per quanto riguarda le fenomenologie di Entrata Merci secondo la seguente consequenzialità:

a. <u>Acquisizione materiali da revisionare a cura dell'UT</u>

L'avvio del ciclo è legato alla sostituzione di materiale revisionabile che, smontato dalla ST a seguito di un guasto o di una scadenza, sia ritenuto ancora utilizzabile previo intervento di revisione.

E' il responsabile del CdL che, sostituendo l'oggetto, deve valutare la convenienza dell'intervento manutentivo dello stesso, effettuando un controllo preventivo sul suo stato.

L'oggetto considerato revisionabile deve essere contabilmente versato nelle scorte del magazzino logico "Materiali da revisionare" della Divisione SAP di riferimento, con il tipo di movimento previsto nella P.O. citata.

b. <u>Acquisizione materiali da revisionare a cura dell'Officina Nazionale</u>

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

L'attività di revisione è necessariamente correlata al piano di lavorazione dell'Officina in funzione della pianificazione a sistema delle necessità del materiale. Pertanto l'oggetto da sottoporre al processo di revisione, giacente presso il magazzino logico "Materiali da revisionare" di UT, sarà fisicamente trasferito all'Officina solo successivamente all'emissione del relativo OdT emesso dalla stessa Officina.

Per la gestione fisica e la rilevazione contabile di tale evento, che si configura come "giro" da Magazzino di UT a Magazzino di Officina, si rimanda agli appositi paragrafi: II.4.2 Fuoriuscita per giro e II.2.8 Acquisizione materiali da giro.
Il costo del trasporto dell'oggetto, per il tratto da UT all'Officina, è a carico dell'Officina stessa.

c. Acquisizione materiali revisionati a cura del Magazzino Nazionale

Una volta effettuata la relativa lavorazione, l'oggetto deve essere contabilmente versato alle scorte del magazzino logico "Materiale nuovo/revisionato" dell'Officina e, successivamente, previo specifico accordo su tempi e modalità, girato contabilmente e trasferito fisicamente al MN per essere reinserito nel processo di rifornimento.

Per la gestione fisica e la rilevazione contabile di tale evento, che si configura come "giro" da Magazzino di Officina a MN, si rimanda agli appositi paragrafi: II.4.2 Fuoriuscita per giro e II.2.8 Acquisizione materiali da giro.

II.2.6 ACQUISIZIONE DA TOLTO D'OPERA

Con tale acquisizione s'intende riferirsi alla presa in carico dei materiali che, smontati dalle ST a seguito di interventi di manutenzione e/o di interventi relativi a lavori di rinnovo, rifacimento o revisione delle linee, siano ritenuti utilizzabili tal quali (come materiale usato servibile), così come regolamentato dalle Procedure VTE e TO e, pertanto, reimmessi alle scorte e custoditi insieme agli altri materiali, secondo le modalità consuete della buona tenuta di magazzino meglio specificate nel successivo paragrafo II.3.2.

I presupposti di tale acquisizione, in base alla predetta TO, sono:

- valutazione tecnica, eseguita di norma dal capo impianto che, sulla base dello stato fisico del materiale, delle proprie conoscenze tecniche e delle norme di esercizio esistenti per specifici materiali, individua i materiali da riutilizzare in quanto riutilizzabili tal quali/revisionabili/riparabili ed i materiali che, non possedendo tali caratteristiche, costituiscono fuori uso;
- modello VRVT, redatto e sottoscritto dai singoli attori secondo le modalità descritte nella TO;
- entrata merci effettuata dall'ARC, sulla base del predetto Mod. VRVT (All. L) da eseguire entro dieci giorni dalla data di valutazione tecnica, utilizzando le transazioni previste nella procedura stessa.

Si evidenzia, che laddove per il materiale "usato servibile" non fosse ipotizzabile un utilizzo a breve nella propria giurisdizione territoriale, dovrà essere rappresentato contabilmente a carico dell'appropriato contenitore logico (magazzino materiali disponibili per LM), entro gli stessi termini indicati al precedente capoverso, dandone immediata comunicazione a LM.

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

II.2.7 ACQUISIZIONE DA REVAMPING

In caso di materiali che subiscono un'attività di manutenzione significativa (revamping), gestiti da contratti di manutenzione, il materiale tolto d'opera viene classificato con ultima cifra "6" (usato servibile previo ricondizionamento). A seguito dell'invio del materiale al fornitore lo stesso potrà rientrare ricondizionato e sarà reinserito alle scorte con un nuovo codice avente ultima cifra "5".

Il procedimento da seguire è il seguente:

- Il materiale tolto d'opera è codificato con ultima cifra "6" e al momento dell'invio alla Ditta viene redatto un apposito verbale di consegna (Mod. VC.02 In.Rete, All. F) con riferimento al contratto di manutenzione. Contestualmente a Sistema deve essere registrato il tipo mov. 541 che crea, a livello di Divisione, lo stock speciale "O" presso il fornitore.
- Quando il materiale viene restituito dalla Ditta, deve essere registrata l'entrata merci da fornitura con il nuovo codice avente ultima cifra "5" e riferita al contratto di manutenzione; tale entrata merci genera automaticamente l'uscita dei materiali (componenti) aventi ultima cifra "6" precedentemente allocati presso il citato stock speciale "O".

Se la Ditta comunica di non poter ristrutturare uno o più materiali, il corrispondente quantitativo residuo presso lo stock speciale "O" deve essere riportato allo stato utilizzo libero registrando a Sistema il tipo mov. 542 e, successivamente, si deve procedere alla rottamazione codificando il materiale come fuori uso. In tal caso deve essere compilato il mod. A78 e a Sistema si devono registrare: il tipo mov. 562 per azzerare la giacenza dei materiali restituiti non ristrutturati e il tipo movimento 561 per registrare il carico con gli opportuni codici dei rottami fuori uso da smaltire secondo le procedure in vigore.
Nel caso si convenga che la Ditta proceda direttamente allo smaltimento dei materiali non ristrutturati, il corrispondente quantitativo residuo presso lo stock speciale "O" deve essere regolarizzato compilando il mod. A78 e registrando a Sistema il tipo mov. 562.

II.2.8 ACQUISIZIONE DA GIRO

Costituisce operazione di giro l'acquisizione (a seguito di trasferimento fisico, tranne il caso che interessi un MC) di materiali provenienti da altri impianti detentori di materiali (scorte o non).
Questa attività interessa:

- qualsiasi arrivo di materiale a MN proveniente da MC o da altra Divisione SAP diversa da AL00;
- qualsiasi arrivo di materiale a MC proveniente da MN o da altra Divisione SAP diversa da AL00;
- qualsiasi arrivo di materiale a OFF proveniente da altra Divisione SAP;
- qualsiasi arrivo di materiale a magazzino di UT/DTP proveniente da altra Divisione SAP.

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

II.2.8.1 Programmazione del trasporto – avviso di spedizione

Gli impianti mittente e ricevente concordano le modalità operative e di dettaglio e definiscono il vettore più appropriato in funzione delle diverse condizioni logistiche dei materiali (tipologia, ubicazione, movimentabilità) e degli stessi impianti (agibilità, attrezzature, ecc.) nonché dell'ottimizzazione dei costi complessivi del trasferimento stesso.

L'impianto ricevente il materiale da altro impianto, sulla base dell'avviso di spedizione, Mod. A27 In.Rete (All. C) proveniente dall'impianto mittente, si organizza per garantire il presidio dello scarico, tenuto conto delle indicazioni precedentemente fornite al mittente in merito ad eventuali prestazioni accessorie a carico del vettore (utilizzo di mezzi forniti di specifiche attrezzature per lo scarico, scarico a cura del vettore, ecc), previste dal contratto di trasporto tramite mezzi ferroviari e/o automezzi stradali.

Lo scambio di informazioni tra impianti dovrà essere preferibilmente veicolato in forma tracciabile (e-mail, fax o altra idonea comunicazione scritta).

II.2.8.2 Organizzazione della spedizione – pianificazione della ricezione

Nel caso di trasporti ferroviari occorre attuare ogni possibile accorgimento per effettuare le operazioni di carico e di scarico dei mezzi entro i termini previsti dal contratto di trasporto onde evitare l'applicazione di eventuali tasse di sosta. E' altresì necessario porre la massima attenzione alla corretta compilazione della "Lettera di Vettura" (LDV) per evitare improprie imputazioni tariffarie, curando il chiaro riferimento al contratto di trasporto e l'esatta indicazione dell'impianto (e del relativo CdC) a cui fanno carico gli oneri del trasporto

Per garantire la regolare consegna dei materiali trasportati con mezzi stradali si dovrà sempre curare la scrupolosa applicazione delle seguenti disposizioni:

1. Assicurare al Vettore la regolarità delle condizioni di consegna:
   - ⇒ garantire l'agibilità dei siti di destinazione dei materiali e delle relative strade di accesso;
   - ⇒ fornire indicazioni precise dell'indirizzo civico dell'impianto e di un referente in loco;
   - ⇒ concordare preliminarmente le modalità di consegna (orari, disponibilità di personale –e mezzi per lo scarico, quando tale operazione compete a RFI - prestazioni accessorie previste dal contratto di trasporto);
   - ⇒ assicurare le garanzie di sicurezza nelle operazioni di scarico informandone l'addetto alla sicurezza dell'impianto e notificando al Vettore i rischi per l'attività in ambito ferroviario secondo quanto disposto dall'Art. 26 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.
2. Presenziare le consegne per:
   - ⇒ garantire l'accesso al luogo di scarico controllando la regolarità della manovra e dei percorsi nel rispetto di altre attività di cantiere/stazione secondo gli accordi preventivamente definiti;

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

⇒ indicare le zone di stoccaggio e sorvegliare le operazioni di scarico, anche se richieste al Vettore, usando particolare attenzione al rispetto delle condizioni di sicurezza degli operatori nei confronti dell'esercizio ferroviario (circolazione di mezzi, linee aeree sotto tensione, etc.).

In particolare le attenzioni di cui ai punti precedenti saranno garantite dal Capo Impianto o suo delegato, mentre, per il presidio delle medesime operazioni in impianti strutturati per la ricezione merci (MN e OFF), sono applicabili le specifiche incombenze d'istituto ai vari livelli (es. portineria, guardiania, etc.), o le specifiche disposizioni impartite in merito (per il MN: PO.01 Mag. del 13/02/2003 "Accettazione e presa in carico materiali" e IO 24 0 del 31/05/2012, RFI DPR/IMA.ONAE SIGS "Istruzione Operativa ONAE-AL00 riguardante l'arrivo, lo stoccaggio e la spedizione dei materiali").

II.2.8.3 Ricezione del materiale

Le incombenze relative allo scarico del materiale devono essere regolamentate nel contratto di trasporto (Contratto nazionale o locale) tenendo conto della tipologia del materiale, delle caratteristiche ricettive dell'impianto ricevente e del mezzo utilizzato per il trasporto.

L'addetto dell'impianto ricevente sul luogo di scarico:

- verifica il DdT che accompagna la spedizione, ed in particolare:
  - ⇒ la corrispondenza della quantità e del peso dei colli con quanto indicato sul DdT, utilizzando eventualmente gli appositi strumenti di pesa, se disponibili;
  - ⇒ quantità e peso tassabile inerente al carico e/o al mezzo impiegato, ai fini della verifica della corretta applicazione delle tasse di porto da parte del vettore;
- accerta l'integrità dei colli;
- appone timbro, firma e data sul DdT per attestazione di ricevimento.

In caso di mancata corrispondenza tra quanto contenuto nel DdT e quanto pervenuto e/o mancata integrità dei colli, l'incaricato dell'accettazione per l'impianto destinatario verbalizza, in forma scritta, in contraddittorio con il Vettore, le differenze riscontrate, annotando la riserva anche sul DdT. L'anomalia riscontrata sarà risolta con il Vettore, sulla base delle clausole contrattuali previste per tali problematiche, direttamente (nel caso del MN e/o OFF) o per il tramite del Focal Point dei trasporti (nel caso di impianti delle DTP).

II.2.8.4 Verifica quali/quantitativa del materiale pervenuto

L'addetto al "magazzino materiali" dell'impianto destinatario:

- verifica che in quantità e tipologia i materiali pervenuti corrispondano a quelli indicati nel DdT coerentemente alle segnalazioni effettuate in sede di preavviso spedizione – Mod. A27;
- verifica che il materiale pervenuto sia quantitativamente corrispondente a quanto dichiarato e visibilmente integro e, comunque, esente da evidenti segni di deterioramento e/o danneggiamento; in

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

caso di mancanze, avarie e/o altre anomalie ne informa il mittente per gli accertamenti e la definizione del caso;

- entro 5 gg. dalla data di consegna, e cioè dalla data di ricezione del materiale apposta sul DdT, inoltra lo stesso all'ARC, unitamente al Mod. A27 sul quale indica le quantità riscontrate (e le eventuali differenze) nonché le specifiche ubicazioni fisiche di allocazione dei materiali;
- inoltra copia del DdT al referente territoriale dei trasporti (focalpoint) per la verifica del corretto inserimento nei contenitori di spesa ed il prosieguo dell'iter di fatturazione del trasporto;
- in caso di differenze/anomalie riscontrate tra colli pervenuti e DdT inoltrerà anche copia del verbale sottoscritto in contraddittorio con il Vettore per le differenze riscontrate.

Per il MN le attività disciplinate nel presente paragrafo sono regolamentate dalla PO.01 Mag. del 13/02/2003 "Accettazione e presa in carico materiali".
Gli originali dei DdT vanno conservati agli atti dell'impianto ricevente.

II.2.8.5 Entrata Merci del materiale pervenuto

Entro 10 gg dalla data di trasmissione/consegna della documentazione effettuata dal Capo Impianto, l'ARC, in possesso del DdT e del Mod. A27 In.Rete controfirmato dal ricevente, registra a sistema il carico contabile del materiale pervenuto tramite lo specifico tipo movimento di Entrata Merci, nell'appropriato magazzino logico divisionale e per l'ubicazione fisica appositamente individuata e segnalata dal ricevente.
La consegna dei documenti di cui sopra all'ARC deve avvenire, da parte del Capo impianto, tramite i normali canali di scambio corrispondenza: e-mail, fax o altra idonea comunicazione, tenuto presente che per il presidio delle medesime operazioni in impianti strutturati (MN e OFF) sono applicabili le specifiche disposizioni impartite in merito.

In caso di differenze tra quantità indicate nel Mod. A27 In. Rete e quantità effettivamente ricevute, è fondamentale che l'impianto ricevente registri contabilmente comunque il quantitativo indicato dal mittente procedendo poi alle regolarizzazioni del caso alla luce degli accertamenti effettuati in accordo con il mittente (cfr. par. II.4.2).

II.2.9 ALLINEAMENTO FISICO/CONTABILE (IN ENTRATA)

Tale fattispecie è posta in essere per acquisire contabilmente alle scorte materiali riscontrati fisicamente in più, rispetto alla giacenza risultante a sistema, durante le rilevazioni inventariali, sia di tipo civilistico sia di tipo gestionale.

Tale forma di regolarizzazione va utilizzata **solo ed esclusivamente** nei casi in cui non sia possibile risalire alla fonte della presenza del materiale nell'impianto, essendo vietato l'utilizzo dell'allineamento fisico/contabile in entrata in tutti i casi in cui sia possibile registrare contabilmente l'evento secondo il titolo originario (es. chiusura di un giro o, soprattutto, carico da fornitura). Ovviamente, trattandosi di materiali

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

che hanno già subito la verifica di fornitura in qualità o di collaudo, non è necessario procedere a nuovi accertamenti in tal senso.

Pertanto, qualora siano rinvenuti materiali per i quali non sia possibile ricostruire i motivi per quali sia riscontrata una giacenza fisica eccedente rispetto a quella contabile, si può procedere compilando il Mod. A78 In.Rete e registrando il tipo mov. 561. In tali casi però è necessario effettuare una scrupolosa verifica del reale stato fisico del materiale per stabilire se trattasi di materiale nuovo (anagrafica con ultima cifra = 0 materiale valorizzato a prezzo standard) ovvero di materiale usato servibile (anagrafica con ultima cifra = 4 materiale con prezzo standard statistico, non valorizzato a scorta di magazzino). La certificazione di tale verifica tecnica dovrà essere allegata all'A78 In.Rete di riferimento.

Per la registrazione nel sistema In.Rete2000 dei quantitativi da allineare in entrata, riscontrati durante l'attività di inventariazione delle scorte di tipo "civilistico", si rimanda al par. II.5 ed alle apposite circolari emanate annualmente, contenenti tempi e modalità specifiche da utilizzare in tale circostanza.

Per l'inventario "gestionale", si fa riferimento al principio secondo il quale ciascun consegnatario di materiali di scorta deve sempre garantire il costante allineamento tra la giacenza fisica e quella contabile. L'allineamento in entrata dovrà essere registrato nel sistema In.Rete2000 utilizzando l'apposito tipo di movimento indicato nella relativa manualistica consultabile on line.

In ogni caso, in ragione dell'eccezionalità della fattispecie, il consegnatario dei materiali dovrà redigere e trasmettere al Dirigente di riferimento, custodendone copia agli atti, apposita relazione giustificativa circa i motivi che hanno portato alla differenza tra situazione contabile e situazione di fatto. A tale relazione sarà allegato il Mod. A78 In.Rete (All. D), sottoscritto dal Dirigente di riferimento, copia del quale sarà trasmesso all'ARC per la digitazione della relativa Entrata Merci, da effettuarsi entro 10 gg dalla data di ricezione.

II.2.10 ACQUISIZIONE PER STORNO DI REGISTRAZIONE

Con tale definizione ci si riferisce alla possibilità di rettificare in diminuzione quantitativi di materiale già impiegato nei seguenti casi:

1. *Errore durante la fase di contabilizzazione.*

In caso di errore riferibile a quantitativi erroneamente digitati in eccesso dovrà essere contabilizzato uno storno d'impiego con tipo movimento contrario a quello originariamente utilizzato, per quantità corrispondente alla sola differenza in errore (ad es. se il quantitativo da contabilizzare fosse stato 10 ed erroneamente fosse stato digitato 100, dovrà proporsi il movimento di storno per quantità pari a 90).

In caso di errore nell'indicazione del codice anagrafico del materiale da impiegare dovrà essere invece contabilizzato, per l'intera quantità, uno storno d'impiego con tipo movimento contrario a quello originariamente utilizzato, prima di proporre il movimento per il materiale realmente impiegato (ad es. se il materiale da contabilizzare come impiego fosse stato 766/1000 per quantità 10 ed erroneamente fosse stato digitato il materiale 776/1000, dovrà proporsi il movimento di storno per l'intero movimento erroneamente digitato e, poi, riproposto il movimento riferito al materiale correttamente individuato).

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

In entrambi casi suesposti, per tenere idonea tracciatura delle relazioni tra i movimenti digitati, deve essere conservata la stampa del movimento di storno insieme al documento originario a supporto del movimento d'impiego (Mod. A15 In.Rete o Verbale di Consegna, secondo la regolamentazione di cui ai parr II.4.1.1 e II.4.1.2.).

2. *Restituzione di materiali da parte della Ditta Appaltatrice perché, alla fine dei lavori, non risultati effettivamente messi in opera.*

Similmente a quanto avviene nella fase di consegna del materiale per l'esecuzione dell'intervento (Par. II.4.1 Fuoriuscita materiali per impiego), l'eventuale restituzione deve avvenire esclusivamente sulla base di apposito Verbale di Restituzione dei Materiali non Utilizzati per lavori effettuati tramite Terzi (Mod. VR.01 In.Rete - All. I), redatto e sottoscritto dal Direttore/Assistente ai Lavori e dal Responsabile dell'Impianto destinatario, (documento da non confondere con il "VRVT" di cui all'allegato L).

Il materiale oggetto della restituzione può essere accettato solo previo accertamento dei seguenti requisiti:

- la restituzione, in quanto tale, può riguardare esclusivamente i materiali forniti da RFI;
- i materiali, corrispondenti a quelli indicati nel verbale di consegna, devono essere perfettamente integri e ben condizionati;
- la restituzione dei materiali e la consegna del relativo verbale devono essere effettuati entro la data di sottoscrizione da parte della Ditta Appaltatrice e del Referente di Progetto del Verbale di Ultimazione dei lavori.

Il Capo Impianto effettua il controllo di tipo qualitativo e quantitativo del materiale restituito, annotando eventuali discordanze di quantità sul predetto Verbale di Restituzione.
Nel caso in cui il materiale oggetto della restituzione non sia in tutto o in parte integro o non ben condizionato, lo stesso non dovrà essere accettato dal Capo impianto, il quale ne informerà tempestivamente la Direzione Lavori – tramite inoltro di copia del Mod. VR.01 In.Rete- perché la medesima provveda a quanto di competenza circa il contenzioso con la Ditta e a quanto necessario per la sollecita liberazione delle aree interessate.

Al termine del controllo, il Capo Impianto trasmette comunque il Verbale di Restituzione, contenente la lista dei materiali effettivamente ricevuti e l'indicazione dell'ubicazione di stoccaggio, all'ARC per la digitazione del movimento di storno d'impiego.

II.2.11 ACQUISIZIONE STRAORDINARIA AD ALTRO TITOLO

Con tale definizione ci si riferisce alla possibilità di acquisire materiali forniti direttamente dall'appaltatore e non utilizzati, in deroga alla generale individuazione dei materiali la cui fornitura è direttamente prevista da RFI.

E' necessario distinguere le seguenti situazioni:

1. *Opera generale realizzata e cespitata*

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

Per poter prendere in carico questi materiali, già liquidati al fornitore tramite l'appalto di esecuzione lavori, ma rimasti ancora nella disponibilità fisica aziendale perché non messi in opera, è necessario preventivamente ottenere la certificazione di utilizzabilità prodotta dalla Direzione Ingegneria e Tecnologie - o da altra S.O. tecnica a livello territoriale - previo accertamento dell'effettivo stato fisico del materiale, oltre ad acquisire la documentazione relativa alla fornitura (piani di qualità, piani di fabbricazione, certificati di collaudo/dichiarazioni di conformità).

Una volta ottenuta tale documentazione, per la registrazione di questi materiali dovrà essere utilizzato il documento A78 In.Rete con dicitura "acquisizione straordinaria materiale già cespitato fornito da appaltatore" ed il tipo movimento 501 ("acquisizione senza ordine di acquisto"). Il codice materiale in questo caso avrà la normale codifica anagrafica ma con ultima cifra = 1 (classificazione FAPC - prezzo standard solo statistico - materiale non valorizzato a scorta di magazzino).

L'effetto di tale operazione è la sola registrazione a quantità di tali materiali senza che il loro valore sia rilevato come scorta di magazzino, in quanto già contabilizzato sul cespite di riferimento nel momento della fornitura tramite appalto.

Questi materiali potranno così essere successivamente utilizzati senza che il loro impiego comporti (ulteriore) contabilizzazione a nuovo progetto e, conseguentemente, senza ulteriore impatto contabile.

2. Opera non realizzata o non cespitata

In questo caso, ferma restando la necessità di ottenere la stessa documentazione di fornitura come al punto 1), per la registrazione di questi materiali dovrà essere utilizzato il documento A78 In.Rete con dicitura "acquisizione straordinaria materiale non cespitato fornito da appaltatore" ed il tipo movimento 501 ("acquisizione senza ordine di acquisto"). Il codice materiale, in questo caso avrà la normale codifica anagrafica ma con ultima cifra = 2 (classificazione FANC, prezzo standard corrispondente allo stesso materiale con ultima cifra = 0 - materiale valorizzato a scorta di magazzino).

L'effetto di tale registrazione è la rilevazione contabile (a quantità e a valore) nelle normali scorte di magazzino, in quanto il valore di tali materiali non è stato contabilizzato su un cespite di riferimento al momento della fornitura tramite appalto.

Altre situazioni specifiche diverse dall'acquisizione di materiali forniti dall'appaltatore, potranno essere di volta in volta regolamentate da DPR.

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

II.3 STOCCAGGIO E CONSERVAZIONE DELLE SCORTE

In considerazione del fatto che tutti i materiali, di scorta e non, costituiscono parte del patrimonio aziendale, è fatto obbligo al consegnatario di curare la buona conservazione delle scorte impiegando a tal fine i mezzi di cui dispone e le cautele suggerite dalla tecnica e maturate con l'esperienza professionale. Il Capo Impianto ed il personale tutto in ogni linea gerarchica è tenuto a rispondere dei deterioramenti, perdite ed altri danni verificatisi a carico dei materiali, qualora fossero determinati a causa di colpa grave, incuria, negligenza o imperizia.

II.3.1 STOCCAGGIO

II.3.1.1 Criteri di allocazione delle scorte

I materiali debbono essere distribuiti nei locali, nei piazzali o lungo linea secondo la loro natura, dimensioni e particolarità diverse, ed in modo da:

- garantire l'identificabilità e rintracciabilità dei materiali;
- garantire la migliore conservazione;
- utilizzare al meglio la disponibilità di locali ed aree;
- ridurre allo stretto indispensabile le operazioni di manipolazione;
- agevolarne la sorveglianza, il prelievo e l'accertamento delle relative quantità;
- garantire che i materiali stoccati non costituiscano pericolo e che tutte le operazioni di movimentazione possano essere compiute in sicurezza.

I materiali che si prestano ad essere raggruppati in pacchi, sacchi, scatole, ecc. sono da riunire in un determinato numero di pezzi da indicarsi all'esterno di ciascun pacco, sacco, ecc. mantenendo sciolto solamente il quantitativo destinato alle distribuzioni al dettaglio.

I materiali di valore - compresi, tra questi, quelli FU - debbono essere possibilmente tenuti in locali chiusi, o, se le dimensioni non lo consentono, in luoghi sicuri e controllabili.

A garanzia della buona tenuta del magazzino è fatto obbligo di rispettare eventuali indicazioni fornite dal costruttore o contenute nelle Norme Tecniche interne in materia di sovrapposizione dei materiali e degli imballi, fragilità del materiale, sensibilità agli agenti atmosferici, ecc.

I materiali in fornitura che, per qualsiasi tipo di carenza, non possano essere immediatamente accettati (cfr par. II.2.1.3 Ricezione del materiale) saranno segregati onde impedire una loro indebita utilizzazione prima delle determinazioni del caso. Tali situazioni vanno evidenziate con l'apposizione sui medesimi di specifici cartelli.

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

II.3.1.2 Stoccaggio dei materiali e rispetto delle norme di sicurezza

In questo paragrafo ci si limita a riepilogare alcune misure funzionali rispetto allo specifico tema, nel quadro più generale dell'attribuzione di responsabilità che comunque la legislazione vigente determina a carico delle figure del Datore di Lavoro/Capo di Unità Produttiva/Dirigente Delegato. Tali attribuzioni di responsabilità sono disciplinate in RFI con specifiche disposizioni.

I mezzi meccanici utilizzati per la movimentazione dei materiali devono essere rispondenti alle norme in vigore, mantenuti in efficienza e adatti alle condizioni di peso e volume dei materiali oggetto di manipolazione.

Il collocamento dei materiali sui piazzali e lungo linea deve avvenire ad una distanza di sicurezza tale da non interferire con la circolazione secondo i criteri previsti dalla vigente normativa.

Le aree di stoccaggio a terra, sia interne sia esterne, debbono essere di norma ben delimitate da apposite strisce gialle e dotate di adeguati percorsi per persone e mezzi in maniera tale di garantire di lavorare in sicurezza.

L'eventuale costituzione di cataste, tramite impilamento dei materiali/imballi, va effettuata a condizione che sia verificata e garantita la stabilità della stessa catasta e che si disponga di idonei mezzi meccanici per tale tipo di movimentazione.

In caso di stoccaggio in scaffalature o su solai ne va rispettata la portata massima in Kg/m^2.

Nella manipolazione e stoccaggio devono essere seguite scrupolosamente le istruzioni previste nella Scheda tecnica di sicurezza, ove esistente.

I materiali infiammabili (Vernici, solventi, porzioni saldanti, oli lubrificanti, ecc.) devono essere detenuti nelle quantità minime indispensabili, separati tra loro ed immediatamente individuabili tramite etichettatura da apporre su ciascuna confezione; gli stessi, stoccati su appositi bacini di contenimento o con analoghe modalità che prevengano gli sversamenti accidentali, vanno custoditi in locali appositamente allestiti e che posseggano tutti i requisiti prescritti dalle norme in vigore.

I prodotti petroliferi di cui fosse prevista la costituzione di scorta devono essere custoditi negli appositi serbatoi fissi nel pieno e scrupoloso rispetto della vigente normativa amministrativa/fiscale, nonché mettendo in atto ogni strumento a garanzia della salvaguardia del patrimonio.
In particolare, per l'esatta individuazione di ogni operazione ed in aggiunta alle altre incombenze di registrazione contabile da effettuare tramite il sistema In.Rete 2000, si raccomanda:

- la dotazione, presso ogni serbatoio, di adeguati strumenti di misurazione dei quantitativi giacenti;
- l'esatta individuazione del materiale mediante cartellini identificativi sempre leggibili nel tempo;
- il costante aggiornamento dei registri di carico/scarico istituiti per ogni singolo serbatoio fisso e dei registri di consumo relativo ad ogni mezzo;
- la conservazione agli atti dei buoni di prelievo;
- la corretta emissione dei DdT per i trasporti su strada dei serbatoi mobili.

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

Le bombole di gas compressi, disciolti o liquefatti vanno stoccate, nelle quantità minime indispensabili in relazione alle esigenze di esercizio, in depositi provvisti di tutti i requisiti necessari e con le modalità suggerite dalle norme di buona tecnica.

Le traverse in legno dovranno essere stoccate separatamente in base al loro stato, distinguendo in modo univoco quelle nuove, quelle da considerare usate servibili e quelle ritenute fuori uso (cfr. TO).
Le indicazioni di stoccaggio per l'accatastamento delle traverse in legno, sia nuove che usate servibili, sono di seguito indicate:

- Il terreno del piazzale individuato per l'accatastamento deve essere possibilmente piano e sistemato in modo tale che su esso non possa stagnare l'acqua piovana; curando che lo stesso sia tenuto sgombro da erbe, rifiuti, ecc.
- Come supporti per le cataste non si devono utilizzare sostegni di legno impregnati. La distanza minima del primo strato di traverse da terra deve essere almeno di 25 cm.
- Per formare le cataste, le traverse (binario corrente) debbono essere disposte come in fig. B1 mentre, quelle per scambio come in fig. B2.
  In entrambi i casi, le traverse di ogni strato devono essere uniformemente distanziate fra loro e comunque mai a contatto.

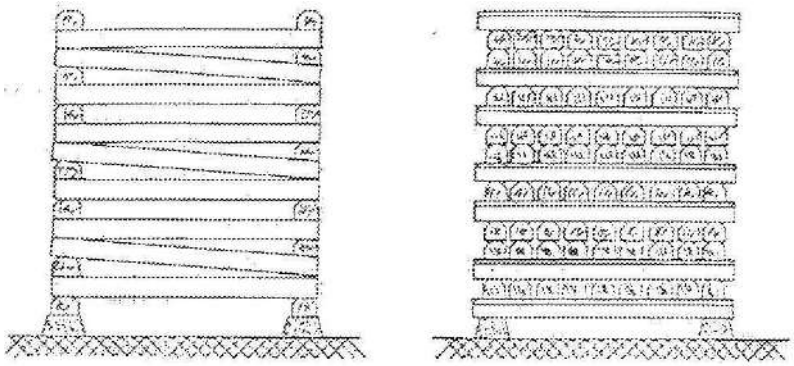


fig. B1

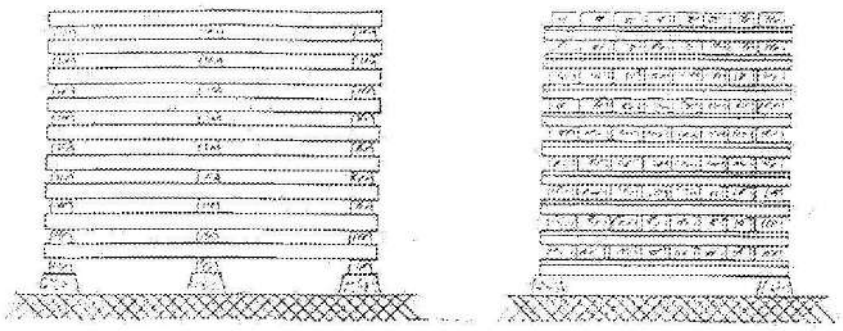


fig. B2

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

- Le cataste devono essere disposte in file ben allineate. La distanza tra le file e sulle file deve essere di m. 1,20 per catasta di altezza non superiore a 6 m.
- Le cataste devono terminare nella parte superiore con uno strato intero comprendente lo stesso numero di traverse degli strati inferiori.
- Per ogni catasta/fila devono essere affissi degli appositi cartelli recanti l'indicazione del codice identificativo.
- Ove tecnicamente possibile, sia per le traverse impregnate con olio di creosoto sia per quelle cosiddette. eco impregnate, si ritiene opportuno evitare (con idonei accorgimenti) il dilavamento da parte di agenti atmosferici.

In ogni caso, in relazione allo stoccaggio e alla gestione dei rifiuti e delle sostanze pericolose, ci si dovrà attenere, oltre a quanto previsto dalla presente procedura, alle specifiche procedure in materia "Gestione Rifiuti" e "Gestione delle sostanze e delle miscele" nella loro revisione corrente.

Si sottolinea che le traverse in legno classificate "usato servibile" potranno essere riutilizzate **tal quali** per continuare la loro funzione primaria in attività **direttamente connesse con l'esercizio ferroviario**. Sarà quindi necessario che il riutilizzo sia **diretto**, senza cioè che sulle traverse sia effettuata **alcuna rilavorazione**.

I limiti di riutilizzo nella funzione originale delle traverse in legno sono quelli individuati dalla P.O. *RFI DMA PS IFS 002 B* "Criteri per la valutazione tecnica del materiale d'armamento tolto d'opera e classificabile usato servibile".

II.3.1.3 Catalogazione ed individuazione

I singoli materiali o, in caso di materiali minuti, le confezioni che li raccolgono (pacchi, sacchi, scatole, casse, ecc) debbono essere marcati in maniera chiara ed indelebile, mediante l'utilizzazione di etichette, cartellini o vernici, con l'indicazione del codice anagrafico del materiale.

L'All. M contiene un fac-simile di cartellino identificativo, il cui layout è da ritenersi puramente indicativo in quanto la cartellinatura è finalizzata esclusivamente all'identificazione corretta del materiale e dell'Impianto consegnatario.

Per quanto riguarda la presenza di eventuali altri materiali non catalogati nei locali adibiti a magazzino o nelle vicinanze dei materiali custoditi nei piazzali, è buona regola favorire la loro immediata individuazione e/o titolo di provenienza (ad es. "viti *fuori catalogo* di lunghezza….provenienti da ordine n…….del …..").

II.3.1.4 Allocazione logica

Terminato il processo di verifica qualitativa/quantitativa il materiale in arrivo, tramite gli specifici movimenti di Entrata Merci, è logicamente rappresentato nel sistema In.Rete 2000 mediante la corretta

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

allocazione in uno dei magazzini logici predisposti nel Modulo MM di SAP, così riepilogabili con riferimento alla prima cifra di codifica:

Materiali per scorta di emergenza	Mag. Log. 0
Materiali di uso comune	Mag. Log. 1
Materiali eccedenti	Mag. Log. 2
Materiali per M.O. e/o progetto	Mag. Log. 3
Materiali revisionati	Mag. Log. 4 (Vale solo per la Div. AL00)
Materiali da revisionare	Mag. Log. 5
Materiali non revisionabili	Mag. Log. 6 (Vale solo per le Officine)
ONA Pontassieve	Mag. Log. 7
Magazzini Contabili AL	DFID e CONT

II.3.1.5 Allocazione fisica nelle ubicazioni

Il materiale in arrivo è allocato, per la corretta rappresentazione fisica, nelle idonee ubicazioni (depositi fissi e/o punti scorta), individuate sia presso il MN sia presso gli impianti dipendenti dalle UT o dalle DTP.

Il sistema In.Rete 2000 fornisce idoneo supporto per rappresentare le giacenze di scorta nelle singole ubicazioni fisiche, tramite il Modulo WM (Warehouse Management), che consente una ulteriore specificazione di quanto è aggregato "logicamente" nell'apposita divisione SAP del modulo MM (Material Management) secondo i criteri di cui al paragrafo precedente.

Qualsiasi spostamento fisico del materiale tra ubicazioni della stessa UT/MN deve essere registrata a sistema, tramite l'utilizzo delle specifiche transazioni del modulo WM: l'informazione all'ARC dovrà essere fornita, nello stesso giorno in cui è effettuata la movimentazione fisica, dal Capo Impianto/addetto al "magazzino materiali" tramite evidenza tracciabile (fax, e-mail, comunicazione scritta interna, etc).

Tenuto conto che anche il documento inventariale relativo alla rilevazione civilistica annuale è prodotto per ogni ubicazione fisica presente nel sistema In.Rete 2000, le ubicazioni create debbono rappresentare puntualmente gli effettivi e diversi luoghi fisici di stoccaggio e non generiche aggregazioni, ancorché ricadenti nella giurisdizione di un medesimo impianto. Di tali ubicazioni attive presenti a sistema dovrà redigersi apposita mappa cartacea da custodire, aggiornata, agli atti del MN e degli impianti.

II.3.2 CONSERVAZIONE

II.3.2.1 Criteri per la corretta conservazione

Per i materiali soggetti all'azione negativa degli agenti atmosferici (legnami, piastre di gomma, componenti per saldatura, ecc.) devono essere messe in atto strategie e comportamenti utili a predisporre aree e/o locali adatti per consentire adeguate condizioni di stoccaggio.

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

Per tutti i materiali, ed in particolare per quelli soggetti a scadenza (componenti per saldatura, componenti per incollaggio, ecc.), va garantita:

⇒ La costante osservanza del criterio della rotazione delle scorte, secondo il quale il materiale a più vecchia fornitura è il primo a dover essere prelevato/utilizzato.

⇒ Il controllo dello stato di conservazione.

⇒ Il controllo dell'eventuale scadenza, ribadendo che una volta scaduti i materiali non debbono più essere utilizzati e deve essere avviato immediatamente il processo di "rottamazione ex lege" di cui al par. II.6.2 della SRR.

Tramite i RSPP interessati, è necessario dotarsi delle scheda di sicurezza per i prodotti soggetti a tale regime, in maniera tale da garantire la fruizione delle informazioni contenute nelle stesse schede nelle varie fasi di utilizzo e manipolazione dei prodotti in questione e, conseguentemente, mettere in atto tutte le prescrizioni in esse previste.

Per i rifiuti in generale e per i materiali contenenti sostanze pericolose in particolare, vanno assunte tutte le misure utili a garantire il rispetto delle normative, interne ed esterne, poste a base della tutela ambientale; tra queste:

⇒ predisposizione di apposite aree, non vicine a quelle considerate "sensibili" (Ad es.: Scuole, Parchi, Ospedali, ecc.), da utilizzare per lo stoccaggio dei rifiuti in attesa dei processi di fuoriuscita. Tali aree dovranno essere dotate di bacini di contenimento per lo stoccaggio dei rifiuti liquidi e di dispositivi per l'estinzione degli incendi;

⇒ rispetto dei tempi di fuoriuscita dei rifiuti.

II.3.2.2 Separazione dei Materiali per Tipologia e Funzione

Nello stoccaggio e conservazione del materiale deve essere garantita immediata riconoscibilità delle seguenti tipologie di materiali:

Rottami FU, per i quali va garantito:

⇒ lo stoccaggio, distinto per Codice CER e per codice anagrafico, privilegiando la vicinanza dei singoli cumuli afferenti la stessa tipologia di rifiuto, nell'attesa di essere ceduti per vendita/ recupero/ smaltimento secondo le modalità indicate nella TO;

⇒ lo stoccaggio dei rifiuti pericolosi, separato rispetto agli altri rifiuti e senza miscelazione tra rifiuti pericolosi diversi tra loro, né di quelli pericolosi con i non pericolosi, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative, con particolare attenzione ai vincoli quantitativi e ai limiti temporali di deposito temporaneo in attesa di fuoriuscire mediante consegna alle ditte abilitate al ritiro;

⇒ il rispetto delle direttive contenute nella Procedura Gestione Rifiuti, nella TO, nella SRR, nonché dei relativi processi di fuoriuscita fisica;

⇒ il rispetto assoluto delle norme impartite per le traverse di legno impregnate tolte d'opera e non riutilizzabili tal quali;

⇒ il rispetto della legislazione vigente in tema di sicurezza e tutela ambientale.

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

I materiali segnalati come deteriorati/danneggiati in attesa del provvedimento di rottamazione e pertanto non ancora considerabili FU, devono essere stoccati in modo idoneo da poter permettere verifiche ed eventuali controlli di merito prima della loro rottamazione;

I materiali usati servibili (ultimo carattere del codice materiale = 4 o 6);

I materiali da riparare/revisionare in attesa della riparazione in sede o dell'invio all'Officina Nazionale per la revisione;

I materiali facenti parte della Scorta di Emergenza, fisicamente stoccati in ubicazioni delle UT e logicamente caricati nella apposita Divisione della rispettiva DTP, per i quali – data la loro funzione – va sempre garantita l'immediata prelevabilità.

II.3.2.3 Regolamentazione della presenza di materiali di "terzi"

Nei locali e nei piazzali utilizzati come "magazzino", sia in ambito territoriale che in ambito di MN/OFF, va assolutamente evitata la presenza di materiali appartenenti a terzi o, comunque, di oggetti che non siano nella "disponibilità" dell'impianto.

In particolare, i materiali già consegnati/contabilizzati all'appaltatore per l'esecuzione dei lavori, o dallo stesso riconsegnati come residuo non utilizzato ed in attesa di controllo/contabilizzazione, dovranno essere nettamente separati dagli altri e facilmente individuabili, con l'esplicitazione - su apposito cartello, da applicare nella zona delimitata - delle motivazioni.

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

II.4 FUORIUSCITA DEL MATERIALE

II.4.1 FUORIUSCITA PER IMPIEGO

Tale fattispecie riguarda il prelievo del materiale per la sua utilizzazione.

Si possono distinguere gli impieghi secondo le seguenti tipologie di attività:

- Manutenzione ordinaria e/o straordinaria con personale RFI;
- Investimenti e Manutenzione straordinaria effettuati tramite Ditta Appaltatrice;
- Produzione/Revisione/Riparazione d'Officina;
- Impieghi a CdC per attività varie.

II.4.1.1 Consegna dei materiali

La consegna dei materiali necessari per le attività specificate deve essere sempre effettuata dietro esibizione del documento di prelievo e secondo le seguenti modalità:

- *Manutenzione Ordinaria e/o Straordinaria con personale RFI:* L'addetto al "magazzino materiali" consegna i materiali richiesti al Responsabile del CDL incaricato dell'esecuzione degli interventi programmati. La richiesta è effettuata tramite Mod. A15 In.Rete (All. B) che specifica, oltre all'elenco (totale o parziale a seconda della dimensione e della durata dell'intervento) dei materiali necessari, anche l'OdL o la Network di riferimento. Sul Mod. A15 In.Rete l'operatore che consegna il materiale indica la quantità dei materiali somministrati e l'ubicazione fisica dalla quale ha effettuato il prelievo. La sottoscrizione del Mod. A15 da parte del Responsabile del CDL attesta la validità della richiesta e l'accettazione del materiale ricevuto.

- *Investimenti e/o Manutenzione Straordinaria tramite Ditta Appaltatrice:* Il Capo Impianto consegna i materiali richiesti al Direttore dei Lavori/Assistente. La somministrazione avviene sulla base del Verbale di Consegna (Mod. VC.01 In.Rete – All. E) che contiene l'elenco (totale o parziale a seconda della dimensione e della durata dell'intervento) dei materiali necessari e le relative quantità, nonché la Network di riferimento. Sul Verbale di Consegna, redatto dalla Direzione Lavori, l'operatore che fornisce il materiale indica le quantità fornite e l'ubicazione fisica dalla quale ha effettuato il prelievo. Detto Verbale è firmato dal Capo impianto, dal Direttore dei Lavori/Assistente e dalla Ditta Appaltatrice, che con la sottoscrizione ne attesta ricevuta.

- *Impieghi per Produzione/Revisione/Riparazione d'Officina:* I materiali, necessari all'espletamento dell'attività di Produzione/Revisione/Riparazione, dettagliati nel relativo Ordine di lavoro (OdL di PM), Ordine di produzione (OdP di PP) o Ordine di Lavoro per lavorazione d'officina conto investimento (OdL, LCI),

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

sono consegnati dall'addetto al "magazzino materiali" di Officina sulla base della presentazione di appositi "buoni di prelievo" localmente utilizzati.

- *Impieghi a CdC:* Normalmente trattasi dell'utilizzazione di materiali occorrenti per il funzionamento di ogni tipo di Impianto/Struttura Organizzativa RFI.
  L'addetto al "magazzino materiali" fornisce i materiali necessari, tramite la richiesta effettuata con il Mod. A15 In.Rete, sottoscritto dal Responsabile del CdC. Su detto modulo l'addetto al "magazzino materiali" indica la quantità dei materiali somministrati e l'ubicazione fisica dalla quale ha effettuato il prelievo.
  Il Mod. A15 In.Rete, già sottoscritto dal responsabile del CdC, è, al momento della consegna del materiale, firmato dal ricevente, per l'accettazione, oltreché dal Responsabile/operatore del "magazzino materiali".

E' fatto espresso divieto di consegnare qualunque tipologia di materiali senza i prescritti documenti di prelievo.

II.4.1.2 Uscita Merci del materiale consegnato

L'ARC, sulla base del Mod. A 15 In.Rete, o del Verbale di Consegna dei materiali, o, per le OFF, dei "buoni di prelievo" per OdL/OdP/OI di tipo LCI, registra nel sistema In.Rete2000 l'Uscita Merci utilizzando le transazioni appositamente previste, sottoscrivendo il documento di prelievo (Mod. A15 In.Rete o Verbale di Consegna) e apponendovi gli estremi di registrazione.

La registrazione degli impieghi deve essere effettuata tempestivamente e comunque, entro e non oltre 10 gg. dalla data di trasmissione/consegna effettuata all'ARC da parte dell' "addetto al magazzino materiali" del documento di prelievo.

Nel caso delle DTP/UT, la consegna dei documenti di cui sopra all'ARC deve avvenire, da parte del Capo Impianto o suo delegato, in forma tracciabile tramite i normali canali di scambio corrispondenza, utilizzando preferibilmente la veicolazione tramite posta elettronica, tenuto presente che per il presidio delle medesime operazioni in impianti strutturati (MN e Officine) sono applicabili le eventuali specifiche disposizioni impartite in merito.

II.4.2 FUORIUSCITA PER GIRO

Costituisce operazione di giro l'uscita (a seguito di trasferimento fisico, tranne il caso che interessi un MC) di materiali destinati ad altri impianti detentori di scorte.

Questa attività interessa:

- qualsiasi consegna di materiale di scorta, da MC o da altra Divisione SAP (comprese quelle relative alle OFF) diversa da AL00;

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

- qualsiasi consegna di materiale di scorta a MC da parte di MN o da altra Divisione SAP (comprese quelle relative alle OFF) diversa da AL00;
- qualsiasi consegna di materiale di scorta a OFF da parte di altra OFF o da altra Divisione SAP;
- qualsiasi consegna di materiale di scorta a magazzino di UT/DTP da parte di altra Divisione SAP (comprese quelle relative alle OFF).

In genere le spedizioni sono effettuate con trasporti a carico del destinatario.

II.4.2.1 Predisposizione della spedizione

Sulla base di disposizioni impartite di norma dal Gestore Centrale di LM, o dal Reparto Logistica di DTP - per il tramite dell'UT, nel caso di Zone/Tronchi - l'Impianto cedente, nella persona dell'addetto al "magazzino materiali", si attiva per predisporre la spedizione:

- individuando i materiali e prelevandone le quantità da somministrare;
- predisponendo gli imballi di spedizione avendo cura di:
  - ⇒ proteggere i materiali nella fase del trasporto;
  - ⇒ rendere possibile l'utilizzo di mezzi meccanici per facilitare ed effettuare in sicurezza le operazioni di carico, scarico, movimentazione e stoccaggio;
  - ⇒ garantire sempre l'immediata individuabilità del materiale applicando ai pezzi "sciolti" o alle confezioni/imballi che li contengono etichette aventi l'indicazione del codice del materiale, dell'unità di conto e della quantità contenuta nelle confezioni/imballi;
- contattando l'Impianto destinatario per concordare il tipo di trasporto: tramite mezzi ferroviari e/o automezzi stradali, sulla base di:
  - ⇒ caratteristiche del materiale da inviare;
  - ⇒ accessibilità del luogo di destinazione;
  - ⇒ disponibilità e tipologia dei mezzi per la movimentazione dei materiali in dotazione al destinatario;
  - ⇒ eventuali prestazioni accessorie da richiedere al vettore (utilizzo di mezzi forniti di specifiche attrezzature per lo scarico, scarico a cura del vettore, ecc.);
  - ⇒ tipo di automezzo o di carro, nel rispetto delle norme contrattuali statuite nei contratti vigenti con i vettori ferroviari e/o stradali.

Lo scambio di informazioni tra impianti dovrà essere preferibilmente veicolato in forma tracciabile (e-mail, fax o altra idonea comunicazione scritta).

II.4.2.2 Avviso di spedizione

Il mittente è tenuto ad informare il destinatario della spedizione in corso, nelle modalità di cui al precedente paragrafo, utilizzando l'Avviso di spedizione - Mod. A27 In.Rete - entro lo stesso giorno di spedizione. Copia dell'A27 In.Rete va inoltrata anche all'ARC di riferimento.

L'A27 In.Rete deve contenere i seguenti elementi:

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

- tipologie e quantitativi dei materiali spediti;
- l'ubicazione fisica dalla quale è stato effettuato il prelievo;
- il riferimento alla richiesta di materiale o alla disposizione di trasferimento (OdT, Otex o altro tipo di richiesta);
- gli estremi del DdT (compresi i numeri di matricola dei carri e la stazione di arrivo in caso di vettore ferroviario) e la data di partenza;
- le condizioni accessorie eventualmente richieste dal ricevente per lo scarico dei materiali (scarico da effettuare a cura del vettore, utilizzo di mezzo con sponda idraulica, ecc.).

II.4.2.3 Registrazione Uscita Merci

Sulla base del Mod. A27 In.Rete, contenente la lista dei materiali in spedizione, l'ARC dell'impianto mittente provvede alla tempestiva registrazione delle relative Uscite Merci e, comunque, nel termine massimo di 10 gg. dalla data di ricezione del Mod. A27 In.Rete.

In caso di segnalazione da parte dell'impianto ricevente circa differenze tra quantità indicate nel Mod. A27 In.Rete (e registrate in uscita nel sistema In.Rete2000) e quantità indicate come effettivamente pervenute presso il destinatario, effettuati i debiti accertamenti del caso, si procederà alle eventuali regolarizzazioni.

II.4.3 ALLINEAMENTO FISICO/CONTABILE (IN USCITA)

Tale fattispecie è posta in essere per scaricare materiali riscontrati fisicamente mancanti, rispetto alla giacenza risultante nel sistema In.Rete 2000, registrando l'apposito tipo di movimento, in occasione di:

- rilevazioni inventariali, sia di tipo civilistico sia di tipo gestionale;
- perdita del materiale per furto, incendio, altre cause di forza maggiore derivanti da eventi naturali o da altri eventi non dipendenti dalla volontà dell'azienda.

Questo tipo di regolarizzazione va utilizzata solo ed esclusivamente nei casi in cui non sia possibile risalire alla effettiva motivazione della mancanza del materiale, essendo tassativamente vietato l'utilizzo della regolarizzazione in tutti i casi in cui sia possibile registrare contabilmente l'evento secondo il titolo originario (es. attivazione di un giro, impiego non registrato a sistema, vendita, ecc.).

Per la registrazione nel sistema In.Rete2000 delle mancanze riscontrate durante l'attività di inventariazione delle scorte di tipo "civilistico", si rimanda al par. II.5 ed alle apposite circolari emanate annualmente, contenenti tempi e modalità specifiche da utilizzare per tale circostanza.

Comunque, in ragione dell'eccezionalità della fattispecie, e tenuto conto del principio asserito nella premessa del par. II.3, il consegnatario dei materiali dovrà redigere e trasmettere al Dirigente di riferimento, custodendone copia agli atti, apposita relazione giustificativa, circa i motivi che hanno portato alla differenza tra situazione risultante a sistema e situazione di fatto. A tale relazione sarà allegato il Mod. A78 In.Rete (All. D), sottoscritto dal Dirigente di riferimento con allegati gli elementi oggettivi a disposizione (a titolo esemplificativo non esaustivo: denuncia di furto, verbale di contestazione al vettore, etc.), copia del quale

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

sarà trasmesso all'ARC per la registrazione della relativa Uscita Merci, da effettuarsi entro 10 gg dalla data di ricezione.

II.4.4 FUORIUSCITA PER VENDITA

Il caso in questione riguarda la vendita di materiali (nuovi e usati servibili) ad altre Società del Gruppo o a Terzi, a valle dei processi di attività negoziale portati a compimento da LM.

Presupposto della consegna del materiale è l'esistenza di un contratto al quale è necessario riferirsi per l'attuazione in concreto delle modalità esposte nei paragrafi successivi.

La vendita e/o lo smaltimento del FU sono invece regolamentate in toto dalla TO alla quale, pertanto, si fa rinvio.

II.4.4.1 Consegna del materiale

Il Capo Impianto/addetto al "magazzino materiali" presso il quale è situato il materiale predispone la consegna individuando tipologia e quantità dei materiali in vendita.

In base a quanto previsto negli accordi contrattuali, compreso la statuizione dell'onere operativo delle operazioni di carico, il materiale può essere:

1. *ritirato direttamente presso l'ubicazione di giacenza;* in tale caso il Capo Impianto/addetto al "magazzino materiali":
   - ⇒ predispone il concentramento dei materiali oggetto di vendita al fine di garantire la corrispondenza tra quantità da vendere e quantità da consegnare all'acquirente;
   - ⇒ si accorda con la Ditta acquirente circa le modalità e i tempi di prelievo;
   - ⇒ riceve e custodisce agli atti la quietanza di pagamento da parte dell'acquirente, laddove sia contrattualmente previsto il pagamento prima della consegna del materiale oggetto di vendita;
   - ⇒ notifica agli incaricati del ritiro i rischi per l'attività in ambito ferroviario e verifica il rispetto delle condizioni di sicurezza degli operatori nei confronti dell'esercizio ferroviario (circolazione di mezzi, linee aeree sotto tensione, etc.) secondo quanto disposto dall'Art. 26 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.
   - ⇒ presenzia le consegne anche per garantire l'accesso agli impianti controllando la regolarità della manovra e dei percorsi nel rispetto di altre attività di cantiere/stazione.

2. *inviato presso la sede dell'Acquirente a cura dell'Impianto consegnatario;* in tale caso il Capo Impianto/addetto al "magazzino materiali":
   - ⇒ predispone il concentramento dei materiali oggetto di vendita al fine di garantire la corrispondenza tra quantità da vendere e quantità da spedire all'acquirente;
   - ⇒ riceve e custodisce agli atti la quietanza di pagamento da parte dell'acquirente, laddove sia contrattualmente previsto il pagamento prima della consegna del materiale oggetto di vendita;

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

- ⇒ predispone gli imballi di spedizione avendo cura di proteggere i materiali nella fase del trasporto e rendere possibile l'utilizzo di mezzi meccanici per facilitare ed effettuare in sicurezza le operazioni di carico/scarico e trasporto;
- ⇒ concorda con la Ditta acquirente tempi e modalità d'inoltro dei materiali tenuto conto delle caratteristiche degli imballi e delle condizioni logistiche dello stabilimento del ricevente;
- ⇒ effettua il carico sui mezzi di trasporto e la spedizione dei materiali;
- ⇒ cura l'emissione del relativo DdT.

Laddove richiesto, dovrà essere fornito all'acquirente il Certificato di Collaudo o la Dichiarazione di Conformità al piano di Qualità rilasciata dalla ditta originariamente fornitrice del materiale oggetto di vendita, ovvero, per i materiali usati, una dichiarazione sulla provenienza dei materiali stessi.

II.4.4.2 Verbale di consegna

Per ogni consegna di materiale è redatto e sottoscritto dal Capo Impianto apposito "Verbale di Consegna dei materiali ceduti in vendita" (Mod. VC.03 In.Rete - All. G).

- *In caso di prelievo diretto*, il Verbale è consegnato contestualmente al ritiro previa sottoscrizione della Ditta per accettazione del materiale;
- *In caso di invio tramite vettore terzo*, il Verbale di consegna è trasmesso, tramite i normali canali d'invio della corrispondenza, alla Ditta acquirente che ne restituirà copia firmata per accettazione del materiale.

Copia del VC.03 e della quietanza di pagamento (per i casi in cui il medesimo è effettuato prima della consegna dei materiali) devono essere trasmessi, da parte del Capo Impianto, all'ARC, nonché alla S.O. che cura la collazione dei documenti della pratica di vendita e la gestione finanziaria del contratto (Riscontro delle prestazioni, note di addebito/credito, ecc.).

II.4.4.3 Registrazione uscita merci

Sulla base del VC.03, l'ARC provvede, nel termine massimo di 10 gg dalla data di trasmissione/consegna, all'immediato inserimento nel sistema dei movimenti di Uscita Merci per vendita, utilizzando i tipi di movimento previsti nel manuale di In.Rete2000 consultabile on line.

II.4.5 FUORIUSCITA PER TRASFORMAZIONE

Tale fattispecie riguarda il caso in cui alcuni materiali, presenti fisicamente alle scorte e rappresentati contabilmente in una qualunque Divisione SAP, sono utilizzati da Fornitore esterno per produrre/assemblare altro/i materiale/i di utilità nel processo produttivo aziendale.

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

II.4.5.1 Consegna del materiale

Sulla base di disposizioni, normalmente impartite dal Gestore Centrale di LM o dal Reparto Logistica di DTP, il Capo Impianto/addetto al "magazzino materiali", nei tempi e nelle modalità indicate, predispone la consegna individuando tipologia e quantità dei materiali da consegnare per la trasformazione.

Secondo quanto previsto negli accordi contrattuali, il materiale può essere:

1) *ritirato direttamente presso l'ubicazione di giacenza;* in tale caso il Capo Impianto /addetto al "magazzino materiali":
   - ⇒ predispone il concentramento dei materiali oggetto di trasformazione al fine di garantire la corrispondenza tra quantità da trasformare e quantità da consegnare alla Ditta trasformatrice;
   - ⇒ si accorda con la Ditta circa le modalità e i tempi di prelievo;
   - ⇒ notifica agli incaricati al ritiro i rischi per l'attività in ambito ferroviario e verifica il rispetto delle condizioni di sicurezza degli operatori nei confronti dell'esercizio ferroviario (circolazione di mezzi, linee aeree sotto tensione, etc.) secondo quanto disposto dall'Art. 26 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
   - ⇒ presenzia le consegne, anche per garantire l'accesso agli impianti, controllando la regolarità della manovra e dei percorsi nel rispetto di altre attività di cantiere/stazione.
2) *inviato presso la sede della Ditta Trasformatrice a cura dell'Impianto consegnatario;* in tale caso il Capo Impianto/ addetto al "magazzino materiali":
   - ⇒ predispone il concentramento dei materiali oggetto di trasformazione, al fine di garantire la corrispondenza tra quantità da trasformare e quantità da spedire alla Ditta traformatrice;
   - ⇒ predispone gli imballi di spedizione avendo cura di proteggere i materiali nella fase del trasporto e rendere possibile l'utilizzo di mezzi meccanici per facilitare ed effettuare in sicurezza le operazioni di carico/scarico e trasporto;
   - ⇒ concorda con la Ditta trasformatrice tempi e modalità d'inoltro dei materiali tenuto conto delle caratteristiche degli imballi e delle condizioni logistiche dello stabilimento del ricevente;
   - ⇒ effettua il carico sui mezzi di trasporto e la spedizione dei materiali;
   - ⇒ cura l'emissione del relativo DdT.

Laddove richiesto, dovrà essere fornito all'acquirente il Certificato di Collaudo o la Dichiarazione di Conformità al piano di Qualità rilasciata dalla ditta originariamente fornitrice del materiale da trasformare.

II.4.5.2 Verbale di consegna

Per ogni consegna di materiale è redatto e sottoscritto dal Capo Impianto apposito "Verbale di consegna dei materiali da trasformare" (Mod. VC.02 In.Rete - All. F).

- *In caso di prelievo diretto*, il Verbale è consegnato contestualmente al ritiro, previa sottoscrizione della Ditta per accettazione del materiale;
- *In caso di invio tramite vettore terzo*, il Verbale di consegna è trasmesso, tramite i normali canali d'invio della corrispondenza, alla Ditta trasformatrice che ne restituirà copia firmata per accettazione del materiale.

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

Copia del VC.02, deve essere trasmessa, da parte del Capo Impianto, all'ARC, nonché alla S.O. che cura la collazione dei documenti della pratica di trasformazione.

II.4.5.3 Registrazione uscita merci

Sulla base del VC.02, l'ARC provvede, nel termine massimo di 10 gg dalla data di trasmissione/consegna, alla registrazione dell'evento con tipo movimento 541 secondo le modalità dettagliate nell'apposita manualistica consultabile nella documentazione on line del Modulo MM del Sistema In.Rete2000.

Tale registrazione comporta la corretta attribuzione dei quantitativi oggetto della trasformazione alla specifica evidenza "Stock speciale presso fornitore".

Per i profili fiscali di tali evenienze si rimanda a quanto chiarito nel paragrafo II.2.2.2 sub "Entrata Merci intermedia".

II.4.6 FUORIUSCITA PER RADIAZIONE/ROTTAMAZIONE

La fuoriuscita del materiale a titolo di rottamazione/radiazione è regolamentata per intero dalla SRR, correlata alla presente PO ed alla quale si rimanda per esteso.

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

II.5 ATTIVITA' INVENTARIALE

L'attività d'inventario dei materiali giacenti alle scorte costituisce un obbligo civilistico a carico dell'impresa e si concretizza in una serie di azioni finalizzate a supportare efficacemente la buona tenuta di magazzino. Nel più ampio concetto di salvaguardia del patrimonio aziendale, la presente procedura ne estende il perimetro anche a tutti gli altri materiali catalogati presenti negli impianti e pertanto assimilabili ai materiali di scorta.

Peraltro tale attività, in senso globale, non è riconducibile solo alle attività di conta fisica, bensì rappresenta momento privilegiato per un'opportuna analisi economico/gestionale improntata a criteri di coerenza tra giacenze di materiali e funzionalità dei medesimi rispetto ai piani di attività, anche tramite una loro corretta allocazione logica da rappresentare nel sistema In.Rete 2000.

Nell'economia della presente PO si forniscono le modalità concrete di esecuzione delle attività di conta e delle conseguenti regolarizzazioni inventariali.

II.5.1 INVENTARIO CIVILISTICO

Trattasi dell'attività che va obbligatoriamente eseguita annualmente, nei tempi e nelle modalità fornite dalla DPR di concerto con DAFC per il periodo amministrativo di riferimento, finalizzata a verificare il costante allineamento delle giacenze fisiche con le evidenze documentali e contabili.

Al fine di favorire la riconciliazione tra dato contabile e dato risultante dalla conta fisica è necessario contabilizzare tutte le movimentazioni di magazzino, effettuate a qualsiasi titolo, intervenute fino alla data di inizio di inventario, evitando, per quanto possibile, ogni eventuale sospeso durante la fase di registrazione differenze. A tale proposito si sottolinea la necessità di attribuire correttamente la competenza di contabilizzazione delle entrate/uscite merci rispetto all'esercizio finanziario in cui si è verificato l'evento, ben individuando la documentazione relativa alle ultime merci arrivate/uscite e controllandone la congruità di registrazione a sistema.

II.5.1.1 Individuazione degli Impianti e dei materiali

Tale "inventariazione civilistica" riguarda le scorte di materiali presenti presso:

- Impianti riferibili funzionalmente a LM (MN);
- Impianti riferibili alle Officine Nazionali (OFF);
- Impianti riferibili alla Produzione Navigazione;
- Impianti delle DTP;
- Depositi fiduciari;
- Magazzini contabili (verifica documentale).

L'elenco dettagliato di tali impianti e la codifica di riferimento nel sistema In.Rete 2000 deve essere contenuto nelle disposizioni annualmente impartite.

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

Sono oggetto di inventario civilistico tutti i materiali di scorta presenti negli impianti sopra menzionati, indipendentemente dalla loro qualificazione logica (ad es. materiali eccedenti, scorte di emergenza etc.).
Inoltre in occasione dell'inventario civilistico annuale dovranno essere sottoposti a conta fisica, anche tutti gli altri materiali catalogati non di scorta presenti presso gli impianti sopra indicati.

L'inventariazione civilistica annuale, in quanto verifica conclusiva di tutta l'attività di magazzino, è sostanzialmente rilevante ai fini della determinazione finale delle rimanenze esposte nelle scritture di bilancio.

II.5.1.2 Programmazione e gestione documentale delle operazioni di inventario

Ognuno degli impianti, indicati al precedente paragrafo, deve predisporre, utilizzando il Mod. INV.01 (All. N), la programmazione delle operazioni di inventario, entro la data comunicata nella circolare annuale, con le seguenti informazioni:

- Elenco, descrizione e indicazione della concreta localizzazione dei singoli punti fisici di stoccaggio (corredata da indirizzo civico e località);

- Calendario delle relative operazioni inventariali di conta per singola ubicazione. Pertanto, presso tutti gli impianti soggetti ad inventario dovrà rendersi individuabile e facilmente consultabile la mappatura di tutti i reali punti fisici di stoccaggio.

La programmazione deve essere pianificata in modalità puntuale e concreta, non essendo consentita l'indicazione generica o convenzionale del periodo di conta (ad esempio indicando l'intero periodo di attività inventariale), perché in base a tale pianificazione potranno essere programmati gli specifici interventi da parte degli organi di controllo (apposita Task Force, Direzione Audit, Ente Certificatore SIGS e/o Società di Revisione del Bilancio).

La programmazione, da esibire a richiesta durante ogni attività di controllo, dovrà essere custodita agli atti della struttura dirigenziale di riferimento.

Copia di tale documentazione dovrà essere tenuta anche agli atti del singolo impianto per tutto l'esercizio successivo all'anno di riferimento inventariale.

II.5.1.3 Attività operativa di autoinventariazione

Le attività operative di autoinventariazione sono così riepilogabili sinteticamente:

- *Creazione del documento inventariale (automatica da sistema) e relativa stampa*
  Il documento inventariale è riferito a ciascun punto fisico di stoccaggio identificato a sistema con le "ubicazioni fisiche del Modulo WM" (per i magazzini delle UT e delle DTP), con le "rimanenze logiche di magazzino" (per la Produzione Navigazione, per le OFF e per i MC/Depositi Fiduciari) e con i tipo magazzino" (per il MN).

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

L'attività inventariale relativa ai materiali giacenti presso il fornitore (DFID) o rappresentato nei magazzini contabili (CONT) verrà curata direttamente da LM.

- *Conta fisica e compilazione finale del documento*

  Come fogli di conta dovranno essere utilizzati gli output di "Stampa del Documento di Inventario" forniti dal Sistema In.Rete 2000. Tali stampe dovranno essere compilate e sottoscritte dal personale incaricato di effettuare la conta fisica e successivamente sottoscritte anche dall'incaricato dell'acquisizione a sistema del conteggio (con l'indicazione in chiaro, per entrambi, di nominativo e matricola). L'originale di tali stampe, che riveste valore di verbale, dovrà essere tenuto agli atti degli impianti e messo a disposizione per eventuali verifiche.

  Per i depositi fiduciari sono previsti controlli periodici, sia qualitativi sia quantitativi (normalmente ogni sei mesi), a cura di incaricati di LM (par. II.2.IV della Procedura Operativa Funzionale RFI DPR DAMCG PF IFS 005 A del 26/09/2013). Le risultanze della verifica di fine anno saranno assunte come conta fisica da registrare a sistema.

- *Acquisizione conteggio nel sistema informativo e verifica differenze*

  Per l'acquisizione dovranno essere utilizzati i tipi movimento specificamente previsti dal sistema In.Rete 2000 secondo le modalità contenute nei manuali consultabili on line.

- *Contabilizzazione differenze riscontrate*

  Tutte le operazioni di rettifica in allineamento per Eccedenze/mancanze dovranno essere effettuate entro i termini indicati annualmente.

  Traccia di questo tipo di regolarizzazione dovrà essere tenuta agli atti dell'Impianto e messa a disposizione per eventuali verifiche tramite l'output di sistema "visualizzazione documento materiale", conseguente alla "stampa liste differenze", debitamente sottoscritto dal dirigente responsabile. Tale documento deve essere corredato di una dettagliata relazione giustificativa circa i motivi che hanno portato alla differenza tra situazione rilevata da sistema e situazione di fatto, nella quale si devono indicare le azioni migliorative già avviate o da mettere in atto per evitare il ripetersi di tali disallineamenti.

  La relazione, redatta e sottoscritta dal Capo Impianto e validata dal Dirigente di riferimento, dovrà essere inoltrata, per le analisi e valutazioni del caso:
  - ⇒ alla propria Direzione Territoriale Produzione, da parte dei dipendenti impianti;
  - ⇒ alla Produzione Navigazione da parte dei propri impianti dipendenti;
  - ⇒ alla S. O. LM da parte del Magazzino Nazionale;
  - ⇒ alla Direzione Ingegneria e Tecnologie da parte delle singole Officine.

  Copia di tale documentazione di regolarizzazione dovrà essere tenuta agli atti di UT, MN, OFF, DTP e LM e messa a disposizione per le eventuali verifiche di attività.

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

Dovendo le operazioni di rettifica di cui al punto precedente essere tenute distinte dalle registrazioni ordinarie, durante il periodo di inventario sarà inibito a sistema il contemporaneo utilizzo dei tipi movimento "regolarizzazione gestionale" che, pur producendo lo stesso risultato, sono effettuate fuori dal contesto di "inventariazione civilistica". Inoltre, nello stesso periodo, non sarà possibile effettuare storni di impieghi relativi all'esercizio precedente con transazione MBST.

- *Completamento delle attività di inventario*

  Alla fine delle attività di inventario la dichiarazione contenuta nel Mod. INV.02 (All. O), come certificazione formale del completamento delle attività, dovrà essere inviata - debitamente sottoscritta dal Dirigente Responsabile dell'impianto - alla propria Direzione Territoriale Produzione, alla Produzione Navigazione da parte dei propri impianti, alla S.O. LM da parte del Magazzino Nazionale e alla Direzione Ingegneria e Tecnologie da parte delle singole Officine.
  Copia di tale dichiarazione dovrà essere custodita agli atti dell'impianto di riferimento.

II.5.1.4 Segnalazione dei materiali deteriorati/danneggiati

Durante le operazioni di inventariazione dovranno essere individuati i materiali ritenuti "fisicamente deteriorati e/o danneggiati" per avviare la ricognizione fisica di cui al par. II.3.3 della SRR ed il conseguente processo di rottamazione.

I quantitativi dei materiali deteriorati dovranno essere evidenziati in appositi elenchi utilizzando il Mod.INV.03 (All. P). da trasmettere alla LM nei tempi fissati dalle singole circolari annuali. Il Mod. INV03 deve essere inoltrato comunque, apponendo eventualmente la dicitura "NEGATIVO" in caso di assenza di materiali deteriorati.

Lo stesso mod. INV.03 dovrà essere corredato dalle perizie da cui risulti - in modo analitico, concreto e puntuale per ogni materiale - l'impossibilità di utilizzo a motivo del suo stato fisico, evidenziandone le principali cause. Copia di tale documento dovrà essere tenuto agli atti degli impianti, e messo a disposizione per eventuali verifiche.

I materiali ritenuti deteriorati non dovranno essere fisicamente inseriti nel cumulo del fuori uso, ma dovranno essere identificabili a parte – per essere sottoposti ad eventuali verifiche tecniche – fino al relativo provvedimento di rottamazione. LM avvia le attività propedeutiche all'avvio del processo di rottamazione secondo quanto previsto dalla SRR. Coerentemente a quanto previsto nella citata procedura si sottolinea il fatto che nel Mod. INV.03 - riguardante solo i materiali deteriorati - non devono essere segnalati fenomeni di obsolescenza o scarsa utilizzazione, fenomeni cioè afferenti ad altri processi (svalutazione, radiazione).

La segnalazione di materiali deteriorati riguarda sia i materiali valorizzati a scorta di magazzino sia gli altri materiali catalogati, indipendentemente dal fatto che il processo di rottamazione conseguente incide, per i primi, sulle scritture di bilancio relative alle "scorte di magazzino", mentre per gli altri si concretizza di fatto

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

in una necessaria autorizzazione all'immissione nei cumuli del fuori uso di materiali non valorizzati alle "scorte di magazzino".

II.5.1.5 Segnalazione delle merci appartenenti a terzi

Tenuto presente quanto già indicato nel par. II.3.2.3 - in merito alla necessità di evitare qualsiasi presenza di materiali di terzi presso le aree del magazzino di UT/MN/OFF/DTP - durante l'inventario dovrà essere effettuata anche l'individuazione fisica di eventuale merce appartenente a terzi (ivi comprese le altre Società del Gruppo FS).

Nel concetto di merce appartenente a terzi, da segnalare durante la fase di inventario, sono ovviamente esclusi:

- i materiali già consegnati alle ditte appaltatrici per la posa in opera per i quali è già stata registrata l'uscita merci (cfr. par. II.4.1), e che si trovino eccezionalmente nei luoghi viciniori a quelli di stoccaggio;
- i materiali restituiti dalle Ditte appaltatrici, perché non effettivamente impiegati, e per i quali ancora non fosse stata registrata l'entrata merci (cfr. par. II.2.8).

L'elenco dei materiali appartenenti a terzi – Mod. INV.04, All. Q - (contenente anche l'indicazione certa di dove sono ricoverati) dovrà essere trasmesso alle Strutture di livello superiore per le opportune decisioni di merito.
Si sottolinea la particolare importanza che riveste questa segnalazione, al fine di evitare censure a qualsiasi titolo per la presenza in magazzino di materiali non di proprietà.

II.5.2 INVENTARIO GESTIONALE

La necessità di garantire il costante allineamento tra la giacenza fisica e quella registrata a sistema, nonché di controllare lo stato di conservazione dei materiali ed il corretto stoccaggio dei medesimi, comporta la necessità di effettuare sistematici interventi finalizzati alla conservazione del patrimonio aziendale sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo, secondo le regole del buon funzionamento di magazzino.

Per inventario gestionale s'intende, quindi, fare riferimento alle attività che ciascun impianto detentore di materiali catalogati dovrà mettere in atto per il raggiungimento delle finalità suesposte.
L'organizzazione operativa di tale attività è demandata esclusivamente alla responsabilità del Dirigente UT/MN/OFF/DTP e degli operatori ai sottostanti livelli.

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

PARTE III

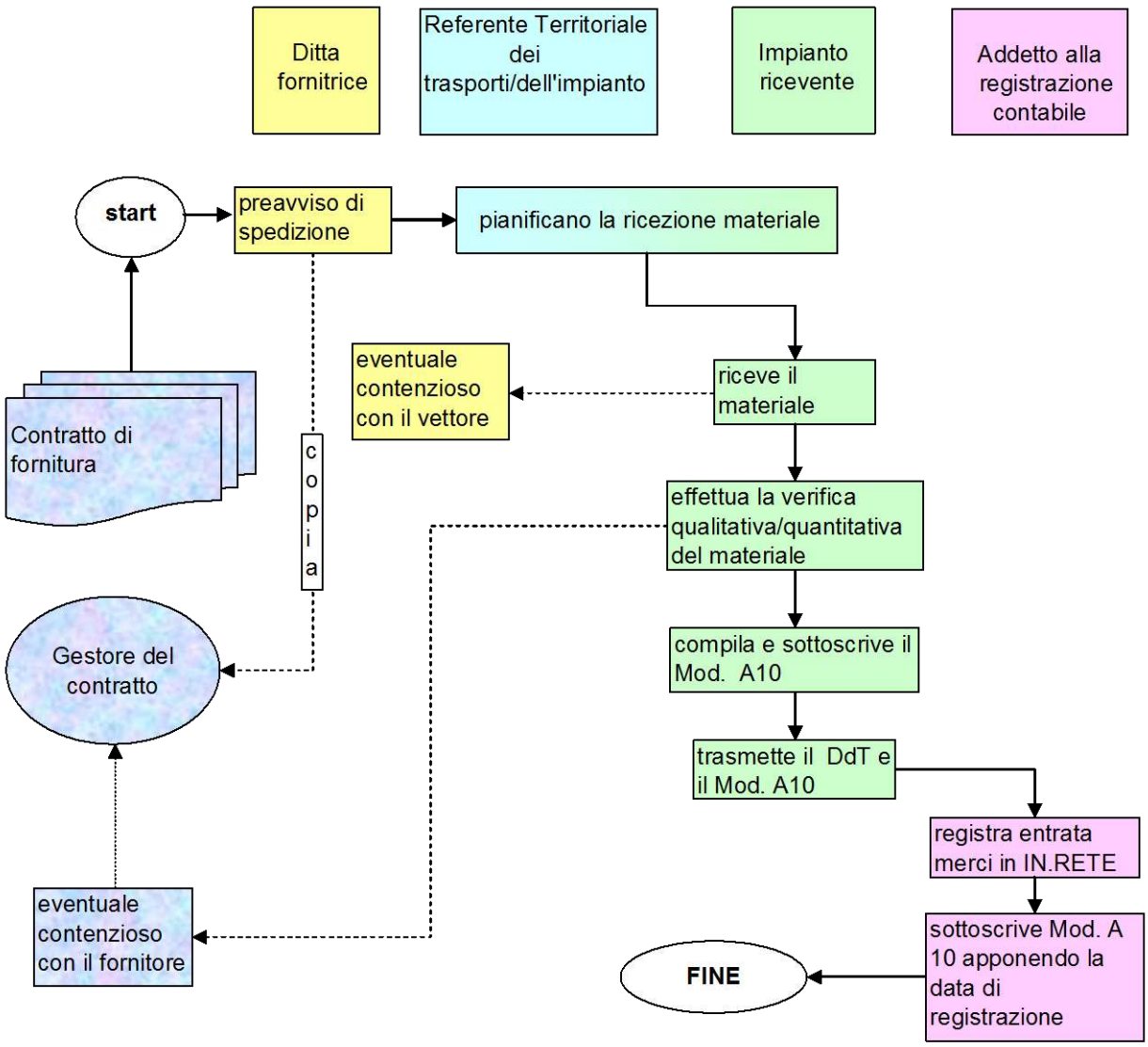
III.1 DIAGRAMMI DI FLUSSO

Si rappresentano di seguito i diagrammi di flusso delle attività più articolate, escluse, tra queste, quelle già rappresentate nelle specifiche procedure di riferimento.

III.1.1

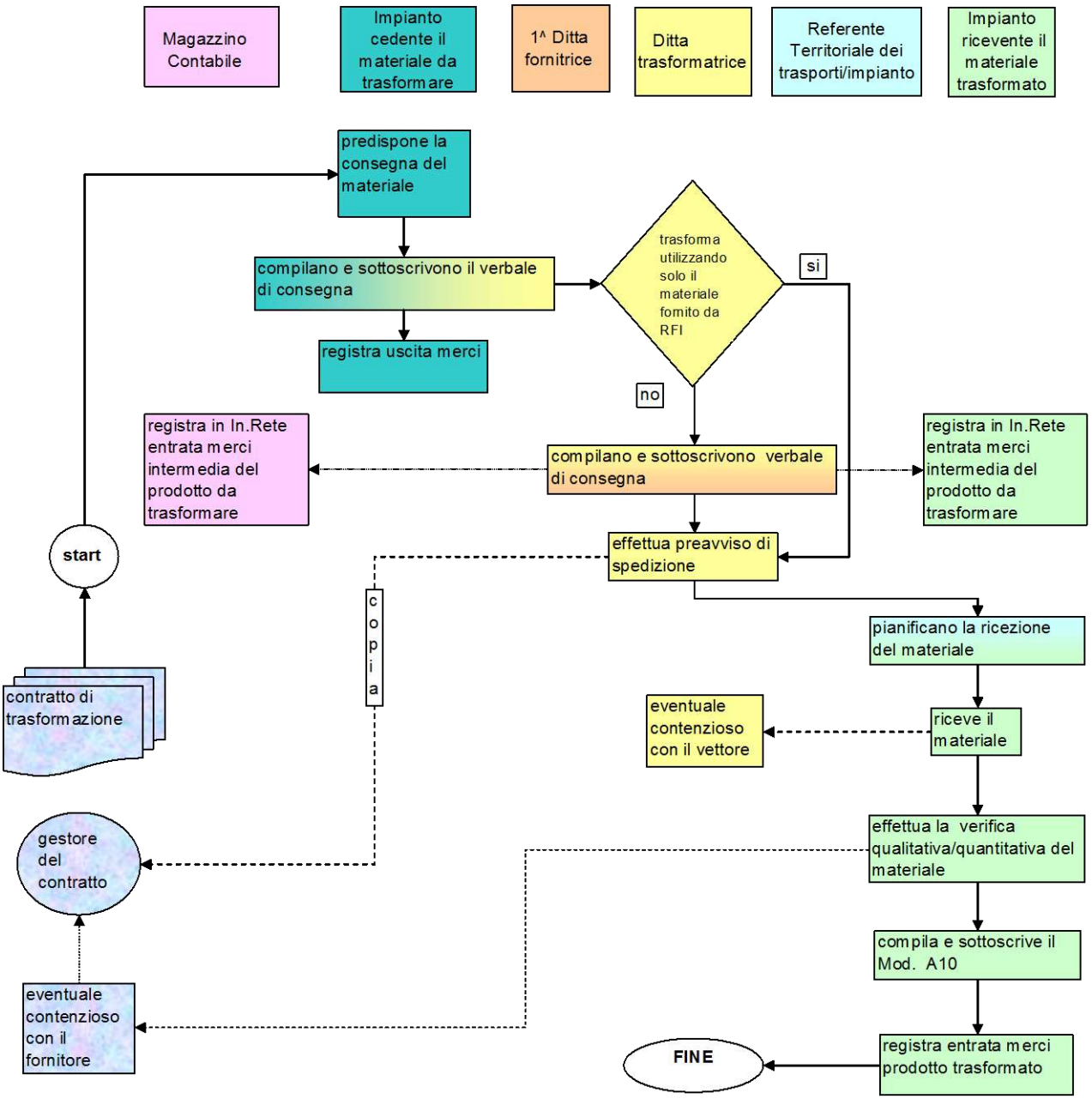
ACQUISIZIONE DA FORNITURA

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



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

III.1.2
AQUISIZIONE DA TRASFORMAZIONE



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

III.1.3
ACQUISIZIONE DA COSTRUZIONE DI OFFICINA

Per il flusso relativo a tale processo si rimanda al Manuale SIGS ONAAE del 30/04/2013.

III.1.4
ACQUISIZIONE MATERIALI DA REVISIONARE

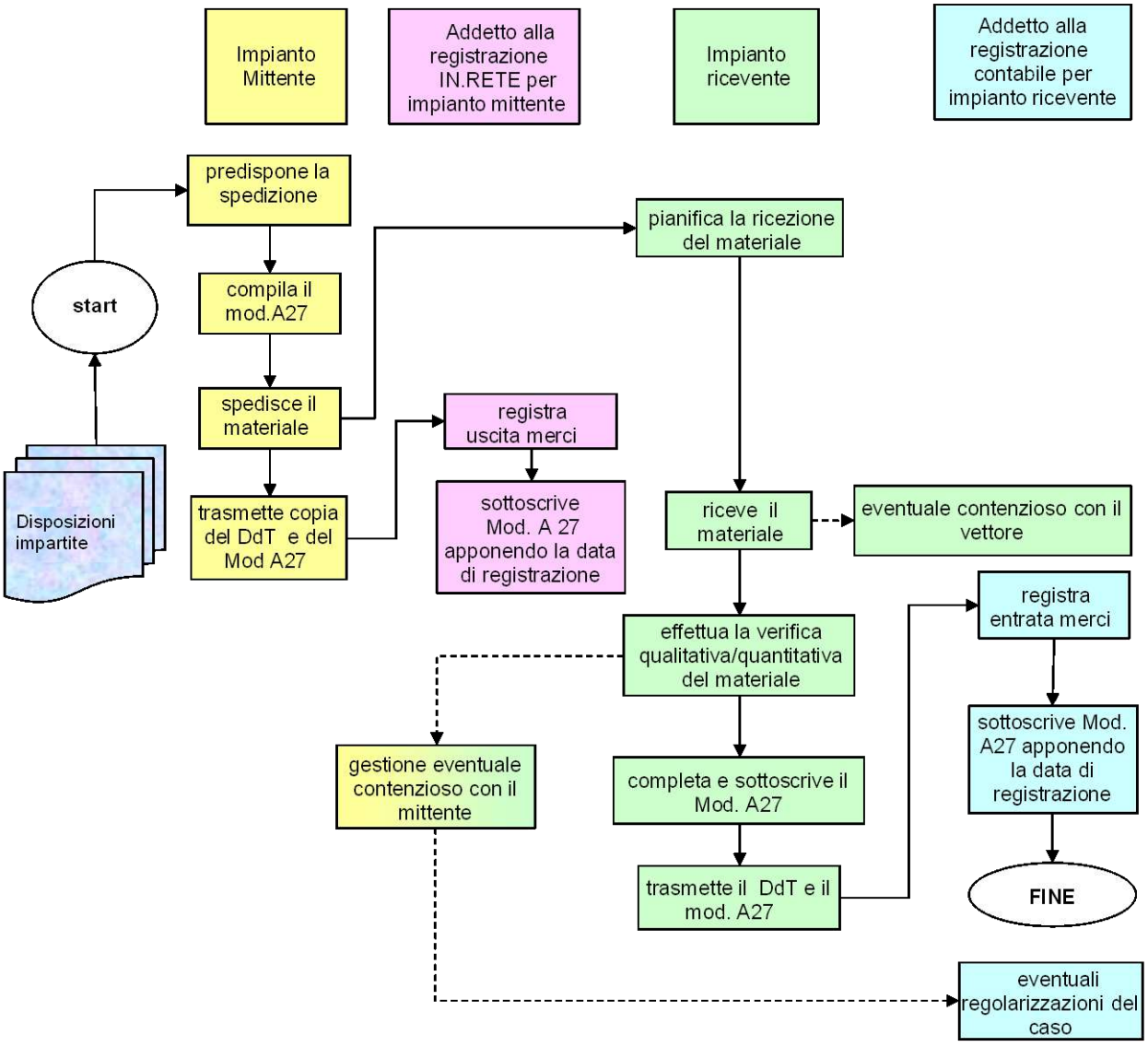
Per il flusso relativo a tale processo si rimanda alla P.O. RFI DPR PF IFS 075 A del 15/12/2010 "Pianificazione e programmazione delle attività interessanti le Officine Nazionali".

III.1.5
ACQUISIZIONE DA TOLTO D'OPERA

Per il flusso relativo a tale processo si rimanda alla P.O. "Gestione materiali provenienti da tolto d'opera" - RFI DPR PD IFS 004 B emessa con Cop n. 306/RFI del 25/07/2013

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

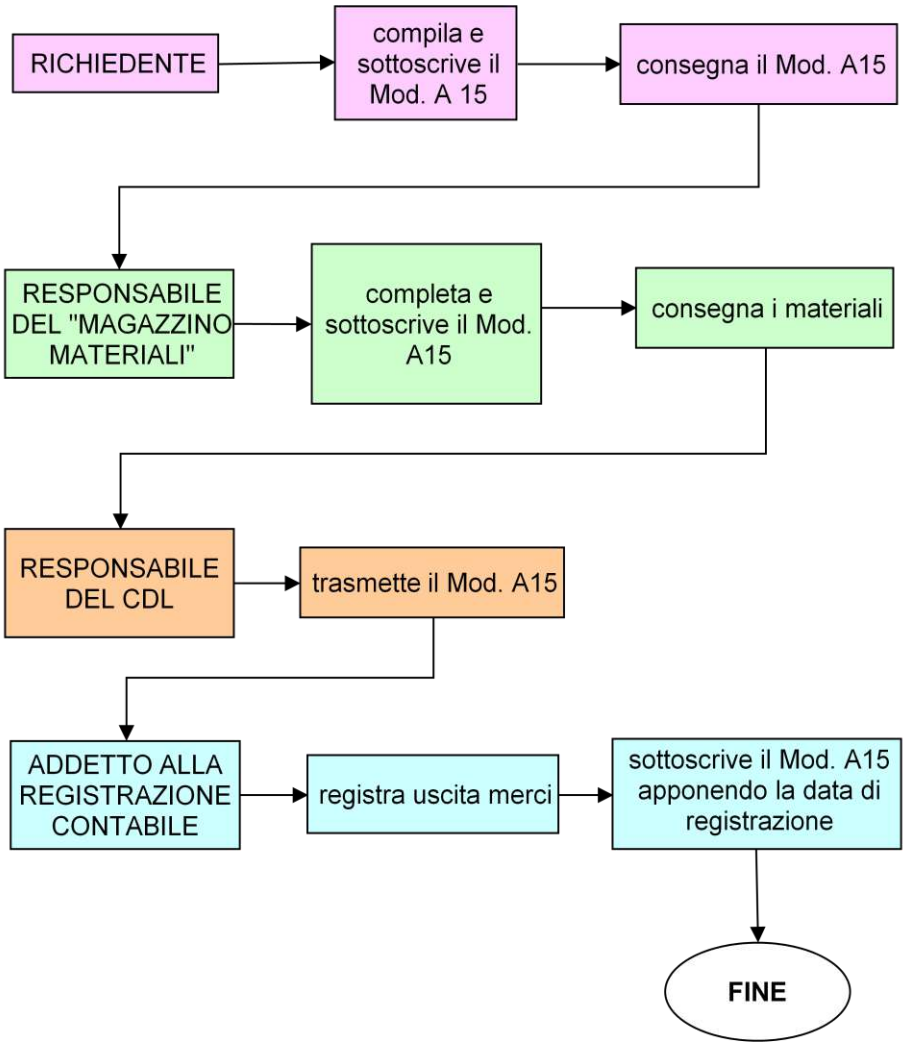
III.1.6
GIRO DI MATERIALE TRA IMPIANTI CONSEGNATARI



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

III.1.7 IMPIEGHI (1/4)

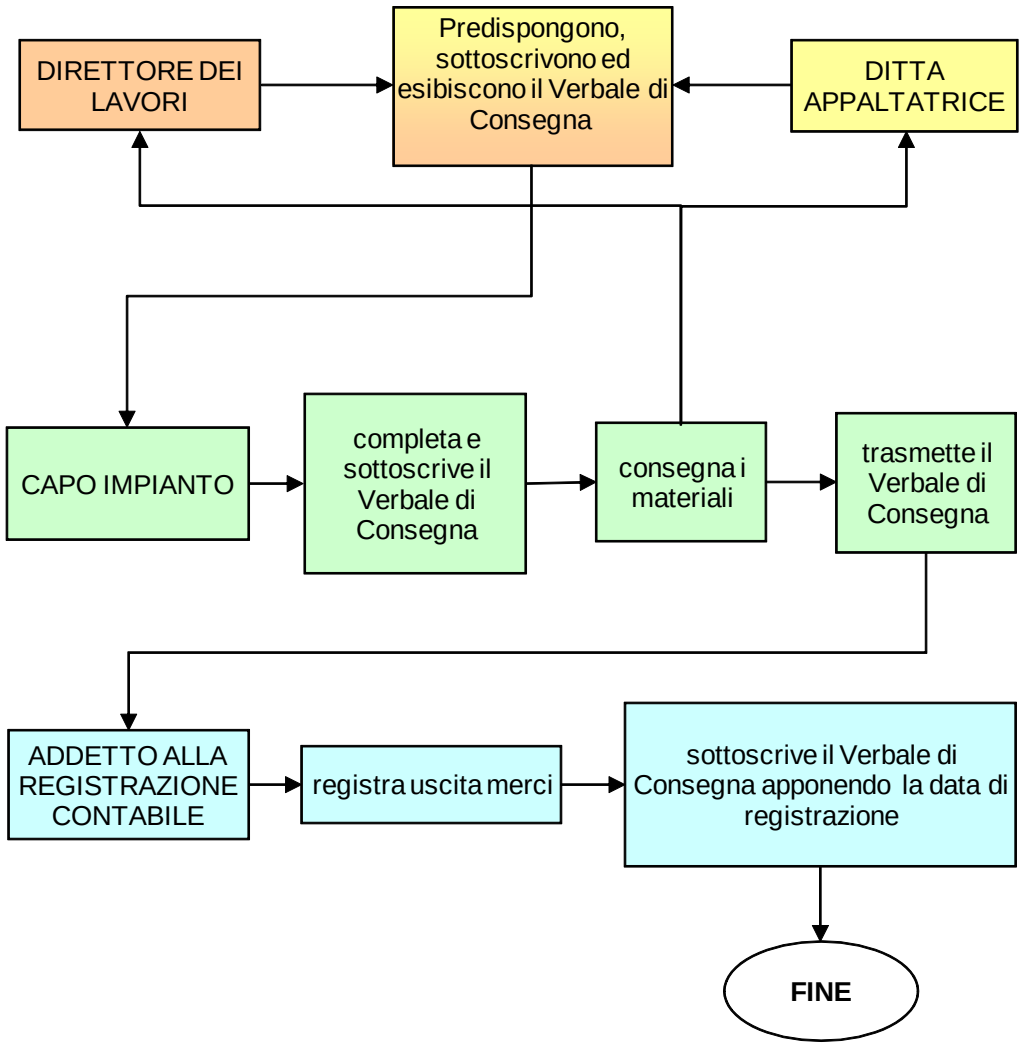
MANUTENZIONE ORDINARIA E/O STRAORDINARIA CON PERSONALE RFI



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

III.1.7 IMPIEGHI (2/4)

INVESTIMENTI E/O MANUTENZIONE STRAORDINARIA TRAMITE DITTA

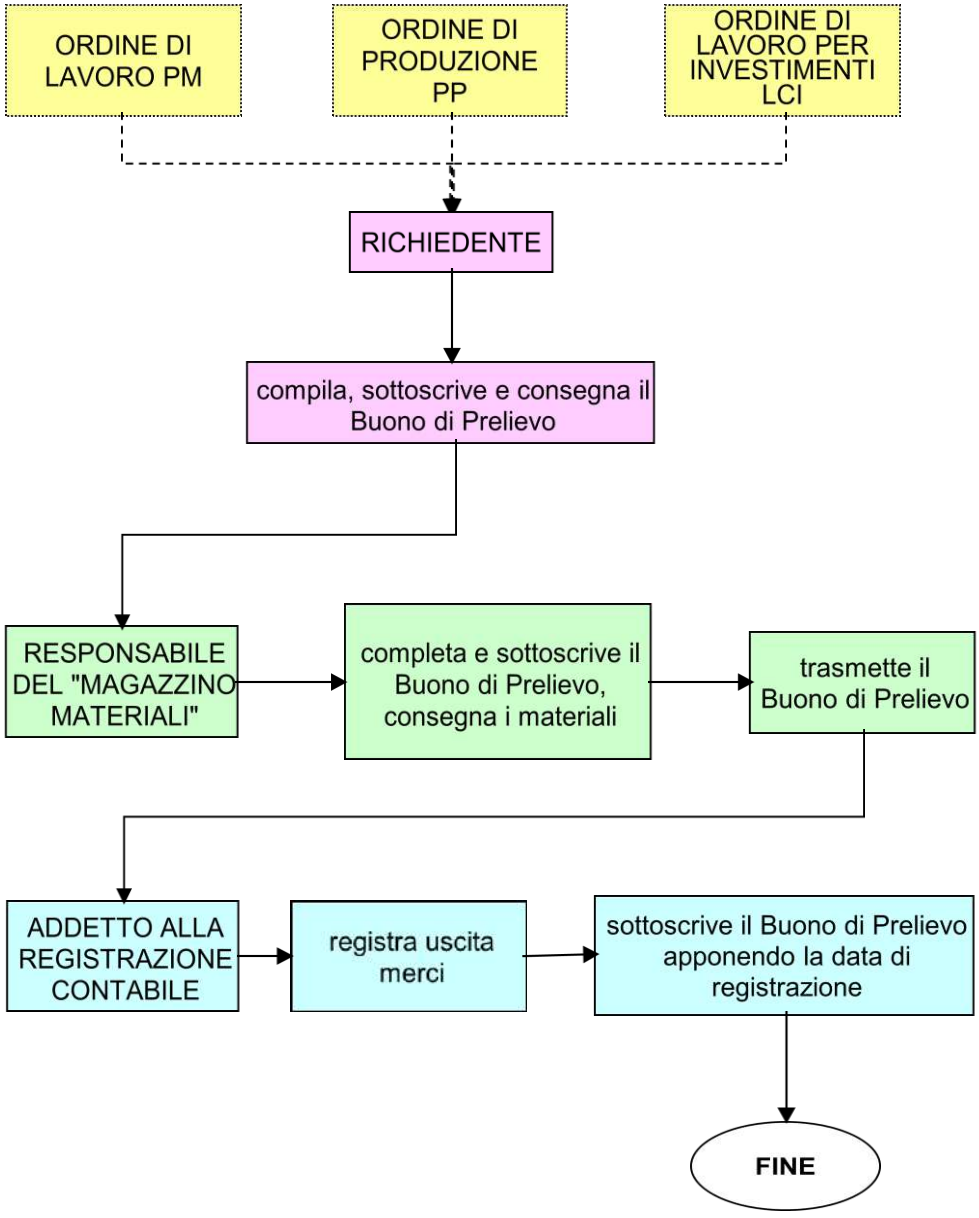


fonte: http://burc.regione.campania.it

III.1.7 IMPIEGHI (3/4)

PRODUZIONE – REVISIONE – RIPARAZIONE D'OFFICINA

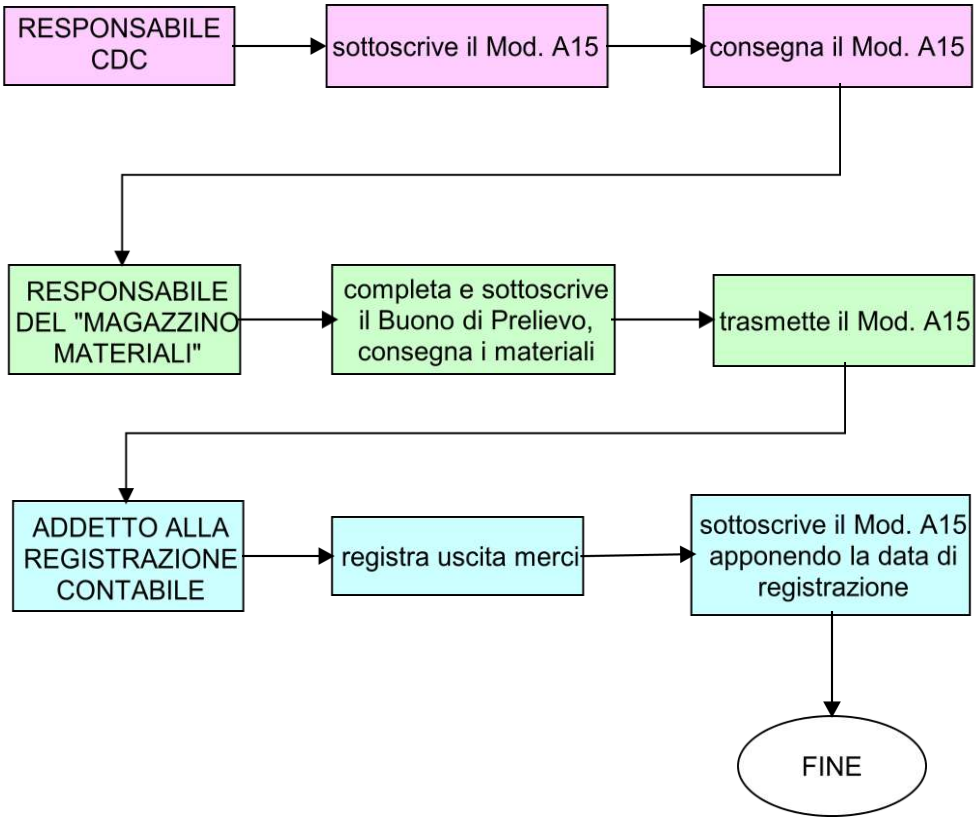
fonte: http://burc.regione.campania.it



III.1.7 IMPIEGHI (4/4)

CENTRO DI COSTO

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



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

III.2 MATRICI DI RESPONSABILITA'

Le figure funzionalmente interessate ad ogni fase di processo sono indicate sinteticamente nelle tabelle allegate e sono individuate secondo le modalità prescritte dalla Procedura Operativa RFI DPO PD ORG 009 A - "Emissione e gestione dei documenti organizzativi a contenuto procedurale di RFI", emessa con COMUNICAZIONE OPERATIVA n. 289/RFI del 31 gen. 2013.

III.2.1 QUADRO RIEPILOGATIVO

Per favorire l'allocazione del complesso di attività/figure, si fornisce il seguente quadro sintetico riepilogativo:

	responsabilità gestionale e contabile	certificazione inventariale	consegnatario dei materiali	addetto al "magazzino materiali"	addetto alla registrazione contabile
Zone/Tronchi/Reparti	UT	dirigente UT	capo impianto	capo impianto o suo delegato	magazziniere periferico/referente logistico
Magazzino Nazionale	LM	dirigente di riferimento in LM	capo magazzino	responsabile dell"Esecutiva	gestore magazzino
Officine Nazionali	OFF	dirigente OFF	responsabile delle strutture operative competenti per le scorte	responsabile delle strutture operative competenti per le scorte	magazziniere
Scorte di emergenza	DTP	dirigente GOT	capo impianto (*)	capo impianto o suo delegato (*)	referente logistico

(*) presso il quale è ubicato fisicamente il materiale

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

III.2.2 ACQUISIZIONE DA FORNITURA

LEGENDA

1 dirigente in ambito LM
2 dirigente GOT
3 dirigente UT
4 richiedente del materiale (1)
5 direzione lavori
6 responsabile del CdC
7 logistica di DTP
8 Capo impianto/Consegnatario
9 magazzino contabile
10 responsabile del CdL
11 addetto al magazzino materiali
12 addetto alla registrazione contabile
13 referente terr. dei trasporti
14 ditta fornitrice o trasformatrice
15 ditta appaltatrice

R Responsabile
C Coinvolto
I Informato

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
preavviso di spedizione							I	C						R	
pianificazione ricezione materiale							I	R			C		C		
ricezione del materiale							I	R			C				
segnalazione di anomalie tra merce e DdT							R	R							
verifica qualitativa/quantitativa								I			R				
compilazione mod. A10								I			R				
sottoscrizione mod. A10								R			I				
trasmissione DdT e Mod. A10								I			R				
registrazione entrata merci							I	I			C	R			

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

III.2.3 ACQUISIZIONE DA TRASFORMAZIONE

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
predisposizione consegna del materiale								I			R				
compilazione e sottoscrizione verbale di consegna								R			C			C	
consegna del materiale da trasformare								R			C			C	
trasmissione Verbale consegna ad addetto alla registrazione In.Rete								R			C	I			
registrazione uscita merci							I	I			C	R			
compilazione e sottoscrizione verbale di consegna congiunto														R	
registrazione entrata merci intermedia									R			R		I	
trasformazione prodotto														R	
preavviso di spedizione							I	C						R	
pianificazione ricezione materiale							I	R			C		C		
ricezione del materiale							I	R			C				
segnalazione di anomalie tra merce e DdT							R	R							
verifica qualitativa/quantitativa								I			R				
compilazione mod. A10								I			R				
sottoscrizione mod. A10								R			I				
trasmissione DdT e Mod. A10								I			R				
verbale di consegna da fornitore a fornitore									I					R	
registrazione entrata merci finale							I	I			C	R			

III.2.4 ACQUISIZIONE DA COSTRUZIONE DI OFFICINA

Per le matrici di responsabilità relative a tale processo si rimanda al Manuale SIGS ONAAE del 30/04/2013.

III.2.5 ACQUISIZIONE MATERIALI DA REVISIONARE

Per le matrici di responsabilità relative a tale processo si rimanda alla P.O. RFI DPR PF IFS 075 A del 15/12/2010 "Pianificazione e programmazione delle attività interessanti le Officine Nazionali".

III.2.6 ACQUISIZIONE DA TOLTO D'OPERA

Per le matrici di responsabilità relative a tale processo si rimanda alla P.O. "Gestione materiali provenienti da tolto d'opera" - RFI DPR PD IFS 004 B del 25/07/2013.

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

III.2.7 GIRO DI MATERIALE TRA IMPIANTI CONSEGNATARI

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
predisposizione della spedizione								I			R				
compilazione e sottoscrizione mod. A 27 (mittente)											R				
spedizione del materiale								I			R		I		
trasmissione DdT e Mod. A27 (mittente)								R			C	I			
registrazione uscita merci - sottoscrizione mod. A 27 (mittente)				I				I				R			
pianificazione della ricezione								R			C		I		
ricezione del materiale								R			C		I		
verifica qualitativa/quantitativa								I			R				
compilazione e sottoscrizione mod. A 27 (ricevente)								I			R				
trasmissione DdT e Mod. A27 (ricevente)								R			C	I			
registrazione entrata merci - sottoscrizione mod A 27 (ricevente)								I				R			
presidio eventuale contenzioso con il vettore								C			I		R		
gestione contenzioso mittente/destinatario								C			I		R		

III.2.8 IMPIEGHI

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
predisposizione verbale di consegna e sottoscrizione					R										C
esibizione verbale di consegna					R										C
completamento e sottoscrizione verbale di consegna								R			C				
compilazione mod. A15 e sottoscrizione				R				I			I				
esibizione Mod. A 15				R							I				
completamento e sottoscrizione Mod. A 15											R				
consegna del materiale				C				I			R				
trasmissione Verbale consegna								R			C	I			
trasmissione Mod. A 15								R			C	I			
registrazione uscita merci								I			I	R			
sottoscrizione verbale di consegna o mod. A 15								I			I	R			

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

PARTE IV ALLEGATI

All. A	Mod. A 10 IN.RETE – Acquisizione da fornitura
All. B	Mod. A 15 IN.RETE – Nota di prelievo materiali per impiego
All. C	Mod. A 27 IN.RETE – Avviso di spedizione
All. D	Mod. A 78 IN.RETE – Nota di regolarizzazione
All. E	Mod. VC.01 IN.RETE – Verbale di consegna materiali per lavori da effettuare tramite terzi
All. F	Mod. VC.02 IN.RETE – Verbale di consegna materiali da trasformare/ in Revamping
All. G	Mod. VC.03 IN.RETE – Verbale di consegna dei materiali ceduti in vendita
All. H	Mod. VC.04 IN.RETE – Verbale di consegna materiali fuori uso
All. H1	Mod. VC.05 IN.RETE – Verbale di consegna dei materiali "a corredo" di Nuovi Impianti
All. I	Mod. VR.01 IN.RETE – Verbale di restituzione dei materiali non utilizzati
All. L	Mod. VRVT IN.RETE – Verbale di restituzione e valutazione tecnica
All. M	Mod. CI IN.RETE – Cartellino identificativo materiali
All. N	Mod. INV.01 – Pianificazione inventario
All. O	Mod. INV.02 – Dichiarazione fine inventario
All. P	Mod. INV.03 – Lista materiali deteriorati
All. Q	Mod. INV.04 - Materiali appartenenti a terzi

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

MOD. A 10 IN.RETE – Acquisizione da fornitura

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA – GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

ACQUISIZIONE DA FORNITURA

A 10 IN.RETE	
MOD	
Num.	
Data	

RICEVENTE		Rda/OdT/Otex	
DIVISIONE SAP			
DITTA FORNITRICE:			
ORDINE N.:	DEL:	SPECIFICA N.:	DEL:
DATA DI ARRIVO DEI MATERIALI:		D.d.T.:	DEL:
N. COLLI	PESO KG	CARRO:	
		L.d.V. :	DEL:

MATERIALE FORNITO	IN ASSICURAZIONE DI QUALITA'		DICH. DI CONFORMITA'	N.	DEL
	COLLAUDATO A CURA DI R.F.I.		PRESSO DITTA	A DESTINO	

ELENCO DEI MATERIALI

CODICE MATERIALE	DESCRIZIONE	N. MATRICOLA	UC	Q.TA' DICHIARATA	Q.TA' RISCONTRATA	UBICAZIONE DI STOCCAGGIO

NOTE IMPIANTO	
NOTE A.R.C.	

DATI DI REGISTRAZIONE A SISTEMA A CURA A.R.C.					
DATA PRONTI AL RITIRO					
T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	

……, Li……

Il Capo Impianto

……

……, Li……

L'Addetto alla Registrazione Contabile

……

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

MOD. A 15 IN.RETE – Nota di prelievo materiali per impiego

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

NOTA DI PRELIEVO MATERIALE PER IMPIEGO

A 15 IN.RETE	
MOD	
Num.	
Data	

RICHIEDENTE	
Impianto	
Incaricato del ritiro	
NETWORK	OP.
WBS	
Centro di Costo	

MAGAZZINO DI PRELIEVO	
Divisione SAP	
Mag. Log. SAP	
Luogo di consegna	
Incaricato della consegna	

ELENCO DEI MATERIALI IN CONSEGNA

CODICE MATERIALE	DESCRIZIONE	N. MATRICOLA	UC	QUANTITA' IMPIEGATA	O.D.L.	UBICAZIONE DI PRELIEVO

NOTE IMPIANTO	
NOTE A.R.C.	

DATI DI REGISTRAZIONE A SISTEMA A CURA A.R.C.

T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	

RICHIEDENTE
……, Li……
Il Responsabile del CdL/CdC
……

MAGAZZINO DI PRELIEVO
……, Li……
L'Addetto al Mag. Materiali
……

RICHIEDENTE
……, Li……
L'incaricato del ritiro
……

DIVISIONE SAP
……, Li……
L'Addetto alla Registrazione Contabile
……

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

MOD. A 27 IN.RETE – Avviso di spedizione

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA – GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

AVVISO DI SPEDIZIONE

MOD	A 27 IN.RETE
Num.	
Data	

IMPIANTO MITTENTE		*Estremi di spedizione*			
Divisione SAP		COLLI N°		PESO KG	
Mag. Logico SAP		D.d.T.		DEL	
Luogo di Spedizione		CARRO n°			
Incaricato della spedizione		L.d.V. :		DEL	

IMPIANTO DESTINATARIO		*Estremi di ricevimento*	
Divisione SAP		COLLI RISCONTRATI N°	
Mag. Log. SAP		PESO RISCONTRATO KG	
Luogo di Consegna		Data di consegna	
Incaricato del ricevimento		Riscontro prestazioni accessorie:	

ELENCO DEI MATERIALI SPEDITI				*MITTENTE*		*DESTINATARIO*	
CODICE MATERIALE	DESCRIZIONE	N. MATRICOLA	UC	QUANTITA' SPEDITA	UBICAZIONE DI PRELIEVO	QUANTITA' RISCONTRATA	UBICAZIONE DI STOCCAGGIO

NOTE IMPIANTO	
NOTE A.R.C.	

Estremi richiesta/disposizione di trasferimento

DATI DI REGISTRAZIONE A SISTEMA A CURA A.R.C.					
T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	

IMPIANTO MITTENTE

....., Li.....

L'Addetto al Mag. Materiali

.....

IMPIANTO DESTINATARIO

....., Li.....

L'Addetto al Mag. Materiali

.....

IMPIANTO MITTENTE

....., Li.....

L'Addetto alla Registrazione Contabile

.....

IMPIANTO DESTINATARIO

....., Li.....

L'Addetto alla Registrazione Contabile

.....

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

MOD. A 78 IN.RETE – Nota di regolarizzazione

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

NOTA DI REGOLARIZZAZIONE

MOD	A 78 IN.RETE
Num.	
Data	

IMPIANTO	
Divisione SAP	
Codice Magazzino Logico SAP	

Motivo della regolarizzazione

Documenti allegati

CODICE MATERIALE	DESCRIZIONE	UBICAZIONE	UC	QUANTITA'	
				AUMENTO	DIMINUZIONE

DATI DI REGISTRAZIONE A SISTEMA A CURA A.R.C.					
T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	

……, Li……	……, Li……	……, Li……
Il Capo Impianto	Il Responsabile (*)	L'Addetto alla Registrazione Contabile
……	……	……

(*): Il Dirigente Responsabile di Riferimento

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

MOD. VC.01 IN.RETE – Verbale di consegna materiali per lavori da effettuare tramite terzi

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

VERBALE DI CONSEGNA MATERIALI PER LAVORI DA EFFETTUARE TRAMITE TERZI

VC.01 IN.RETE	
MOD	
Num.	
Data	

RICHIEDENTE		
Referente di Progetto		
Progetto		
NETWORK		OP.
WBS		
Ditta Appaltatrice		
Incaricato del ritiro		

ELENCO DEI MATERIALI IN CONSEGNA

CODICE MATERIALE	DESCRIZIONE	N. MATRICOLA	UC	QUANTITA' RICHIESTA	QUANTITA' CONSEGNATA	UBICAZIONE DI PRELIEVO

MAGAZZINO DI PRELIEVO				
Divisione SAP			Mag. Logico SAP	
Luogo di consegna			Incaricato	

NOTE IMPIANTO	
NOTE A.R.C.	

DATI DI REGISTRAZIONE A SISTEMA A CURA A.R.C.					
T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	

……, Li……
Il Direttore/Assistente ai lavori
……

……, Li……
Il Capo Impianto
……

……, Li……
Ditta Appaltatrice
……

……, Li……
L'Addetto alla Registrazione Contabile
……

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

MOD. VC.02 IN.RETE – Verbale di consegna materiali da trasformare/ in Revamping

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

VERBALE DI CONSEGNA MATERIALI DA TRASFORMARE/ IN REVAMPING

VC.02 IN.RETE

MOD	
Num.	
Data	

MAGAZZINO DI PRELIEVO	
Divisione SAP	
Codice Magazzino Logico SAP	
Luogo di consegna	
Incaricato consegna/spedizione	

Estremi di spedizione (*)			
COLLI N°		PESO KG	
Tipo DdT		Vettore	
N° LP			del
N° SPEDIZIONE			del
CARRO n°			

(*) da compilare in caso di spedizione a cura di RFI

DESTINATARIO
DITTA :
CODICE FORNITORE:
SEDE:

ESTREMI DELL'ORDINE DI TRASFORMAZIONE / REVAMPING	
N. ORDINE:	DEL:
RILASCIATO DA:	

ELENCO DEI MATERIALI IN CONSEGNA

CODICE MATERIALE	DESCRIZIONE	N. MATRICOLA	UC	QUANTITA' CONSEGNATA	UBICAZIONE DI PRELIEVO

DATI DI REGISTRAZIONE A SISTEMA A CURA A.R.C.					
T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	

……, Li……
Il Capo Impianto

……, Li……
L'Addetto alla Registrazione Contabile
……

DICHIARAZIONE
La Ditta sottoscritta accetta i suddetti materiali, che rimangono di proprietà RFI, impegnandosi a garantirne la buona conservazione.

La Ditta ……

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

MOD. VC.03 IN.RETE – Verbale di consegna dei materiali ceduti in vendita

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

VERBALE DI CONSEGNA DEI MATERIALI CEDUTI IN VENDITA

VC.03 IN.RETE	
MOD	
Num.	
Data	

MAGAZZINO CEDENTE	
Divisione SAP	
Codice Magazzino Logico SAP	
Luogo di consegna	
Incaricato della consegna	

Estremi di spedizione (*)			
COLLI N°		PESO KG	
D.d.T.		del	
CARRO n°			
L.d.V.		del	

(*) da compilare in caso di spedizione a cura di RFI

DESTINATARIO
DITTA :
SEDE:

ESTREMI DELL'ORDINE DI VENDITA
N. ORDINE:
RILASCIATO DA:

ELENCO DEI MATERIALI CEDUTI IN VENDITA

CODICE MATERIALE	DESCRIZIONE	UC	QUANTITA' CONSEGNATA	UBICAZIONE DI PRELIEVO

……, Li……
Il Capo Impianto
……

……, Li……
L'Addetto alla Registrazione Contabile
……

PER ACCETTAZIONE
……, Li……
La Ditta Acquirente
……

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

MOD. VC.04 IN.RETE – Verbale di consegna dei materiali F.U.

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

VERBALE DI CONSEGNA DEI MATERIALI F.U.

	VC04 IN.RETE - ed. 2013
DOC	
NUM	
DATA	

periodo di conservazione: 5 anni

DIREZIONE TERRITORIALE PRODUZIONE	
IMPIANTO	
Luogo di consegna	
Incaricato della consegna	

DESTINATARIO	
DITTA :	
CONTRATTO ..... DEL	

ORDINE DI VENDITA / ACQUISTO	
N.	
DEL:	

Elementi FIR			
n. identific.	del	PESO (Ton.)	
		Presunto	Effettivo

Mod. VC.05 IN.RETE – Acquisizione materiali "a corredo" di nuovi impianti

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

ACQUISIZIONE MATERIALI "A CORREDO" DI NUOVI IMPIANTI

VC.05 IN.RETE	
MOD	
Num.	
Data	

RICEVENTE			
DIVISIONE SAP			
DITTA APPALTATRICE			
CONTRATTO DI APPALTO N.		DEL	
TITOLO DEL CONTRATTO			
N. COLLI		PESO KG	

MATERIALE FORNITO	IN ASSICURAZIONE DI QUALITA'		DICH. DI CONF./ COLL.	N.	DEL
	COLLAUDATO A CURA DI R.F.I.	PRESSO DITTA		A DESTINO	
	CERTIFICAZIONE ORGANO DI VERIFICA TECNICA				

ELENCO DEI MATERIALI

CODICE MATERIALE	DESCRIZIONE	CODICE FORNITORE	UC	Q.TA' DICHIARATA	Q.TA' RISCONTRATA	UBICAZIONE DI STOCCAGGIO

NOTE IMPIANTO	
NOTE A.R.C.	

DATI DI REGISTRAZIONE A SISTEMA A CURA A.R.C.					
DATA PRONTI AL RITIRO					
T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	

……, Li……
Il Direttore/Assistente ai lavori
……

……, Li……
Il Capo Impianto
……

……, Li……
Ditta Appaltatrice
……

……, Li……
L'Addetto alla Registrazione Contabile
……

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

MOD. VR.01 IN.RETE – Verbale di restituzione dei mat. non utilizzati per lav. effettuate tramite terzi

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

VERBALE DI RESTITUZIONE DEI MATERIALI NON UTILIZZATI PER LAVORAZIONI EFFETTUATE TRAMITE TERZI

VR.01 IN.RETE	
MOD	
Num.	
Data	

MAGAZZINO	
Divisione SAP	
Codice Magazzino Logico SAP	
Luogo di consegna	
Incaricato dell'accettazione	

ESTREMI DELLA RESTITUZIONE			
Referente di Progetto:			
Progetto:			
Network:		OP:	
WBS:			
Ditta Appaltatrice:			
Rif. Verbale di consegna originario		del	
Incaricato della restituzione:			

ELENCO DEI MATERIALI IN RESTITUZIONE

CODICE MATERIALE	DESCRIZIONE	N. MATRICOLA	UC	QUANTITA'	Data e firma del Capo Impianto per accettazione
					data……..... Il Capo Impianto …….....

RISCONTRO DA VERIFICA TECNICA

CODICE MATERIALE	DESCRIZIONE	N. MATRICOLA (*)	UC	QUANTITA' RISCONTRATA	UBICAZIONE

(*) In caso di riscontro di rifiuti, indicare numero e data di registrazione sul Registro di Carico/ Scarico Rifiuti

DATI DI REGISTRAZIONE A SISTEMA A CURA A.R.C.					
T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	
T.MOV		N. DOC.		O.T.	

……..……, Li……..
Il Direttore/Assistente ai lavori
……..……..

……..……, Li……..
Il Capo Impianto (dopo verifica tecnica)
……..……..

……..……, Li……..
Ditta Appaltatrice
……..……..

……..Li……..
L'Addetto alla Registrazione Contabile
……..……..

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

MOD. VRVT IN.RETE – Verbale di restituzione e valutazione tecnica parte 1^ e 2^

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

PROVENIENZA DEL MATERIALE TOLTO D'OPERA

VRVT IN.RETE ed. 2013	
DOC	
NUM	
DATA	

Periodo di conservazione: 5 anni

Direzione Territoriale Produzione	
Unita' Territoriale	
Impianto	

Progetto		**Referente di progetto**	
Descrizione		**Committente di progetto**	
WBS		**Direttore Lavori**	
Network		**Ditta Appaltatrice**	
Ordine di Lavoro			

PARTE 1 — ***VERBALE DI RESTITUZIONE DEI MATERIALI TOLTI D'OPERA***

CODICE	DESCRIZIONE	UM	QUANTITA'	Località di consegna

data .....
Ditta
.....

data .....
Direzione Lavori
.....

Per presa in consegna dei materiali
data .....
Il Capo Impianto
.....

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

VRVT IN.RETE ed. 2013	
DOC	
NUM	
DATA	

Periodo di conservazione: 5 anni

PARTE 2 — FOGLIO 1 — ***VALUTAZIONE TECNICA DEI MATERIALI TOLTI D'OPERA***

USATO SERVIBILE — ***DATI REGISTRAZIONE SISTEMA*** — DIVISIONE

CODICE	DESCRIZIONE	UM	QUANTITA'	UBICAZIONE DI STOCCAGGIO	MAG	TIPO MOV/TO	Nr DOC/TO

FUORI USO — ***DATI REGISTRAZIONE SISTEMA***

CODICE	DESCRIZIONE	UM	QUANTITA'	corrispondenza numerica al materiale di origine		CUBATURA	UBICAZIONE DI STOCCAGGIO	Carico Reg. Rifiuti		DIVISIONE		
				UM	quantità			n. registro	n. oper.	MAG	TIPO MOV/TO	Nr DOC/TO

data .....
Il Capo Impianto
.....

data .....
Il responsabile per la corretta tenuta dei registri di carico/scarico rifiuti
.....

data .....
L'addetto alle registrazioni contabili
.....

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

MOD. VRVT IN.RETE – Verbale di restituzione e valutazione tecnica parte 3^

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA – GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

DOC	VRVT IN.RETE ed. 2013
NUM	
DATA	

Periodo di conservazione: 5 anni

PARTE 2	FOGLIO 2	*VALUTAZIONE TECNICA DEI MATERIALI TOLTI D'OPERA*

MATERIALE DA RIUTILIZZARE IN MODO ALTERNATIVO					*DATI REGISTRAZIONE SISTEMA*		
					DIVISIONE		
CODICE	DESCRIZIONE	UM	QUANTITA'	UBICAZIONE DI STOCCAGGIO	MAG	TIPO MOVTO	Nr DOC/TO

MATERIALE DA REVISIONARE/RIPARARE					*DATI REGISTRAZIONE SISTEMA*		
					DIVISIONE		
CODICE	DESCRIZIONE	UM	QUANTITA'	UBICAZIONE DI STOCCAGGIO	MAG	TIPO MOVTO	Nr DOC/TO

data .....
Il Capo Impianto
.....

data .....
L'addetto alle registrazioni contabili
.....

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

MOD. CI IN.RETE – Cartellino identificativo dei materiali

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

CARTELLINO IDENTIFICATIVO DEI MATERIALI

Mod. CI IN.RETE

CODICE MATERIALE	U.C.	QUANTITA'

DESCRIZIONE MATERIALE

Ditta Fornitrice	QUANTITA' PER CONFEZIONE	
	Materiale pervenuto in data	
Contratto N°		
Del		

Impianto consegnatario	Divisione SAP	
	Magazzino Logico	
	Ubicazione fisica	

NOTE	

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

Mod. INV.01 – Pianificazione inventario

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

INV.01

PIANIFICAZIONE INVENTARIO ANNO .....

D.T.P. / DIREZIONE :

IMPIANTO :

DIVISIONE : (codice SAP)

LISTA UBICAZIONI FISICHE		località/stazione di riferimento	PERIODO PREVISTO PER LA CONTA	
CODICE	DESCRIZIONE		DAL	AL

DATA:

Compilare il modulo in 2 copie:
- 1 DA INVIARE A: D.T.P. DI APPARTENENZA
- 1 AGLI ATTI DELL'IMPIANTO

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

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

Mod. INV.02 – Dichiarazione fine inventario

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

INV.02

DICHIARAZIONE FINE INVENTARIO ANNO .....

D.T.P. / DIREZIONE :

IMPIANTO :

DIVISIONE : (codice SAP)

Le operazioni di inventario relative a questo impianto sono terminate il
ed effettuate secondo il seguente dettaglio :

LISTA UBICAZIONI FISICHE		PERIODO PREVISTO PER LA CONTA		DATE EFFETTIVE	
CODICE	DESCRIZIONE	DAL	AL	DAL	AL

DATA:

Compilare il modulo in 2 copie:
- 1 DA INVIARE A: D.T.P. DI APPARTENENZA
- 1 AGLI ATTI DELL'IMPIANTO

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

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

Mod. INV.03 – Lista materiali deteriorati/danneggiati

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

INV.03

INVENTARIO ANNO ..... - LISTA MATERIALI DETERIORATI/ DANNEGGIATI

D.T.P. / DIREZIONE :

IMPIANTO :

DIVISIONE : (codice SAP)

CODICE MATERIALE	DESCRIZIONE BREVE	QUANTITA'	ubicazione reale (stazione/impianto)

DATA:

Compilare il modulo in 3 copie:
- 1 DA INVIARE A: S.O. LOGISTICA MATERIALI
- 1 DA INVIARE A: D.T.P. DI APPARTENENZA
- 1 AGLI ATTI DELL'IMPIANTO

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

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

Mod. INV.04 – Lista materiali di altre società del gruppo/terzi

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

INV.04

INVENTARIO ANNO ..... - LISTA MATERIALI DI ALTRE SOCIETA' DEL GRUPPO/TERZI

D.T.P. / DIREZIONE :

IMPIANTO :

DIVISIONE : (codice SAP)

CODICE MATERIALE	DESCRIZIONE BREVE	QUANTITA'	ubicazione reale (stazione/impianto)

DATA:

Compilare il modulo in 3 copie:
- 1 DA INVIARE A: S,O, LOGISTICA MATERIALI
- 1 DA INVIARE A: D.T.P. DI APPARTENENZA
- 1 AGLI ATTI DELL'IMPIANTO

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

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

Metodologia di semplificazione dei costi previste dagli artt. 67 e 68 del Reg. (UE): costi indiretti, costi del personale e costi dei materiali.

In relazione alla *"Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)"* (EGESIF _14-0017), elaborata dai servizi della Commissione responsabili dei Fondi SIE in consultazione con i membri del gruppo di lavoro tecnico del FSE e del gruppo di esperti per i Fondi strutturali e di investimento europei (EGESIF) e in relazione agli **artt. 67 e 68 del Regolamento 1303. (UE), si richiede la semplificazione dei costi come di seguito riportato.**

Costi Indiretti.
Il Beneficiario RFI richiede di avvalersi della metodologia di semplificazione di calcolo dei costi indiretti mediante il criterio forfettario indicato dal Regolamento 1303/2013, art. 68, paragrafo 1, lettera b), "*tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale senza che vi sia obbligo per lo Stato Membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile*".

Costi dei Materiali
Il Beneficiario RFI richiede di avvalersi della metodologia di semplificazione di calcolo dei costi mediante la forma indicata dal Regolamento 1303/2013, art. 67, paragrafo 1, primo comma, lettera b) "*Tabelle standard di costi unitari*" e dal paragrafo 5, primo comma, lettera a), punto iii) per cui gli importi di cui al paragrafo 1, primo comma, lettera b) sono stabiliti secondo un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile basato "*sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari*".
Di seguito viene rappresentata la prassi di contabilità utilizzata da RFI.

1. *Premessa*

Le "spese per materiali", ancorché riferite a beni acquistati da fornitori esterni rientrano nella categoria dei costi interni di RFI direttamente connessi a specifiche attività previste in sede di pianificazione dell'investimento.
I materiali vengono:

- acquistati da RFI presso i fornitori nel rispetto delle normative in materia vigenti;
- contabilizzati e stoccati nel "magazzino";
- successivamente: a) forniti direttamente alle imprese appaltatrici che, in sede di posa in opera, li impiegano per la realizzazione dei lavori e b) contabilizzati sul progetto di investimento, previo "scarico" del magazzino.

La metodologia di calcolo delle tariffe standard per le spese di materiali, è definita dal documento "Procedura Amministrativo Contabile - Gestione del Magazzino" (Allegato n. 1), per la quantificazione del costo da applicare ai progetti di investimento oggetto delle domande di rimborso

2. *Costo medio ponderato e costo standard*

I **materiali** rientrano nella definizione di rimanenze (*inventories*) prevista dallo IAS 2, 6. Tali beni non possono essere iscritti a un valore eccedente l'ammontare che si prevede di realizzare dalla loro vendita o, come nel caso in questione, dal loro uso.
Nel bilancio di RFI – certificato da una società di revisione ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 27 gennaio 2010 n. 39 – le **rimanenze di magazzino** sono valorizzate al **costo medio ponderato** secondo lo IAS 2, 21. Con il metodo del costo medio ponderato, il costo di ciascun bene viene determinato dalla media ponderata del costo dei beni simili all'inizio dell'esercizio e il costo dei beni simili acquistati o prodotti durante l'esercizio. Il suddetto metodo tende a mediare le fluttuazioni dei prezzi.

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

Allo scopo di definire uno stesso valore unitario dei consumi/impieghi di magazzino in un anno nella contabilità analitico-gestionale RFI utilizza il **prezzo standard**.
I prezzi standard dei materiali sono oggetto di revisione periodica; oltre agli aggiornamenti automatici in funzione delle variazioni del costo medio ponderato mediato tra tutti gli stock di magazzino e le giacenze potenziali da ordini di acquisto, gli stessi possono subire annualmente variazioni per effetto dell'applicazione di appositi coefficienti (indici ISTAT).
Questo garantisce che il **prezzo standard** ed il **costo medio ponderato** non si discostino sostanzialmente.
I criteri per la **determinazione dei prezzi standard** per i vari esercizi finanziari e le modalità di calcolo dei prezzi standard relativi alle diverse tipologie interessate, sono descritti in apposite note della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di RFI (Allegato n. 2).
Il prezzo standard è utilizzato da RFI per la valorizzazione dei materiali impiegati per tutti i progetti di investimento indipendentemente dalla fonte di finanziamento.
La procedura per la gestione fisica e contabile dei materiali (Allegato n. 3) di RFI prevede che, nel momento in cui i materiali vengono consegnati alla ditta appaltatrice, il Direttore dei Lavori compili, di concerto con la ditta appaltatrice ed il Responsabile del magazzino, un verbale di consegna dei materiali a firma congiunta. Il responsabile del magazzino quindi emette il Verbale di consegna (Modelli VC01) che registra la fuoriuscita del materiale per tipologia e quantità ed evidenzia il "WBE" (*Working Business Element*), ossia l'elemento base del progetto di investimento, su cui deve essere fatto gravare il costo del materiale. Parallelamente vengono inseriti i dati sul sistema SAP "INRETE2000", come definito nella Procedura amministrativo contabile n. 18 "Gestione Magazzino" (Allegato n.1) e nella procedura per la gestione fisica e contabile dei materiali (Allegato n. 3), completando l'imputazione del costo al progetto.

3. Calcolo e registrazione dei costi in SAP

I criteri per la determinazione dei prezzi standard per i vari esercizi finanziari e le modalità di calcolo dei prezzi standard relativi alle diverse tipologie di materiali interessati, sono descritti in apposite note della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di RFI (Allegato n. 2).
Al costo medio ponderato (vedi paragrafo 2) viene applicata una formula di calcolo che, per ogni materiale, stabilisce il Prezzo standard.

In particolare:

- per i materiali con rimanenza maggiore di zero senza ordini in corso il Prezzo Standard è uguale al "Costo Medio Ponderato", aggiornato in base agli indici ISTAT.
- per i materiali con rimanenza maggiore di zero e ordini in corso il Prezzo Standard è calcolato secondo la seguente formula:

  Prezzo Standard = (VR+VO) / (QR+QO)

  Dove VR = Valore delle rimanenze a "Costo Medio Ponderato per Società"
  VO = Valore della quantità ordinata ancora da consegnare
  QR = Quantità delle rimanenze
  QO = Quantità ordinata ancora da consegnare

I dati da utilizzare per il calcolo dei prezzi per l'anno "n" sono rilevati a sistema al 30 novembre dell'anno "n-1". I prezzi standard ricalcolati vengono poi attribuiti automaticamente alle anagrafiche di tutte le divisioni organizzative previste nel Sistema In.Rete2000 e restano validi per tutto il nuovo esercizio.
Laddove nel corso dell'anno si verifichino comprovate variazioni dei prezzi di acquisto è prevista la possibilità di variazioni ad hoc dei prezzi standard.

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

4. *Gestione delle scorte tramite SAP*

L'evoluzione delle scorte di RFI è tracciata puntualmente all'interno del Sistema SAP INRETE2000.
SAP-INRETE2000 è il sistema informatico integrato di tutti i processi di RFI.
Gestisce tutte le informazioni rilevanti dell'azienda, permettendo l'accesso ai dati di tutte le funzioni svolte dalle varie strutture organizzative in maniera integrata e modulare.
In un'ottica Client/Server, le funzioni del Sistema condividono le informazioni garantendone l'integrità evitando totalmente eventuali duplicazioni di inserimento dati. L'aggiornamento dei dati avviene in tempo reale, correlando simultaneamente le informazioni provenienti dalle diverse aree aziendali distribuite sul territorio nazionale.
Tra i vari moduli di SAP-INRETE2000, quelli che interessano la gestione dei materiali sono:

- MM Materials Management - Gestione materiali
- WM Warehouse Management - Gestione del magazzino

Apposite transazioni consentono solo agli utenti abilitati di accedere al Sistema per registrare le movimentazioni dei materiali (entrate ed uscite merci, tramite l'indicazione della relativa causale definita "tipo movimento") ciascuna delle quali viene individuata attraverso il cosiddetto "documento materiale", codice che il sistema attribuisce automaticamente ad ogni evento. Tutte le informazioni (data registrazione, autore, magazzino, codice materiale, quantità, ecc.) relative alle varie movimentazioni vengono acquisite e storicizzate per essere visualizzate in sola lettura. Nessuna registrazione può essere fisicamente cancellata ma può essere regolarizzata attraverso una operazione di storno.

5. *Imputazione dei costi di materiale*

Le medesime tipologia di materiali sono state certamente utilizzate anche in altri progetti cofinanziati, ma i costi relativi ai singoli materiali prelevati dal magazzino e utilizzati per la realizzazione dei progetti cofinanziati sono richiesti a rimborso una sola volta. Il rischio che il materiale usato sia stato già cofinanziato nell'ambito di un altro progetto, infatti, non sussiste in quanto la rendicontazione di tutte le spese sostenute da RFI è un processo presidiato dal sistema Informativo di RFI verificato nel corso di appositi audit di sistema da parte dell'Autorità di Gestione con esito positivo nell'ambito della Programmazione 2007-2013 anche della CE e dell'ECA.

Costi del Personale.

Il Beneficiario RFI richiede di avvalersi della metodologia di semplificazione di calcolo dei costi mediante la forma indicata dal Regolamento 1303/2013, art. 67, paragrafo 1, primo comma, lettera b) "*Tabelle standard di costi unitari*" e dal paragrafo 5, primo comma, lettera a), punto iii) per cui gli importi di cui al paragrafo 1, primo comma, lettera b) sono stabiliti secondo un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile basato "*sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari*".
Di seguito viene rappresentata la prassi di contabilità utilizzata da RFI per il calcolo delle tariffe di capitalizzazione sui progetti di investimento dei costi del personale.

La vigente procedura di calcolo delle tariffe è stata emessa con la nota n. 919 dell'11/03/2013 della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di RFI (allegato 4)
RFI capitalizza i costi del personale impiegato direttamente nella realizzazione degli investimenti mediante l'applicazione di tre tariffe, Manin A, Manin B e Manin C, in relazione ai gruppi (cluster) di figure professionali che partecipano al processo degli investimenti.
Il calcolo delle succitate tariffe dell'anno "n" prevede i seguenti step:

1. Identificazione delle Figure Professionali (cod. profilo) dell'anno n-1;
2. Estrazione del "**Costo totale effettivo mensile rilevato da RUN per Figura Professionale**" mediante l'estrazione del costo da Sistema Informativo RUN di tutti i dipendenti rientranti in ciascuna delle succitate figure professionali dell'anno n-1;

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

3. Calcolo del **"Costo orario medio effettivo"** dell'anno n-1 per ciascuna Figura Professionale ottenuto mediante il rapporto:

$$\frac{\text{Costo totale effettivo rilevato da RUN per Figura Professionale}}{\text{Ore effettivamente rilevate (da TM) per Figura Professionale}}$$

4. Raggruppamento delle Figure Professionali succitate in tre Gruppi (=Cluster) in relazione al **"Costo orario medio effettivo"** calcolato come sopra
5. Per ciascun Cluster, viene quindi calcolata la Tariffa Standard come rapporto tra media dei Costi Orari medi effettivi ponderata al totale delle ore lavorate dalle Figure Professionali nel processo degli Investimenti.

Il **Costo totale effettivo rilevato da RUN per Figura Professionale considera le seguenti voci di costo:**

- **Competenze fisse:** sono quelle competenze che vengono percepite dal dipendente indipendentemente dall'effettiva presenza in servizio (c.d. retribuzione fissa);**Competenze Accessorie:** sono quelle competenze che sono legate alla presenza effettiva in servizio (ad. es. indennità di turno, notturna, domenicale, reperibilità,…). Pertanto, nell'ipotesi di assenza dal servizio (per malattia, infortunio, permessi vari,..), non vengono percepite;
- **Competenze Aggiuntive:** rappresentano gli straordinari nelle diverse forme (feriale diurno, feriale notturno, festivo notturno, altro). Come precisato, nel caso in esame queste competenze sono state escluse dal calcolo;
- **Oneri:** rappresentano i contributi previdenziali e assistenziali obbligatori.

Si allega il foglio excel di calcolo delle tariffe in vigore dal **2016** anno di inizio rendicontazione costi ammissibili chiesti a rimborso da RFI e pari a:

Cluster	Tariffa 2016
MANINA	27,54
MANINB	30,38
MANINC	41,01

Si allega, inoltre, la nota n. 11 del 02/12/2016 della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo con cui sono state aggiornate ufficialmente le tariffe (allegato 5).
Annualmente viene effettuata una analisi di scostamento per decidere eventuali modifiche delle medesime Tariffe.
Si allega l'analisi di scostamento che ha verificato le tariffe per l'anno 2017 (allegato 6). Visto e considerato che il totale dei costi capitalizzati nel 2016 sui progetti di investimento valorizzati con le tariffe standard vigenti si discosta solo dello 0,57% rispetto ai costi effettivi estratti dal sistema RUN, si è deciso di lasciare invariate le tariffe rispetto a quelle vigenti.

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

RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

Direzione Investimenti
Direzione Investimenti Area Sud
Progetti Napoli e Itinerario Napoli Bari
Il Referente di Progetto

Ferrovie dello Stato Italiane
UA 30/7/2019
RFI-DIN-DIS NB\A0011\P\2019\0000730

Avv. Giuseppe Carannante
Direzione Generale per la Mobilità
Regione Campania
PEC: **dg.500800@pec.regione.campania.it**
giuseppe.carannante@regione.campania.it

p.c. Ing. Giulio Del Vasto
Direzione Territoriale Produzione
di Napoli
RFI SpA
Napoli

Dott.ssa Barbara Bottoni
Direzione Finanza Budget e
Controllo
RFI SpA
Roma

Ing. Modestino Ferraro
SO Servizi per le Stazioni
Direzione Produzione
RFI SpA
Roma

Oggetto: Convenzione tra RFI e Regione Campania – POR FESR 2014/2020. Asse 7 – "Elettrificazione velocizzazione e ammodernamento dell'infrastruttura ferroviaria esistente della linea SA - Mercato San Severino –Codola e Mercato SS –Avellino. I FASE".

In riscontro alla Vostra richiesta del 25/06/2019 prot. 2019.0401245 e alla riunione del 18 luglio u.s., riguardante sia l'intervento in oggetto che il progetto "*Smart Station*", si trasmette in allegato alla presente:

Corso A. Lucci – Varco F.S., Ex Palazzina DOIT – 80142 Napoli
RFI Rete Ferroviaria Italiana s.p.A. – Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane
Società con socio unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. a norma dell'art. 2497 e ss.cc del cod. civ. e D.Lgs. n. 112/2015
Sede Legale: Piazza della Croce Rossa, 1 – 00161 Roma
Cap. Soc. euro 31.528.425.067,00
Iscritta al Registro delle Imprese di Roma
Cod. Fisc. 01585570581 e P. Iva 01008081000 – R.E.A. 758500

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

1. Documentazione relativa alla metodologia della consuntivazione dei Materiali a fornitura RFI e Personale e relativa approvazione dell'Autorità di Gestione ai fini del rimborso a valere sul PON "Infrastrutture e Reti 2014-2020";

2. Pista di controllo dei costi del Personale che specifica il processo di capitalizzazione degli stessi;

3. Calcolo Spese Generali e la relativa capitalizzazione sui progetti di investimento.

Disponibili per ogni chiarimento in merito, restiamo in attesa del completamento delle procedure volte alla rendicontazione dei costi in argomento.

Cordiali saluti.

Lucio Menta

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

RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

Ferrovie dello Stato Italiane
UA 19/2/2018
RFI-DAFC\A0011\P\2018\0000745

Direzione Amministrazione,
Finanza e Controllo
Il Direttore

Direzioni Centrali

Direzioni Territoriali Produzione

p.c. Amministratore Delegato e Direttore Generale

LORO SEDI

Oggetto: Aggiornamento tariffa anno 2018 per il costo del personale interno impiegato nei progetti d'investimento.

Con riferimento a quanto previsto dalla procedura del 23/01/2004 - DAFCP/A0011/P/2004/000055 "Definizioni delle modalità di capitalizzazione del costo del personale interno impiegato nei progetti d'investimento alla luce del nuovo modulo PS di IN.RETE", questa sede, d'intesa con le altre strutture interessate, ha provveduto a verificare la congruità delle tariffe applicate ad oggi per la valorizzazione del personale interno impiegato nei progetti di investimento.

Dall'analisi effettuata è emerso che la tariffa oraria ad oggi presente sui sistemi ed applicata per il calcolo delle ore lavorate da capitalizzare, non risulta in linea con il costo effettivo che la Società sostiene per i propri dipendenti.

In ragione di quanto sopra si è provveduto a ricalcolare le tariffe con la metodologia di seguito descritta:

a) determinazione del costo medio orario effettivo per figura professionale sulla base dei costi effettivi e delle ore effettive presenti sui sistemi aziendali (BW RUN);
b) estrazione dal sistema IN.RETE2000 delle ore effettivamente consuntivate nel 2017 sui progetti di investimento per ogni figura professionale;
c) rideterminazione della tariffa applicando la metodologia descritta nella nota RFI-DAC\A0011\P\2013\0000919 del 11/03/2013.

Si evidenziano di seguito, gli scostamenti tra la tariffa utilizzata nell'esercizio 2017 e la nuova tariffa calcolata per il 2018.

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

Cluster	Ore Confermate 2017	Valorizzazione ore con costo orario 2017 (RUN)	*Tariffa 2018*	*Tariffa 2017*	*Delta*
MANINA	3.485.405,26	97.871.774,93	***28,08***	*27,54*	*0,54*
MANINB	2.736.947,70	84.899.322,48	***31,02***	*30,38*	*0,64*
MANINC	1.722.075,85	71.685.410,09	***41,63***	*41,01*	*0,62*
MANINV	7.944.428,81	254.456.507,50	***32,03***	*31,16*	*0,87*

Le nuove tariffe saranno attive sul sistema INRETE 2000 dal mese contabile di gennaio 2018.

Si prega pertanto di verificare la capienza di budget sulle commesse al fine di accogliere automaticamente il delta costi che si andrà a determinare sulle ore/valorizzate tra la vecchia e la nuova tariffa.

Cordiali saluti.

Vera Fiorani

All.:c.s.

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

RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

Ferrovie dello Stato Italiane
UA 11/3/2013
RFI-DAC\A0011\P\2013\0000919

Direzione Amministrazione
Finanza e Controllo
Il Direttore

R.F.I. S.p.A.

Direzioni Centrali

Direzioni Territoriali Produzione

p.c. Amministratore Delegato

Oggetto: Modalità di capitalizzazione del costo del personale interno impiegato nei progetti di investimento.

Nel fare seguito alla precedente stesso oggetto n. RFI-DAC\A0011\P\2012\0004177 del 20 dicembre 2012 (allegato 1), si evidenzia di seguito la nuova metodologia di determinazione della tariffa per la capitalizzazione del costo del personale interno impiegato nei progetti d'investimento, sviluppata dalla scrivente Direzione in collaborazione con la Direzione Produzione e la Direzione Personale e Organizzazione.

Premessa

I costi del personale interno impiegato nei progetti di investimento è capitalizzato sugli stessi progetti secondo quanto indicato nella procedura del 23/01/2004 – DAFCP/A0011/P/2004/000055 "Definizioni delle modalità di capitalizzazione del costo del personale interno impiegato nei progetti d'investimento alla luce del nuovo modulo PS di IN.RETE" a cui si fa rimando per eventuali dettagli (allegato 2).

Metodologia di determinazione della tariffa

La metodologia procedurale adottata da RFI si basa su un percorso a 5 *Step* articolato in due momenti temporali successivi, descritti di seguito:

Periodo "n-1" in cui si procede alla determinazione della tariffa

1- Acquisizione di 2 vettori relativi a:
   a. "costo orario di ciascuna figura professionale".
   b. "ore di lavoro erogate su tutti gli investimenti di RFI da tutte le figure professionali".

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

2- Ordinamento delle varie figure professionali secondo il vettore "costo orario di ciascuna figura professionale".
3- Divisione in cluster delle varie figure professionali utilizzando il vettore "costo orario di ciascuna figura professionale".
4- Calcolo del costo medio ponderato di ciascun cluster attraverso:
   - ✓ la determinazione del costo totale per ciascuna figura professionale, ottenuto moltiplicando il "costo orario di ciascuna figura professionale" per le ore erogate sugli investimenti dalla figura stessa,
   - ✓ i costi totali per figura sono, poi, sommati, all'interno di ciascun cluster ottenendo il "costo totale per *cluster*";
   - ✓ si divide il "costo totale per *cluster*" per il totale delle ore erogate dalle figure professionali ad esso relativo, ottenendo la tariffa oraria come media ponderata del costo del lavoro del *cluster*.

Periodo "n" in cui si procede alla capitalizzazione:

5- moltiplicazione delle ore "consuntivate" (provenienti da IN.RETE.2000), da ciascuna figura professionale per la tariffa oraria calcolata nel periodo n-1, relativa al *cluster* di appartenenza.

Verifica della congruità della tariffa per l'esercizio 2012 (sui valori 2011).

Come di consueto, questa sede, d'intesa con le altre strutture interessate, ha provveduto a verificare la sostenibilità/congruità delle tariffe applicate ad oggi per la valorizzazione/capitalizzazione delle ore di personale utilizzato nei progetti di investimento attraverso **un'attività di analisi degli scostamenti**, fra:

a) la tariffa attualmente utilizzata, che viene determinata sulla base del costo orario medio "normalizzato". Il costo orario medio "normalizzato" per figura professionale è ottenuto dividendo il costo effettivo rilevato da RUN di tutti i dipendenti appartenenti ad una figura professionale nel periodo considerato per il numero di ore "teoricamente lavorabili da contratto " ovvero:

$$\frac{\text{Costo effettivo rilevato da RUN per figura prof. le}}{(22*7{,}2)/n}$$

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

Dove:
Numero 22, sono i giorni medi teorici lavorati sul mese
Numero 7,2, sono le ore medie giornaliere lavorate su un totale di 36 ore settimanali
n : il numero delle risorse appartenenti alla famiglia professionale.

b) La "nuova" tariffa viene determinata sulla base dei costi medi orari "effettivi" del personale. Il costo medio orario "effettivo" per figura professionale è ottenuto dividendo il costo effettivo rilevato da RUN di tutti i dipendenti appartenenti ad una figura professionale nel periodo considerato per il numero di ore di lavoro ordinario effettivamente erogate dagli stessi.
Con l'introduzione del sistema Time Management è ora possibile effettuare la rilevazione delle ore effettivamente lavorate da parte di ciascuna risorsa appartenente ad una "figura professionale" Pertanto, la tariffa sarà determinata quale rapporto tra:

$$\frac{\textit{Costo effettivo rilevato da RUN per figura prof. le}}{\textit{Ore effettivamente rilevate (da TM) per figura prof. le}}$$

I giorni medi lavorati per il mese di riferimento ammontano a **circa** 18 giorni effettivi rispetto ai 22 giorni teorici considerati nell'attuale modalità di determinazione della tariffa.

Infatti, la progressiva entrata in esercizio delle funzionalità del sistema TM, ha consentito di rilevare empiricamente il sistematico "scostamento" negli anni tra il valore della tariffa determinato secondo la metodologia del "costo normalizzato" e quella rilevata secondo il "criterio del costo effettivo" che ha consentito la puntuale attribuzione dello stesso costo a ciascuna risorsa secondo l'appartenenza ad una determinata famiglia/figura professionale.

Con specifico riferimento al punto sub b) si è proceduto a:

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

- ✓ determinare il costo medio orario effettivo per ciascuna figura professionale sulla base dei costi effettivi e delle ore effettive presenti sui sistemi aziendali (BW RUN) per il 2011;
- ✓ estrarre dal sistema IN.RETE2000 le ore effettivamente consuntivate nel 2011 sui progetti di investimento per ogni figura professionale;
- ✓ procedere alla rideterminazione della tariffa applicando la Metodologia di determinazione della stessa precedentemente descritta.

Si evidenziano di seguito, gli "scostamenti" tra la tariffa utilizzata per il calcolo delle ore lavorate da capitalizzare sino all'esercizio 2011 e la nuova tariffa calcolata per il 2012.

ANNO	TdA	Ore Consuntivate 2011 (DW)	Valorizzazione Ore 2011 (Run)	Tariffa Calcolata	Tariffa Attuale	Scostamento
2011	MANINA	1.480.136,83	€ 39.845.435,85	€ 26,92	€ 21,22	26,86%
2011	MANINB	1.490.114,07	€ 44.162.139,58	€ 29,64	€ 24,24	22,26%
2011	MANINC	560.313,79	€ 22.459.739,68	€ 40,08	€ 33,94	18,10%
2011	MANINV	3.530.564,69	€ 106.467.315,10	€ 30,16	€ 24,20	24,61%

Conclusione

In ragione di quanto sopra, a seguita della messa in esercizio del sistema TM che garantisce dettaglio ed accuratezza nella metodologia di determinazione della tariffa a "costo orario effettivo" del costo del personale interno impiegato nei progetti d'investimento, si è proceduto, a partire dall'esercizio 2012, ad effettuare le quantificazioni secondo tale criterio.

Cordiali saluti

Vera Fiorani

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

(ALL. 1)

RFI
RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

Ferrovie dello Stato Italiane
UA 20/12/2012
RFI-DAC\A0011\P\2012\0004177

Direzione Amministrazione,
Finanza e Controllo
Il Direttore

RFI S.p.A.

DIREZIONI CENTRALI

DIREZIONI TERRITORIALI
PRODUZIONE

p.c. AMMINISTRATORE DELEGATO RFI

LORO SEDI

Oggetto: Capitalizzazione del costo del personale interno impiegato nei progetti d' investimento – aggiornamento tariffe per qualifica professionale.

Con riferimento a quanto previsto nella nota RFI-DAFCP\A00111P\2004\0000055 del 23/01/2004 avente ad oggetto "Definizioni delle modalità di capitalizzazione del costo del personale interno impiegato nei progetti d'investimento", questa sede, d'intesa con le altre strutture interessate, ha provveduto a verificare la congruità delle tariffe ad oggi applicate per la valorizzazione del personale a seguito degli incrementi, in conto economico, del costo del lavoro.
Dall'analisi effettuata è emerso che la tariffa oraria ad oggi presente sui sistemi ed applicata per il calcolo delle ore lavorate da capitalizzare, risulta sotto stimata rispetto al costo effettivo che la Società sostiene per i propri dipendenti.
Pertanto si è provveduto a ricalcolare le tariffe da applicare così come esposto nella tabella sotto riportata:

Attività	Tariffa 2010	Tariffa 2012
MANINV	24,20	30,16
MANINA	21,22	26,92
MANINB	24,24	29,64
MANINC	33,94	40,08

Piazza della Croce Rossa, 1 – 00161 Roma
RFI Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. – Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane
Società soggetta alla direzione e coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.
a norma dell'art. 2497 e ss. del codice civile – D.Lgs. n. 188/2003
Sede Legale: Piazza della Croce Rossa, 1 – 00161 Roma
Capitale Sociale: 31.667.632 euro
Iscritta al Registro delle Imprese di Roma
C.F. e P.IVA 01585570581 – R.E.A. Roma n. 756326

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

Le nuove tariffe saranno attive sul sistema Inrete 2000 dal 17 dicembre c.a. con decorrenza gennaio 2012.
Si è preventivamente verificata la possibilità di recuperare anche per il periodo pregresso i costi consuntivati a partire dal 1° gennaio 2012 mediante registrazione del delta nel mese contabile aperto, che si andrà a determinare sulle ore/valorizzate tra la vecchia tariffa e la nuova.
Si prega di porre massima attenzione sulla necessità di adeguare il budget preventivamente alla regolazione contabile suddetta, in modo da accogliere automaticamente le nuove registrazioni.
Eventuali scarti che si dovessero determinare per superamento di Budget sulle wbe interessate saranno comunicati via e-mail tramite apposito file.

Cordiali saluti

Vera Fiorani

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

(ALL.2)

RFI

Rete Ferroviaria Italiana
23/01/2004
RFI-DAFCP\
A0011\P\2004\0000055

Direzione Amministrazione
Finanza Controllo e Patrimonio
il Direttore

RFI S.p.A.
Direzioni Centrali
Direzioni Compartimentali Infrastruttura
Direzioni Compartimentali Movimento

Ferrovie dello Stato S.p.A.
Direzione Generale di Gruppo Finanza,
Controllo e Partecipazioni
Direzione Generale di Gruppo
per le Risorse Umane

Ferservizi S.p.A.
c.a. Sig. Direttore Generale

p. c. Sig. Amministratore Delegato
Ing. Mauro Moretti

Loro Sedi

Oggetto: Definizione delle modalità di capitalizzazione del costo del personale interno impiegato nei progetti d'investimento alla luce del nuovo modulo PS di INRETE – esercizi 2003 e 2004.

Premessa

A seguito di quanto disposto dalla Direzione Strategie, Qualità e Sistemi, con note del 27.6 e del 10.7.2003, con le quali si emanavano le disposizioni operative per l'avvio del nuovo sistema per la gestione degli investimenti (Progetto PS2) ed, in particolare, quelle necessarie ad attivare le modalità di consuntivazione Time Sheet anche per il personale d'Ufficio, questa Sede – d'intesa con le alte strutture interessate - ha provveduto a definire la nuova modalità di calcolo dei costi relativi al "personale interno impiegato nei processi di manutenzione e/o investimento sull'infrastruttura ferroviaria". Successivamente, tale modalità è stata sottoposta all'attenzione della Società di revisione e, contestualmente, sono state avviate le procedure di integrazione con il sistema di gestione delle Risorse Umane (RUN) realizzato dalla Capogruppo.

07/R 22/1

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

L'adozione della nuova modalità è strettamente connessa alla messa in produzione del nuovo sistema PS2 e, pertanto, per i singoli progetti si verificherà la seguente situazione:

- fino al mese in cui viene effettuata la ripresa in ambiente PS2, la procedura utilizzata per la capitalizzazione dei costi di personale sarà quella prevista per l'esercizio 2002, con imputazione dei costi del personale basata sulla rilevazione "fisica" delle giornate lavorate mediante la "Scheda A", in modalità manuale per il personale amministrativo "non mappato" nel sistema INRETE, ed in automatico da INRETE per il personale che utilizzava il time-sheet (cosiddetto personale "mappato"). Il calcolo del costo da capitalizzare viene effettuato dividendo il costo mensile di ciascuna matricola per le giornate teoricamente lavorabili dal prestatore d'opera in esame, (22 gg. mensili per le capitalizzazioni dall'esercizio 2002) e moltiplicando il risultato per il numero di giornate effettivamente erogate (fonte time-sheet) sui progetti d'investimento;
- a partire invece dal mese successivo alla ripresa del singolo progetto di investimento in modalità PS2, viene utilizzata la procedura descritta nel presente documento.

Poiché il progetto PS2 ha previsto una progressiva messa a regime dei progetti a partire dal mese di luglio 2003 con estensione all'intera tipologia di progetti di investimento entro il mese di marzo del 2004, la doppia modalità di rilevazione delle capitalizzazioni di cui trattasi avverrà sia per l'esercizio 2003 che per l'esercizio 2004.

Il percorso

La modalità utilizzata fino all'esercizio 2002 presentava criticità di vario tipo, dovute alle modalità di funzionamento del precedente sistema. In particolare:

1 – **Ritardo**: la valorizzazione e lo scarico dei costi del personale sulle commesse avveniva con un ritardo generalmente pari a due periodi contabili (2 mesi), in quanto alcune voci del costo totale mensile del personale (quali, ad esempio, le competenze accessorie) scontano un *gap* temporale di rendicontazione.

2 – **Scarsa analiticità**: il calcolo degli impieghi di personale sui progetti d'investimento era consentito solo con riferimento al costo dell'intera giornata lavorativa e non ad ore, come già tecnicamente previsto nel nuovo sistema gestionale.

3- **Mancanza di integrazione/sicurezza**: era previsto l'utilizzo di modelli cartacei come input del sistema INRETE (per alimentare successivamente i sistemi gestionali del personale), aspetto che poteva comportare un rischio di perdita e/o errori di dati gestiti manualmente, con conseguente creazione di scarti e necessità di interventi a sistema per la gestione degli stessi.

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

Grazie alle potenzialità insite nel sistema PS2 ed alla sua integrazione con il sistema RUN, con la nuova procedura sarà possibile superare tali criticità e procedere:

- alla consuntivazione "automatica" delle ore impiegate dal personale;
- alla valorizzazione di quest'ultime secondo predeterminate "tariffe orarie standard", pari al costo medio ponderato del lavoro stimato nel periodo strettamente precedente a quello per il quale si procede ad operare la capitalizzazione dei costi del personale, attraverso la regola dello "scarico costi".

In conclusione, la soluzione individuata presenta, rispetto a quella precedente, indubbi vantaggi che possono essere sintetizzati nei seguenti punti:

- *Tempestività* delle capitalizzazioni.
- *Analiticità* del dato: la misurazione ad ore dell'utilizzazione del personale interno su progetto piuttosto che per giornate.
- *Semplicità e trasparenza nell'* utilizzo degli strumenti informatici per gli operatori.
- *Sicurezza*: eliminazione del rischio di errore rispetto all'imputazione manuale dei dati.
- *Integrazione* con le funzionalità del sistema di gestione delle risorse umane e con i relativi sviluppi previsti nell'area del Time Management del Gruppo (progetto RUN).

Metodo di calcolo della tariffa

Il metodo individuato si basa su un percorso a 5 step articolato in due momenti temporali successivi, descritti di seguito:

Periodo "n-1"

1- Acquisizione di 2 vettori di dati relativi alle "ore di lavoro erogate su tutti gli investimenti di RFI da tutte le figure professionali" ed al "Costo orario contrattuale di ciascuna figura professionale".

2- Ordinamento delle varie figure professionali e delle ore erogate da ciascuna secondo il vettore dei costi medi orari.

3- Divisione in *cluster* del vettore dei costi medi orari.

4- Calcolo del costo medio ponderato (con le ore) all'interno di ciascun *cluster* (vedi successivo paragrafo).

Periodo "n", in cui si procede alla capitalizzazione:

5 - moltiplicazione delle ore consuntivate (provenienti da INRETE), da ciascuna figura professionale per la tariffa oraria calcolata nel periodo "n-1", relativamente al *cluster* di appartenenza.

Le modalità di determinazione delle "tariffe standard", attraverso il calcolo delle medie ponderate dei cluster (punto 4 periodo "n-1")

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

L'insieme dei costi orari delle varie figure professionali e' stato suddiviso in 3 *cluster*, in base alla seguente procedura:

1- è stato determinato il costo totale per ciascuna figura professionale, moltiplicando il costo orario per le ore erogate dalla figura stessa;
2- tali costi totali per categoria sono stati, poi, sommati, all'interno di ciascun *cluster*;
3- è stato diviso il "costo complessivo" di ciascun *cluster* (costituito dal costo totale di tutte le figure professionali ad esso appartenenti), per il totale delle ore erogate dalle figure professionali ad esso relativo, ottenendo - per tale via - la media ponderata del costo del lavoro del *cluster*.

Tutto ciò trova adeguata rappresentazione nella tabella "Determinazione della tariffa standard" (Allegato n. 1).

Si consideri che con il metodo di calcolo proposto, il costo effettivo medio e di ciascun *cluster* cambia, se varia:
a- il costo orario di qualche figura professionale impegnata nei progetti di manutenzione.
b- La distribuzione delle ore, cioè, la percentuale delle ore erogate da ciascuna figura professionale sul totale ore (di tutte le figure) del cluster.

I dati da rilevare puntualmente saranno:

- le ore erogate da ciascuna figura professionale sulle commesse di investimento da INRETE;
- i costi complessivi delle varie figure professionali da RUN.

In conclusione, il costo orario di ciascuna figura professionale, con il metodo di calcolo proposto, viene determinato moltiplicando le ore eseguite nelle attività di investimento non per il costo orario "effettivo", ma "normalizzato", ottenuto dividendo il costo di ciascuna figura professionale per il numero di ore "teoricamente lavorabili da contratto" da tutti i dipendenti appartenenti alla figura professionale in oggetto, nel periodo considerato.

Periodicità nell'aggiornamento della tariffa

Trattandosi del primo avvio della nuova procedura connesso al progetto PS2, la determinazione delle tariffe standard relative al 2003 ed al 2004 è stato effettuato dalla Direzione scrivente, che ha coordinato i contributi offerti dalle altre strutture coinvolte, procedendo lungo il seguente percorso:

- la determinazione delle "tariffe standard" è stata effettuata sulla base dell'anno 2002, come punto di partenza per le capitalizzazioni dell'esercizio 2003;

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

- a partire dal primo settembre 2003, le tariffe sono state aumentate di circa 1,5 % per effetto:
    - del rinnovo contrattuale che ha portato ad un incremento dei costi del personale nel secondo semestre 2003;
    - dell'incidenza del personale "non mappato", di cui si e' detto nel paragrafo precedente.

I valori puntuali così stimati sono quelli riportati nella tabella "Tariffe standard integrate" (Allegato n. 2).

Pertanto, nella tabella "Tariffe per qualifica professionale" (Allegato n. 3) si riportano le tariffe applicate per ognuna delle qualifiche professionali impiegate sui progetti di investimenti.

Successivamente, l'aggiornamento della tariffa potrà essere effettuata con cadenza annuale (a meno di eventi specifici che – nel corso dell'esercizio – possano richiedere aggiornamenti più ravvicinati) attraverso un'attività di analisi degli scostamenti tra costo stimato "a tariffa" e costo consuntivato calcolato sulla base dei costi medi orari "effettivi". Tale attività dovrà essere effettuata a cura della Direzione Personale e Organizzazione, previo raccordo con le altre Direzioni coinvolte (Manutenzione – Movimento - Strategie, Qualità e Sistemi - Amministrazione, Finanza, Controllo e Patrimonio).

In proposito, si è già provveduto a richiedere alla competente struttura della Direzione Generale di Gruppo per le Risorse Umane di Ferrovie dello Stato S.p.A. l'attivazione di una specifica procedura tesa ad evidenziare il livello degli scostamenti.

Imputazione delle capitalizzazioni a Centro di profitto

Come noto, l'adozione del sistema PS2 comporta la revisione delle modalità di imputazione al Centro di Profitto delle capitalizzazioni dei costi del personale, veicolando le stesse attraverso l'attributo "CdC richiedente", geograficamente correlato all'attributo "Ubicazione".

Conseguentemente, le Direzioni Manutenzione e Movimento hanno provveduto – seppure con modalità diverse – a revisionare le logiche del proprio modello di controllo.

In particolare, la Direzione Manutenzione ha provveduto a ridefinire i propri CdC – sia dal punto di vista della strutturazione che della codifica – nella logica della coincidenza geografica con le "Ubicazioni", mentre la Direzione Movimento ha preferito mantenere l'esistente strutturazione e codifica dei propri CdC, collegandoli in relazione gerarchica sovraordinata (1:n) con le Ubicazioni medesime.

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

In proposito si precisa che:

- per quanto attiene la Direzione Manutenzione, con l'apertura del mese contabile di gennaio 2004 verranno attivati a sistema i nuovi CdC
- per quanto attiene la Direzione Movimento, la ripresa dei progetti in ambito PS2 terrà conto della citata relazione; inoltre verrà emessa specifica disposizione operativa per la successiva gestione dell'attributo "CdC richiedente" per le nuove commesse.

Tariffa di pianificazione

Si precisa che quanto sopra riportato è riferito ai soli processi di consuntivazione, in quanto si è ritenuto in sede di progetto che, per quanto attiene alla pianificazione delle capitalizzazioni dei costi di personale, la stessa sarà effettuata utilizzando un'unica tariffa. La definizione di tale valore unico è determinata e comunicata a cura della Struttura Pianificazione e Controllo Investimenti della scrivente Direzione, in stretto raccordo con le altre Direzioni interessate.

Per l'esercizio 2004, le suddette direzioni hanno concordato di utilizzare come parametro unico di pianificazione un valore pari alla media ponderata delle medie di consuntivazione (medie dei cluster), in considerazione della coerenza con i valori di rendicontazione e della sostanziale congruità del dato.

Tale valore è pari - per il 2004 - a € 19,09.

Diffusione

Dato il carattere profondamente innovativo della presente disposizione, si raccomanda di assicurare la massima diffusione alla stessa.

Per ogni chiarimento fosse ritenuto necessario, si prega rivolgersi direttamente alla S.O. "Amministrazione e fiscale" di questa Direzione.

Marco Doglio

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

RFI Direzione Amministrazione Finanza Controllo e Patrimonio

Allegato 1 Determinazione della tariffa standard - base 2002

QUALIFICA	ORE PERIODO 2002	ORE CLUSTER	COSTO ORARIO normalizzato2002	COSTO TOTALE	COSTO TOTALE CLUSTER
AUSILIARIO	20.578		14,22	292.545	
OPERATORE MANUTENZIONE	1.151.634		15,39	17.724.031	
AUSILIARIO DI STAZIONE	1.635		15,46	25.259	
ASSISTENTE DI MAGAZZINO	4.318		16,34	70.572	
OPERATORE DELLA CIRCOLAZIONE	13.270		16,63	220.666	
ASSISTENTE STAZIONE TECNICA	4.035		16,82	67.851	
PRIMO TECNICO UFF.	19		17,50	333	
MANOVRATORE	1.290		17,56	22.649	
DEVIATORE	2.439	1.199.219	17,78	43.355	18.467.260
OPERAIO QUALIFICATO	1.533.618		18,18	27.878.054	
AUTISTA	838		18,19	15.246	
PRIMO TECNICO STAZIONE	1.371		18,38	25.198	
CAPO GESTIONE	47		18,68	878	
SEGRETARIO TECNICO	993		18,71	18.582	
PRIMO TECNICO MANUTENZIONE	1.856.157		19,62	36.420.390	
PRIMO TECNICO DEVIATORE	496		19,65	9.747	
PRIMO TECNICO MANOVRA	872		20,03	17.467	
CAPO TECNICO	430.698	3.825.280	20,14	8.672.509	73.058.068
MOTORISTA	256		25,55	6.540	
CAPO DEPOSITO SOVRA.	60		25,71	1.543	
CAPO TECNICO SOVR.	381.252		26,45	10.084.417	
CAPO STAZIONE	1.024		26,54	27.173	
CAPO STAZIONE SOVR.	1.178		26,54	31.259	
CAPO SETTORE TECNICO	3.694	387.464	31,80	117.464	10.268.396
TOTALE ore qualifiche	5.411.963			101.793.724	
VARIE	23.701		19,10	452.659	
TOTALE ORE	5.435.664			102.246.383	
COSTO PERSONALE NON MAPPATO				25.697.766	
COSTO TOTALE MAPPATO E NON MAPPATO				127.944.150	

Risultati	medie
TARIFFA CLUSTER 1 "fino a € 18	15,40
TARIFFA CLUSTER 2 "da € 18,01 a € 22"	19,10
TARIFFA CLUSTER 3 "oltre € 22,01"	26,50

Verifica	
102.273.021,18	Costo non mappato in contab. 2002
-26.637,78	Scostamento in valore assoluto
-0,03%	Scostamento in percentuale

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

RFI

Allegato n. 2 - Tariffe standard integrate

Risultati 2002	tariffe 2002	Incr. percentuale per rinnovo contrattuale e incidenza costo lavoratori non mappati su tariffe nette 2002	tariffe 2002 "integrate" per capitalizzazione 2003
TARIFFA CLUSTER 1 "fino a € 18	15,40	0,23	15,63
TARIFFA CLUSTER 2 "da € 18 a € 22 "	19,10	0,29	19,39
TARIFFA CLUSTER 3 "oltre € 22.	26,50	0,40	26,90

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

RFI **Direzione Amministrazione Finanza Controllo e Patrimonio**

AUSILIARIO	14,08	
AUSILIARIO DI STAZIONE	14,64	
OPERATORE MANUTENZIONE	14,76	
Ausiliario (uffici)	14,87	
Ispettore	15,26	
MOTORISTA	15,59	
Op. Uff.	15,82	
OPERATORE DELLA CIRCOLAZIONE	15,95	
ASSISTENTE DI MAGAZZINO	16,08	
ASSISTENTE STAZIONE TECNICA	16,27	15,63
MANOVRATORE+ macchinista	16,89	
DEVIATORE	16,99	
PRIMO TECNICO UFF.	17,04	
AUTISTA	17,04	
1° Tecnico uffici	17,50	
OPERAIO QUALIFICATO + operatore specializzato	17,64	
PRIMO TECNICO STAZIONE	17,67	
CAPO GESTIONE	17,93	
PRIMO TECNICO DEVIATORE ,	17,93	
Segr. inf/Segr. s.i.	18,04	
Segr. /Segr. Sup.	18,19	
Segr. T. /Segr. T. Sup.	18,19	
Autista	18,19	
CAPO TECNICO	18,65	19,39
PRIMO TECNICO MANUTENZIONE + tecnico manutenz	18,71	
PRIMO TECNICO MANOVRA	18,91	
CAPO STAZIONE	19,67	
Tecnico sanitario	19,85	
SEGRETARIO TECNICO	19,87	
CAPO DEPOSITO SOVRA.	24,06	
Segr. Sup. 1° cl.	24,45	
Segr. T. Sup. 1 cl.	24,51	
Segr. Sup. 1 cl. Inf	24,64	
Revisore Sup. 1 cl	24,64	
CAPO STAZIONE SOVR.	25,48	26,90
CAPO TECNICO SOVR.	25,50	
Isp. Princ.	29,19	
CAPO SETTORE TECNICO	30,06	
C.S.U.	30,25	
I.C.A.	32,62	

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

Costo Orario medio per Mese per l'anno 2015 e per Profilo estratto da RUN

Mese	Cod Fig prof	Definizione Profilo	Costo totale effettivo mensile rilevato da RUN per Figura Professionale	Pagati in servizio	Costo orario medio effettivo
1	A01	Impiegato Direttivo	2.778.297,65	663	31,06
1	B01	Capo stazione	9.965.407,10	2.331	31,69
1	B02	Capo tecnico infrastrutture	9.027.446,72	2.182	30,67
1	B03	Capo tecnico rotabili	75.162,80	19	29,32
1	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	6.660.866,66	1.793	27,54
1	B05	Specialista Tecnico Commerciale	852.777,47	222	28,48
1	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	47.464,36	13	27,07
1	B07	Macchinista	247.624,42	58	31,65
1	B08	Coadiutore medico	200.260,66	53	28,01
1	B09	Tecnico sanitario Specializzato	182.019,74	49	27,54
1	B10	Nostromo	34.945,90	7	37,01
1	B11	Capo Elettricista	100.555,44	20	37,27
1	B12	Capo Motorista	79.233,16	16	36,71
1	B16	Tecnico specializzato di protezione aziendale	560.550,00	135	30,78
1	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	11.712.100,50	2.950	29,43
1	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	106.175,46	28	28,11
1	C03	Tecnico della Circolazione	3.580.023,92	926	28,66
1	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	340.366,56	92	27,43
1	C05	Tecnico di manovra e condotta	1.564.753,41	397	29,22
1	C06	Tecnico polifunzionale treno	84.256,74	22	28,39
1	C07	Tecnico di ufficio	733.250,37	215	25,28
1	C08	Tecnico commerciale a terra/a bordo	3.705,46	1	27,47
1	C10	Tecnico di protezione aziendale	18.774,23	5	27,83
1	C12	Elettricista	94.267,00	20	34,94
1	C13	Motorista	119.598,73	30	29,55
1	C14	Carpentiere	18.777,23	4	34,80
1	C15	Operaio di coperta	223.065,54	48	34,45
1	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	20.957.482,66	5.688	27,31
1	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabil	104.869,98	29	26,81
1	D03	Operatore Specializzato Circolazione	3.912.034,47	1.057	27,44
1	D05	Operatore Specializzato Attività di supporto	1.058.568,49	328	23,92
1	D10	Operatore Sanitario Specializzato	3.698,96	1	27,42
1	D12	Marinaio	259.006,89	63	30,48
1	D13	Dispensiere	5.248,04	1	38,90
1	E05	Ausiliario	869.331,97	279	23,10
1	E09	Giovanotto di coperta	94.508,53	23	30,46
1	E10	Garzone di camera	7.363,39	2	27,29
1	E12	Cameriere	4.621,28	1	34,26
1	F01	Manovale	1.537,33	1	11,40
1	F06	Mozzo	177.043,90	50	26,25
1	F07	Allievo comune polivalente	63.360,68	20	23,48
1	F08	Piccolo di cucina	4.153,25	1	30,79
1	F09	Piccolo di camera	3.953,54	1	29,31
1	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	1.645.979,38	243	50,21
1	Q02	Professional senior	6.741.403,19	1.102	45,35
1	Q03	Comandante	163.572,14	19	63,82
1	Q04	Direttore di macchina	160.899,45	19	62,78
1	Q05	Coordinatore di protezione aziendale	58.507,74	10	43,37
1	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	3.806.135,81	705	40,02
1	Q07	Professional	18.132.552,35	3.607	37,26
1	Q08	Professional sanitario	122.029,98	19	47,61
1	Q09	Primo ufficiale navale	147.212,60	22	49,60
1	Q10	Primo ufficiale di macchina	79.003,53	15	39,04
1	Q12	Controllore/coadiutore di protezione aziendale	71.055,51	15	35,12
2	A01	Impiegato Direttivo	2.786.819,18	664	31,11
2	B01	Capo stazione	10.024.435,39	2.323	31,99
2	B02	Capo tecnico infrastrutture	9.117.867,64	2.182	30,98
2	B03	Capo tecnico rotabili	74.578,76	18	30,71
2	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	6.720.075,95	1.792	27,80
2	B05	Specialista Tecnico Commerciale	844.637,08	219	28,59
2	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	43.020,23	12	26,58
2	B07	Macchinista	237.610,80	54	32,62
2	B08	Coadiutore medico	204.596,86	53	28,62
2	B09	Tecnico sanitario Specializzato	184.082,10	48	28,43
2	B10	Nostromo	33.333,50	7	35,30
2	B11	Capo Elettricista	99.623,22	20	36,92
2	B12	Capo Motorista	79.533,37	16	36,85
2	B16	Tecnico specializzato di protezione aziendale	559.640,73	134	30,96
2	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	11.771.519,36	2.942	29,66
2	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	109.271,12	28	28,93
2	C03	Tecnico della Circolazione	3.544.616,84	920	28,56
2	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	335.652,26	90	27,65
2	C05	Tecnico di manovra e condotta	1.542.792,66	393	29,10
2	C06	Tecnico polifunzionale treno	84.667,76	22	28,53
2	C07	Tecnico di ufficio	734.402,21	214	25,44
2	C08	Tecnico commerciale a terra/a bordo	3.762,03	1	27,89

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

2	C10	Tecnico di protezione aziendale	18.896,21	5	28,02
2	C12	Elettricista	94.599,01	21	33,39
2	C13	Motorista	111.311,12	26	31,74
2	C14	Carpentiere	18.093,18	4	33,53
2	C15	Operaio di coperta	217.637,41	48	33,61
2	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	21.209.792,31	5.685	27,66
2	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabil	103.492,17	28	27,40
2	D03	Operatore Specializzato Circolazione	3.890.528,54	1.051	27,44
2	D05	Operatore Specializzato Attività di supporto	1.072.347,70	328	24,24
2	D10	Operatore Sanitario Specializzato	3.777,16	1	28,00
2	D12	Marinaio	269.524,90	63	31,71
2	D13	Dispensiere	4.420,70	1	32,77
2	E05	Ausiliario	862.125,30	277	23,07
2	E09	Giovanotto di coperta	94.855,92	23	30,57
2	E10	Garzone di camera	3.109,06	1	23,05
2	F01	Manovale	1.538,78	1	11,41
2	F06	Mozzo	179.459,69	49	27,15
2	F07	Allievo comune polivalente	65.554,91	18	27,00
2	F09	Piccolo di camera	4.071,59	1	30,18
2	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	1.625.695,14	241	50,00
2	Q02	Professional senior	6.863.463,71	1.110	45,84
2	Q03	Comandante	162.145,38	19	63,26
2	Q04	Direttore di macchina	158.241,27	19	61,74
2	Q05	Coordinatore di protezione aziendale	56.704,51	10	42,03
2	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	3.781.818,74	699	40,11
2	Q07	Professional	18.043.871,34	3.581	37,35
2	Q08	Professional sanitario	123.518,02	19	48,19
2	Q09	Primo ufficiale navale	144.776,43	22	48,78
2	Q10	Primo ufficiale di macchina	76.649,29	13	43,71
2	Q12	Controllore/coadiutore di protezione aziendale	69.345,13	15	34,27
3	A01	Impiegato Direttivo	2.788.341,97	665	31,08
3	B01	Capo stazione	9.795.539,82	2.321	31,29
3	B02	Capo tecnico infrastrutture	9.021.895,34	2.182	30,65
3	B03	Capo tecnico rotabili	74.383,30	18	30,63
3	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	6.691.596,12	1.792	27,68
3	B05	Specialista Tecnico Commerciale	834.558,79	217	28,51
3	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	42.887,85	12	26,49
3	B07	Macchinista	237.438,89	54	32,59
3	B08	Coadiutore medico	203.673,05	53	28,49
3	B09	Tecnico sanitario Specializzato	182.454,29	48	28,18
3	B10	Nostromo	29.040,53	6	35,88
3	B11	Capo Elettricista	98.950,27	20	36,68
3	B12	Capo Motorista	77.457,33	16	35,89
3	B16	Tecnico specializzato di protezione aziendale	559.540,68	134	30,95
3	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	11.680.456,24	2.941	29,44
3	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	83.426,41	22	28,11
3	C03	Tecnico della Circolazione	3.477.001,81	919	28,05
3	C04	Tecnico di Verifica e formazione trenc	329.979,25	90	27,18
3	C05	Tecnico di manovra e condotta	1.490.378,11	385	28,70
3	C06	Tecnico polifunzionale treno	84.057,24	22	28,32
3	C07	Tecnico di ufficio	731.205,05	214	25,33
3	C08	Tecnico commerciale a terra/a bordo	3.589,07	1	26,61
3	C10	Tecnico di protezione aziendale	18.422,18	5	27,31
3	C12	Elettricista	94.268,09	21	33,28
3	C13	Motorista	96.175,96	23	31,00
3	C14	Carpentiere	18.413,57	4	34,12
3	C15	Operaio di coperta	216.248,39	48	33,40
3	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	21.044.612,24	5.685	27,44
3	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabil	87.147,93	24	26,92
3	D03	Operatore Specializzato Circolazione	3.785.461,10	1.040	26,98
3	D05	Operatore Specializzato Attività di supporto	1.085.084,78	334	24,08
3	D10	Operatore Sanitario Specializzato	3.709,82	1	27,50
3	D12	Marinaio	254.998,42	60	31,50
3	D13	Dispensiere	4.716,15	1	34,96
3	E05	Ausiliario	842.534,50	271	23,05
3	E09	Giovanotto di coperta	89.463,06	22	30,14
3	F01	Manovale	1.543,23	1	11,44
3	F06	Mozzo	175.260,60	49	26,51
3	F07	Allievo comune polivalente	63.002,07	17	27,47
3	F09	Piccolo di camera	3.871,36	1	28,70
3	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	1.607.427,77	240	49,65
3	Q02	Professional senior	6.758.278,81	1.111	45,09
3	Q03	Comandante	152.362,59	18	62,75
3	Q04	Direttore di macchina	157.009,91	19	61,26
3	Q05	Coordinatore di protezione aziendale	52.540,67	9	43,28
3	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	3.725.889,46	695	39,74
3	Q07	Professional	17.789.959,35	3.582	36,82
3	Q08	Professional sanitario	121.967,14	19	47,59
3	Q09	Primo ufficiale navale	143.134,15	22	48,23
3	Q10	Primo ufficiale di macchina	80.015,27	13	45,63
3	Q12	Controllore/coadiutore di protezione aziendale	68.988,04	15	34,09
4	A01	Impiegato Direttivo	2.796.723,42	667	31,08
4	B01	Capo stazione	9.871.404,94	2.317	31,58
4	B02	Capo tecnico infrastrutture	9.100.257,28	2.183	30,90

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

4	B03	Capo tecnico rotabili	67.122,78	16	31,10
4	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	6.697.454,50	1.796	27,64
4	B05	Specialista Tecnico Commerciale	827.100,82	215	28,52
4	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	39.103,27	11	26,35
4	B07	Macchinista	234.792,35	53	32,84
4	B08	Coadiutore medico	206.009,65	53	28,81
4	B09	Tecnico sanitario Specializzato	182.625,06	48	28,20
4	B10	Nostromo	29.227,00	6	36,11
4	B11	Capo Elettricista	100.044,81	20	37,08
4	B12	Capo Motorista	79.458,58	16	36,81
4	B16	Tecnico specializzato di protezione aziendale	567.719,09	135	31,17
4	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	11.781.979,06	2.926	29,85
4	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	86.030,82	22	28,99
4	C03	Tecnico della Circolazione	3.490.110,25	911	28,40
4	C04	Tecnico di Verifica e formazione trenc	331.851,46	90	27,33
4	C05	Tecnico di manovra e condotta	1.484.581,13	385	28,58
4	C06	Tecnico polifunzionale treno	85.172,37	22	28,70
4	C07	Tecnico di ufficio	730.622,59	214	25,31
4	C08	Tecnico commerciale a terra/a bordo	3.588,42	1	26,60
4	C10	Tecnico di protezione aziendale	22.411,31	6	27,69
4	C12	Elettricista	92.631,15	20	34,33
4	C13	Motorista	99.183,63	23	31,97
4	C14	Carpentiere	18.541,85	4	34,36
4	C15	Operaio di coperta	208.364,46	45	34,32
4	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	21.324.814,72	5.717	27,65
4	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabil	87.951,70	24	27,17
4	D03	Operatore Specializzato Circolazione	3.796.601,42	1.038	27,11
4	D05	Operatore Specializzato Attività di supporto	1.136.048,12	352	23,92
4	D10	Operatore Sanitario Specializzato	3.711,20	1	27,51
4	D12	Marinaio	250.900,86	60	31,00
4	D13	Dispensiere	4.417,14	1	32,74
4	E05	Ausiliario	835.521,61	269	23,02
4	E09	Giovanotto di coperta	91.818,61	22	30,94
4	E10	Garzone di camera	3.503,69	1	25,97
4	E12	Cameriere	3.690,20	1	27,36
4	F01	Manovale	1.487,02	1	11,02
4	F06	Mozzo	168.924,98	45	27,83
4	F07	Allievo comune polivalente	61.040,16	17	26,62
4	F08	Piccolo di cucina	3.242,20	1	24,03
4	F09	Piccolo di camera	4.045,31	1	29,99
4	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	1.596.180,67	239	49,51
4	Q02	Professional senior	6.806.426,93	1.110	45,46
4	Q03	Comandante	155.778,15	18	64,15
4	Q04	Direttore di macchina	165.697,09	19	64,65
4	Q05	Coordinatore di protezione aziendale	49.611,95	9	40,86
4	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	3.745.093,07	694	40,00
4	Q07	Professional	17.878.892,54	3.576	37,06
4	Q08	Professional sanitario	121.978,22	19	47,59
4	Q09	Primo ufficiale navale	147.192,58	22	49,60
4	Q10	Primo ufficiale di macchina	67.956,85	12	41,98
4	Q12	Controllore/coadiutore di protezione aziendale	66.927,65	15	33,08
5	A01	Impiegato Direttivo	2.818.214,34	668	31,27
5	B01	Capo stazione	9.977.773,04	2.311	32,01
5	B02	Capo tecnico infrastrutture	9.092.929,32	2.177	30,96
5	B03	Capo tecnico rotabili	66.095,55	16	30,62
5	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	6.718.527,30	1.797	27,71
5	B05	Specialista Tecnico Commerciale	831.158,48	215	28,66
5	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	38.764,15	11	26,12
5	B07	Macchinista	234.559,03	53	32,81
5	B08	Coadiutore medico	205.396,93	53	28,73
5	B09	Tecnico sanitario Specializzato	183.976,70	48	28,41
5	B10	Nostromo	30.043,27	6	37,12
5	B11	Capo Elettricista	100.173,09	20	37,13
5	B12	Capo Motorista	79.191,67	16	36,69
5	B16	Tecnico specializzato di protezione aziendale	561.455,99	134	31,06
5	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	11.754.712,37	2.920	29,84
5	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	74.706,33	19	29,15
5	C03	Tecnico della Circolazione	3.541.705,69	912	28,79
5	C04	Tecnico di Verifica e formazione trenc	326.320,49	89	27,18
5	C05	Tecnico di manovra e condotta	1.497.013,10	377	29,44
5	C06	Tecnico polifunzionale treno	83.374,63	22	28,09
5	C07	Tecnico di ufficio	726.136,06	213	25,27
5	C08	Tecnico commerciale a terra/a bordo	3.734,00	1	27,68
5	C10	Tecnico di protezione aziendale	22.087,66	6	27,29
5	C12	Elettricista	89.512,47	19	34,92
5	C13	Motorista	99.331,30	23	32,01
5	C14	Carpentiere	19.204,50	4	35,59
5	C15	Operaio di coperta	210.401,31	45	34,66
5	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	21.315.654,58	5.695	27,75
5	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabil	83.941,24	23	27,05
5	D03	Operatore Specializzato Circolazione	3.831.055,84	1.027	27,65
5	D05	Operatore Specializzato Attività di supporto	1.143.983,35	353	24,02
5	D10	Operatore Sanitario Specializzato	3.805,02	1	28,21
5	D12	Marinaio	260.589,85	60	32,20

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

5	D13	Dispensiere	5.042,94	1	37,38
5	E05	Ausiliario	841.931,43	268	23,29
5	E09	Giovanotto di coperta	93.289,29	22	31,43
5	E10	Garzone di camera	4.352,49	1	32,26
5	E12	Cameriere	4.381,60	1	32,48
5	F01	Manovale	1.538,38	1	11,40
5	F06	Mozzo	169.612,85	45	27,94
5	F07	Allievo comune polivalente	61.387,45	16	28,44
5	F08	Piccolo di cucina	4.098,93	1	30,38
5	F09	Piccolo di camera	4.098,01	1	30,38
5	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	1.603.786,07	238	49,95
5	Q02	Professional senior	6.804.881,92	1.106	45,61
5	Q03	Comandante	148.509,63	17	64,76
5	Q04	Direttore di macchina	161.987,02	19	63,20
5	Q05	Coordinatore di protezione aziendale	50.728,46	9	41,78
5	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	3.799.467,07	697	40,41
5	Q07	Professional	17.951.874,14	3.567	37,31
5	Q08	Professional sanitario	123.749,65	19	48,28
5	Q09	Primo ufficiale navale	148.638,74	22	50,08
5	Q10	Primo ufficiale di macchina	69.508,61	12	42,94
5	Q12	Controllore/coadiutore di protezione aziendale	68.102,28	15	33,66
6	A01	Impiegato Direttivo	2.788.353,85	662	31,22
6	B01	Capo stazione	9.938.563,36	2.309	31,91
6	B02	Capo tecnico infrastrutture	9.114.238,79	2.181	30,98
6	B03	Capo tecnico rotabili	66.713,91	16	30,91
6	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	6.701.084,17	1.795	27,67
6	B05	Specialista Tecnico Commerciale	814.393,82	212	28,48
6	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	38.056,80	11	25,65
6	B07	Macchinista	229.045,72	52	32,65
6	B08	Coadiutore medico	198.767,12	53	27,80
6	B09	Tecnico sanitario Specializzato	178.566,50	47	28,16
6	B10	Nostromo	29.968,72	6	37,03
6	B11	Capo Elettricista	99.023,30	20	36,70
6	B12	Capo Motorista	78.995,09	16	36,60
6	B16	Tecnico specializzato di protezione aziendale	567.379,94	134	31,39
6	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	11.947.653,75	2.965	29,87
6	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	65.528,16	17	28,57
6	C03	Tecnico della Circolazione	3.514.003,44	908	28,69
6	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	315.970,89	85	27,56
6	C05	Tecnico di manovra e condotta	1.360.471,59	346	29,15
6	C06	Tecnico polifunzionale treno	80.778,62	21	28,51
6	C07	Tecnico di ufficio	756.333,22	220	25,48
6	C08	Tecnico commerciale a terra/a bordo	3.759,54	1	27,87
6	C10	Tecnico di protezione aziendale	22.792,16	6	28,16
6	C12	Elettricista	89.026,77	19	34,73
6	C13	Motorista	110.445,62	28	29,24
6	C14	Carpentiere	18.594,59	4	34,46
6	C15	Operaio di coperta	206.100,05	45	33,95
6	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	21.218.940,35	5.655	27,82
6	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabil	80.586,24	22	27,15
6	D03	Operatore Specializzato Circolazione	3.694.163,83	999	27,41
6	D05	Operatore Specializzato Attività di supporto	1.209.519,50	374	23,97
6	D10	Operatore Sanitario Specializzato	3.665,87	1	27,17
6	D12	Marinaio	264.526,36	66	29,71
6	D13	Dispensiere	4.655,27	1	34,51
6	E05	Ausiliario	812.235,42	262	22,98
6	E09	Giovanotto di coperta	96.178,39	22	32,41
6	F01	Manovale	1.485,11	1	11,01
6	F06	Mozzo	167.620,14	45	27,61
6	F07	Allievo comune polivalente	65.549,97	20	24,30
6	F09	Piccolo di camera	4.011,77	1	29,74
6	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	1.690.567,04	248	50,53
6	Q02	Professional senior	6.957.046,22	1.129	45,68
6	Q03	Comandante	146.363,82	17	63,82
6	Q04	Direttore di macchina	160.156,63	19	62,49
6	Q05	Coordinatore di protezione aziendale	53.009,13	9	43,66
6	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	3.718.557,87	685	40,24
6	Q07	Professional	17.816.547,23	3.559	37,11
6	Q08	Professional sanitario	122.642,07	19	47,85
6	Q09	Primo ufficiale navale	145.869,05	22	49,15
6	Q10	Primo ufficiale di macchina	73.712,10	13	42,03
6	Q12	Controllore/coadiutore di protezione aziendale	70.828,98	15	35,00
7	A01	Impiegato Direttivo	2.787.663,78	664	31,12
7	B01	Capo stazione	9.942.115,19	2.300	32,04
7	B02	Capo tecnico infrastrutture	9.086.240,85	2.175	30,97
7	B03	Capo tecnico rotabili	62.626,36	15	30,95
7	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	6.657.060,38	1.795	27,49
7	B05	Specialista Tecnico Commerciale	805.024,01	210	28,42
7	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	37.251,28	10	27,61
7	B07	Macchinista	228.617,21	52	32,59
7	B08	Coadiutore medico	201.643,69	53	28,20
7	B09	Tecnico sanitario Specializzato	172.906,23	46	27,86
7	B10	Nostromo	30.657,74	6	37,88
7	B11	Capo Elettricista	100.131,85	20	37,11

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

7	B12	Capo Motorista	78.138,46	16	36,20
7	B16	Tecnico specializzato di protezione aziendale	557.493,06	134	30,84
7	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	11.942.449,74	2.970	29,81
7	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	64.298,64	17	28,04
7	C03	Tecnico della Circolazione	3.449.671,94	902	28,35
7	C04	Tecnico di Verifica e formazione trenc	319.390,10	85	27,85
7	C05	Tecnico di manovra e condotta	1.340.600,23	342	29,06
7	C06	Tecnico polifunzionale treno	78.891,30	20	29,24
7	C07	Tecnico di ufficio	759.607,16	222	25,36
7	C08	Tecnico commerciale a terra/a bordo	3.668,18	1	27,19
7	C10	Tecnico di protezione aziendale	21.621,57	6	26,71
7	C12	Elettricista	89.341,91	19	34,86
7	C13	Motorista	117.663,93	28	31,15
7	C14	Carpentiere	18.855,56	4	34,94
7	C15	Operaio di coperta	208.145,59	45	34,29
7	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	20.916.116,71	5.602	27,68
7	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabil	76.221,32	21	26,91
7	D03	Operatore Specializzato Circolazione	3.666.326,70	990	27,45
7	D05	Operatore Specializzato Attività di supporto	1.216.818,13	380	23,74
7	D10	Operatore Sanitario Specializzato	3.708,94	1	27,49
7	D12	Marinaio	256.767,79	60	31,72
7	D13	Dispensiere	5.281,90	1	39,15
7	E05	Ausiliario	784.099,03	252	23,07
7	E09	Giovanotto di coperta	89.289,63	21	31,52
7	E10	Garzone di camera	3.732,08	1	27,67
7	E12	Cameriere	3.829,17	1	28,39
7	F01	Manovale	1.461,95	1	10,84
7	F06	Mozzo	169.979,80	45	28,00
7	F07	Allievo comune polivalente	62.155,08	18	25,60
7	F08	Piccolo di cucina	3.453,57	1	25,60
7	F09	Piccolo di camera	3.985,98	1	29,55
7	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	1.677.344,07	249	49,94
7	Q02	Professional senior	6.980.992,00	1.131	45,76
7	Q03	Comandante	147.336,65	17	64,25
7	Q04	Direttore di macchina	160.980,10	19	62,81
7	Q05	Coordinatore di protezione aziendale	52.968,64	9	43,63
7	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	3.649.882,97	674	40,14
7	Q07	Professional	17.742.410,75	3.544	37,11
7	Q08	Professional sanitario	122.546,36	19	47,81
7	Q09	Primo ufficiale navale	146.675,45	22	49,42
7	Q10	Primo ufficiale di macchina	75.323,77	13	42,95
7	Q12	Controllore/coadiutore di protezione aziendale	69.914,31	15	34,55
8	A01	Impiegato Direttivo	2.765.968,29	662	30,97
8	B01	Capo stazione	9.737.711,57	2.289	31,54
8	B02	Capo tecnico infrastrutture	9.032.805,01	2.164	30,94
8	B03	Capo tecnico rotabili	59.744,46	15	29,53
8	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	6.690.454,82	1.807	27,45
8	B05	Specialista Tecnico Commerciale	745.971,00	197	28,07
8	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	32.087,87	9	26,43
8	B07	Macchinista	231.522,00	52	33,00
8	B08	Coadiutore medico	200.835,17	53	28,09
8	B09	Tecnico sanitario Specializzato	174.118,66	46	28,06
8	B10	Nostromo	28.799,51	6	35,58
8	B11	Capo Elettricista	100.799,64	20	37,36
8	B12	Capo Motorista	77.967,88	16	36,12
8	B16	Tecnico specializzato di protezione aziendale	542.458,92	133	30,23
8	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	11.904.733,58	2.955	29,86
8	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	62.950,66	16	29,17
8	C03	Tecnico della Circolazione	3.416.856,23	897	28,24
8	C04	Tecnico di Verifica e formazione trenc	302.830,69	81	27,71
8	C05	Tecnico di manovra e condotta	1.322.304,92	340	28,83
8	C06	Tecnico polifunzionale treno	69.882,15	18	28,78
8	C07	Tecnico di ufficio	812.820,68	240	25,11
8	C10	Tecnico di protezione aziendale	22.685,66	6	28,03
8	C12	Elettricista	86.374,04	19	33,70
8	C13	Motorista	109.743,18	26	31,29
8	C14	Carpentiere	18.447,85	4	34,19
8	C15	Operaio di coperta	206.569,44	45	34,03
8	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	20.739.572,41	5.570	27,60
8	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabil	72.930,33	20	27,03
8	D03	Operatore Specializzato Circolazione	3.562.799,83	973	27,14
8	D05	Operatore Specializzato Attività di supporto	1.245.980,10	392	23,56
8	D10	Operatore Sanitario Specializzato	3.753,69	1	27,83
8	D12	Marinaio	263.714,40	63	31,03
8	D13	Dispensiere	4.130,24	1	30,62
8	E05	Ausiliario	778.095,49	253	22,80
8	E09	Giovanotto di coperta	89.785,19	21	31,69
8	E10	Garzone di camera	3.531,71	1	26,18
8	E12	Cameriere	3.849,66	1	28,54
8	F01	Manovale	1.487,75	1	11,03
8	F06	Mozzo	178.174,63	48	27,52
8	F07	Allievo comune polivalente	63.218,64	17	27,57
8	F08	Piccolo di cucina	3.394,38	1	25,16
8	F09	Piccolo di camera	3.843,15	1	28,49

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

8	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	1.625.139,82	244	49,37
8	Q02	Professional senior	6.860.092,58	1.127	45,12
8	Q03	Comandante	146.557,34	17	63,91
8	Q04	Direttore di macchina	158.516,72	19	61,85
8	Q05	Coordinatore di protezione aziendale	51.731,89	9	42,61
8	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	3.641.243,66	672	40,17
8	Q07	Professional	17.550.143,87	3.531	36,84
8	Q08	Professional sanitario	121.586,15	19	47,44
8	Q09	Primo ufficiale navale	145.689,48	22	49,09
8	Q10	Primo ufficiale di macchina	72.431,62	12	44,74
8	Q12	Controllore/coadiutore di protezione aziendale	69.462,58	15	34,33
9	A01	Impiegato Direttivo	2.772.520,51	665	30,91
9	B01	Capo stazione	9.759.425,51	2.277	31,77
9	B02	Capo tecnico infrastrutture	8.959.617,71	2.153	30,85
9	B03	Capo tecnico rotabili	44.351,90	11	29,89
9	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	6.795.718,67	1.841	27,36
9	B05	Specialista Tecnico Commerciale	734.155,70	194	28,05
9	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	12.110,24	3	29,92
9	B07	Macchinista	202.348,83	46	32,61
9	B08	Coadiutore medico	197.843,56	53	27,67
9	B09	Tecnico sanitario Specializzato	173.390,91	46	27,94
9	B10	Nostromo	24.841,07	5	36,83
9	B11	Capo Elettricista	99.096,39	20	36,73
9	B12	Capo Motorista	77.479,95	16	35,90
9	B16	Tecnico specializzato di protezione aziendale	540.452,41	133	30,12
9	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	11.778.884,32	2.946	29,64
9	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	55.792,39	14	29,54
9	C03	Tecnico della Circolazione	3.451.043,05	899	28,46
9	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	271.051,57	73	27,52
9	C05	Tecnico di manovra e condotta	1.286.683,85	330	28,90
9	C06	Tecnico polifunzionale treno	62.759,54	16	29,08
9	C07	Tecnico di ufficio	897.446,02	265	25,10
9	C10	Tecnico di protezione aziendale	22.015,13	6	27,20
9	C12	Elettricista	85.385,39	19	33,31
9	C13	Motorista	101.955,14	25	30,23
9	C14	Carpentiere	18.044,94	4	33,44
9	C15	Operaio di coperta	193.074,96	43	33,28
9	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	20.423.351,16	5.528	27,39
9	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabil	53.516,75	15	26,45
9	D03	Operatore Specializzato Circolazione	3.477.675,26	946	27,25
9	D05	Operatore Specializzato Attività di supporto	1.372.333,23	430	23,66
9	D10	Operatore Sanitario Specializzato	3.705,30	1	27,47
9	D12	Marinaio	246.723,69	58	31,53
9	D13	Dispensiere	4.340,54	1	32,18
9	E05	Ausiliario	776.744,69	254	22,67
9	E09	Giovanotto di coperta	89.173,83	21	31,48
9	F01	Manovale	1.485,59	1	11,01
9	F06	Mozzo	177.138,47	48	27,36
9	F07	Allievo comune polivalente	63.849,73	17	27,84
9	F09	Piccolo di camera	4.098,56	1	30,38
9	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	1.611.657,79	242	49,37
9	Q02	Professional senior	6.839.859,79	1.129	44,91
9	Q03	Comandante	142.110,77	17	61,97
9	Q04	Direttore di macchina	156.259,04	19	60,96
9	Q05	Coordinatore di protezione aziendale	51.728,68	9	42,61
9	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	3.581.697,31	666	39,87
9	Q07	Professional	17.480.530,60	3.522	36,79
9	Q08	Professional sanitario	121.495,81	19	47,40
9	Q09	Primo ufficiale navale	149.310,57	22	50,31
9	Q10	Primo ufficiale di macchina	73.738,77	12	45,55
9	Q12	Controllore/coadiutore di protezione aziendale	75.135,75	16	34,81
10	A01	Impiegato Direttivo	2.759.386,65	657	31,13
10	B01	Capo stazione	9.460.404,11	2.227	31,49
10	B02	Capo tecnico infrastrutture	8.952.442,20	2.155	30,80
10	B03	Capo tecnico rotabili	44.694,24	11	30,12
10	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	6.861.356,94	1.852	27,46
10	B05	Specialista Tecnico Commerciale	736.979,30	194	28,16
10	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	12.109,85	3	29,92
10	B07	Macchinista	207.034,89	46	33,36
10	B08	Coadiutore medico	201.539,89	53	28,19
10	B09	Tecnico sanitario Specializzato	181.768,73	46	29,29
10	B10	Nostromo	24.907,14	5	36,93
10	B11	Capo Elettricista	100.172,89	20	37,13
10	B12	Capo Motorista	81.370,36	16	37,70
10	B16	Tecnico specializzato di protezione aziendale	545.368,60	132	30,63
10	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	11.841.449,82	2.941	29,85
10	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	52.375,93	13	29,87
10	C03	Tecnico della Circolazione	3.448.066,13	900	28,40
10	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	273.640,77	73	27,79
10	C05	Tecnico di manovra e condotta	1.274.110,21	328	28,80
10	C06	Tecnico polifunzionale treno	61.886,78	16	28,67
10	C07	Tecnico di ufficio	956.797,08	280	25,33
10	C10	Tecnico di protezione aziendale	28.343,67	8	26,26
10	C12	Elettricista	87.841,16	19	34,27

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

10	C13	Motorista	94.523,59	21	33,37
10	C14	Carpentiere	18.704,84	4	34,66
10	C15	Operaio di coperta	198.824,92	43	34,28
10	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	20.617.957,77	5.506	27,76
10	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabil	53.655,19	15	26,52
10	D03	Operatore Specializzato Circolazione	3.440.092,13	940	27,13
10	D05	Operatore Specializzato Attività di supporto	1.382.121,23	425	24,11
10	D10	Operatore Sanitario Specializzato	3.706,94	1	27,48
10	D12	Marinaio	237.777,27	55	32,05
10	D13	Dispensiere	4.886,99	1	36,23
10	E05	Ausiliario	767.014,63	249	22,83
10	E09	Giovanotto di coperta	90.524,98	21	31,95
10	E10	Garzone di camera	4.268,02	1	31,64
10	E12	Cameriere	4.433,50	1	32,87
10	F01	Manovale	1.487,03	1	11,02
10	F06	Mozzo	166.411,12	45	27,41
10	F07	Allievo comune polivalente	61.397,24	16	28,45
10	F08	Piccolo di cucina	3.980,01	1	29,50
10	F09	Piccolo di camera	4.115,46	1	30,51
10	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	1.630.915,02	243	49,75
10	Q02	Professional senior	6.909.592,97	1.135	45,13
10	Q03	Comandante	147.072,26	17	64,13
10	Q04	Direttore di macchina	159.278,62	19	62,14
10	Q05	Coordinatore di protezione aziendale	52.746,95	9	43,45
10	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	3.513.236,51	654	39,82
10	Q07	Professional	17.612.602,40	3.544	36,84
10	Q08	Professional sanitario	122.301,37	19	47,72
10	Q09	Primo ufficiale navale	145.838,37	22	49,14
10	Q10	Primo ufficiale di macchina	67.379,75	11	45,41
10	Q12	Controllore/coadiutore di protezione aziendale	75.833,59	16	35,13
11	A01	Impiegato Direttivo	2.793.512,29	658	31,47
11	B01	Capo stazione	9.411.534,47	2.224	31,37
11	B02	Capo tecnico infrastrutture	9.021.956,35	2.154	31,05
11	B03	Capo tecnico rotabili	54.515,87	13	31,09
11	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	6.909.014,05	1.871	27,37
11	B05	Specialista Tecnico Commerciale	754.434,43	198	28,25
11	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	12.178,40	3	30,09
11	B07	Macchinista	202.243,16	45	33,32
11	B08	Coadiutore medico	204.917,83	53	28,66
11	B09	Tecnico sanitario Specializzato	181.831,60	46	29,30
11	B10	Nostromo	106.399,58	18	43,82
11	B11	Capo Elettricista	100.001,42	20	37,07
11	B12	Capo Motorista	80.177,38	16	37,15
11	B16	Tecnico specializzato di protezione aziendale	553.505,02	132	31,08
11	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	11.894.600,01	2.941	29,98
11	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	48.732,72	13	27,79
11	C03	Tecnico della Circolazione	3.404.728,61	891	28,33
11	C04	Tecnico di Verifica e formazione trenc	268.221,20	71	28,00
11	C05	Tecnico di manovra e condotta	1.268.135,32	326	28,84
11	C06	Tecnico polifunzionale treno	93.540,74	24	28,89
11	C07	Tecnico di ufficio	987.161,62	293	24,98
11	C10	Tecnico di protezione aziendale	29.794,73	8	27,61
11	C12	Elettricista	88.273,18	19	34,44
11	C13	Motorista	86.751,54	20	32,15
11	C14	Carpentiere	9.310,04	2	34,51
11	C15	Operaio di coperta	145.189,18	32	33,63
11	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	20.790.014,14	5.557	27,73
11	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabil	68.729,73	19	26,82
11	D03	Operatore Specializzato Circolazione	3.376.586,14	927	27,00
11	D05	Operatore Specializzato Attività di supporto	1.525.530,15	481	23,51
11	D10	Operatore Sanitario Specializzato	3.741,11	1	27,73
11	D12	Marinaio	234.624,94	56	31,06
11	D13	Dispensiere	4.792,68	1	35,53
11	E05	Ausiliario	768.644,11	249	22,88
11	E09	Giovanotto di coperta	90.573,59	21	31,97
11	E10	Garzone di camera	4.183,78	1	31,01
11	E12	Cameriere	4.406,61	1	32,67
11	F01	Manovale	1.487,02	1	11,02
11	F06	Mozzo	165.896,02	45	27,33
11	F07	Allievo comune polivalente	55.846,30	16	25,87
11	F08	Piccolo di cucina	3.973,48	1	29,46
11	F09	Piccolo di camera	3.725,38	1	27,62
11	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	1.621.283,67	242	49,66
11	Q02	Professional senior	6.988.344,52	1.138	45,52
11	Q03	Comandante	147.333,62	17	64,25
11	Q04	Direttore di macchina	161.565,44	19	63,04
11	Q05	Coordinatore di protezione aziendale	51.804,54	9	42,67
11	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	3.545.191,97	652	40,31
11	Q07	Professional	17.570.268,39	3.539	36,80
11	Q08	Professional sanitario	118.801,34	18	48,93
11	Q09	Primo ufficiale navale	147.474,72	22	49,69
11	Q10	Primo ufficiale di macchina	68.976,87	12	42,61
11	Q12	Controllore/coadiutore di protezione aziendale	75.910,79	16	35,17
12	A01	Impiegato Direttivo	2.752.796,63	649	31,44

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

12	B01	Capo stazione	9.393.157,29	2.192	31,77
12	B02	Capo tecnico infrastrutture	8.983.175,84	2.138	31,15
12	B03	Capo tecnico rotabili	54.611,90	13	31,14
12	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	7.447.041,80	1.908	28,93
12	B05	Specialista Tecnico Commerciale	783.715,08	198	29,34
12	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	12.791,88	3	31,61
12	B07	Macchinista	198.895,16	41	35,96
12	B08	Coadiutore medico	208.516,43	56	27,60
12	B09	Tecnico sanitario Specializzato	179.689,36	46	28,96
12	B10	Nostromo	88.833,63	18	36,58
12	B11	Capo Elettricista	98.029,25	20	36,33
12	B12	Capo Motorista	79.330,53	16	36,75
12	B16	Tecnico specializzato di protezione aziendale	543.995,66	132	30,55
12	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	11.851.682,10	2.938	29,90
12	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	43.368,71	12	26,79
12	C03	Tecnico della Circolazione	3.424.425,73	888	28,59
12	C04	Tecnico di Verifica e formazione trenc	258.048,45	66	28,98
12	C05	Tecnico di manovra e condotta	1.268.648,02	324	29,03
12	C06	Tecnico polifunzionale treno	101.903,34	25	30,22
12	C07	Tecnico di ufficio	1.084.975,84	301	26,72
12	C10	Tecnico di protezione aziendale	30.972,59	8	28,70
12	C12	Elettricista	87.606,86	19	34,18
12	C13	Motorista	94.732,70	22	31,92
12	C14	Carpentiere	9.125,04	2	33,82
12	C15	Operaio di coperta	142.747,76	32	33,07
12	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	20.741.179,38	5.566	27,62
12	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabil	71.806,68	19	28,02
12	D03	Operatore Specializzato Circolazione	3.411.267,57	919	27,52
12	D05	Operatore Specializzato Attività di supporto	1.665.007,45	487	25,34
12	D10	Operatore Sanitario Specializzato	3.700,83	1	27,43
12	D12	Marinaio	237.867,78	56	31,49
12	D13	Dispensiere	4.545,73	1	33,70
12	E05	Ausiliario	847.228,98	257	24,44
12	E09	Giovanotto di coperta	89.086,36	21	31,45
12	F01	Manovale	1.459,18	1	10,82
12	F06	Mozzo	168.885,27	45	27,82
12	F07	Allievo comune polivalente	56.987,10	15	28,16
12	F09	Piccolo di camera	3.775,82	1	27,99
12	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	1.634.612,65	243	49,87
12	Q02	Professional senior	7.044.614,61	1.142	45,73
12	Q03	Comandante	144.945,85	17	63,20
12	Q04	Direttore di macchina	157.675,18	19	61,52
12	Q05	Coordinatore di protezione aziendale	51.393,53	9	42,33
12	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	3.568.701,17	657	40,27
12	Q07	Professional	18.104.879,45	3.569	37,60
12	Q08	Professional sanitario	119.419,57	19	46,59
12	Q09	Primo ufficiale navale	145.902,72	22	49,16
12	Q10	Primo ufficiale di macchina	65.636,48	11	44,23
12	Q12	Controllore/coadiutore di protezione aziendale	77.108,90	16	36
		Totale	**1.286.270.671,05**	**303.810,00**	**20.788,89**

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

Raggruppamento dei Profili in Cluster sulla base del Costo Orario medio effettivo per l'anno 2015

Cluster	Cod Profilo	Definizione Profilo	Costo orario medio effettivo
MANINA	F01	Manovale	€ 11,12
MANINA	E05	Ausiliario	€ 23,10
MANINA	D05	Operatore Specializzato AttivitÓ di supporto	€ 24,01
MANINA	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,39
MANINA	F07	Allievo comune polivalente	€ 26,73
MANINA	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabili	€ 27,02
MANINA	D03	Operatore Specializzato Circolazione	€ 27,29
MANINA	C08	Tecnico commerciale a terra/a bordo	€ 27,33
MANINA	F06	Mozzo	€ 27,39
MANINA	C10	Tecnico di protezione aziendale	€ 27,57
MANINA	D10	Operatore Sanitario Specializzato	€ 27,60
MANINA	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,62
MANINA	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,68
MANINA	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	€ 27,68
MANINA	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	€ 27,82
MANINA	F08	Piccolo di cucina	€ 27,85
MANINA	E10	Garzone di camera	€ 28,13
MANINA	F09	Piccolo di camera	€ 28,20
MANINA	B08	Coadiutore medico	€ 28,24
MANINA	B09	Tecnico sanitario Specializzato	€ 28,36
MANINA	C03	Tecnico della Circolazione	€ 28,46
MANINA	B05	Specialista Tecnico Commerciale	€ 28,46
MANINA	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	€ 28,59
MANINA	C06	Tecnico polifunzionale treno	€ 28,79
MANINA	C05	Tecnico di manovra e condotta	€ 28,97
MANINB	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,76
MANINB	F09	Piccolo di camera	€ 30,00
MANINB	B03	Capo tecnico rotabili	€ 30,50
MANINB	B16	Tecnico specializzato di protezione aziendale	€ 30,81
MANINB	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,91
MANINB	E12	Cameriere	€ 30,94
MANINB	A01	Impiegato Direttivo	€ 31,16
MANINB	D12	Marinaio	€ 31,29
MANINB	C13	Motorista	€ 31,30
MANINB	E09	Giovanotto di coperta	€ 31,34
MANINB	B01	Capo stazione	€ 31,70
MANINB	B07	Macchinista	€ 33,00
MANINB	C15	Operaio di coperta	€ 33,91
MANINB	C12	Elettricista	€ 34,20
MANINB	C14	Carpentiere	€ 34,37
MANINB	Q12	Controllore/coadiutore di protezione aziendale	€ 34,58
MANINB	D13	Dispensiere	€ 34,89
MANINB	B12	Capo Motorista	€ 36,61
MANINB	B11	Capo Elettricista	€ 36,96
MANINC	Q07	Professional	€ 37,08
MANINC	B10	Nostromo	€ 37,17
MANINC	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 40,09
MANINC	Q05	Coordinatore di protezione aziendale	€ 42,69
MANINC	Q10	Primo ufficiale di macchina	€ 43,40
MANINC	Q02	Professional senior	€ 45,43
MANINC	Q08	Professional sanitario	€ 47,75
MANINC	Q09	Primo ufficiale navale	€ 49,36
MANINC	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	€ 49,82
MANINC	Q04	Direttore di macchina	€ 62,37
MANINC	Q03	Comandante	€ 63,69

Calcolo dell'Importo Ore Consuntivate 2015 X Costo Orario medio effettivo 2015

Anno	Cluster	Mese	Cod Profilo	Definizione Profilo	Costo orario medio effettivo	Ore consuntivate nel 2015 (Timesheet)	Costo orario medio effettivo X Ore consuntivate nel 2015 (Timesheet)
2015	MANINA	1	E05	Ausiliario	€ 23,10	315,83	7.294,95
2015	MANINA	1	D05	Operatore Specializzato AttivitÓ di supporto	€ 23,92	2.139,26	51.179,66
2015	MANINA	1	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,28	1.421,77	35.944,34
2015	MANINA	1	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabili	€ 26,81	169,07	4.532,19
2015	MANINA	1	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	€ 27,07	40,00	1.082,61
2015	MANINA	1	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,31	117.795,42	3.217.334,53
2015	MANINA	1	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	€ 27,43	726,52	19.924,81
2015	MANINA	1	D03	Operatore Specializzato Circolazione	€ 27,44	1.149,93	31.549,13
2015	MANINA	1	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,54	38,01	1.046,73
2015	MANINA	1	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,54	34.221,46	942.404,25
2015	MANINA	1	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	€ 28,11	195,04	5.482,50
2015	MANINA	1	B05	Specialista Tecnico Commerciale	€ 28,48	713,76	20.324,67
2015	MANINA	1	C03	Tecnico della Circolazione	€ 28,66	456,34	13.078,29
2015	MANINA	1	C05	Tecnico di manovra e condotta	€ 29,22	1.002,73	29.297,26
2015	MANINA	2	E05	Ausiliario	€ 23,07	384,55	8.872,22
2015	MANINA	2	D05	Operatore Specializzato AttivitÓ di supporto	€ 24,24	2.805,05	67.981,51
2015	MANINA	2	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,44	2.021,05	51.414,50
2015	MANINA	2	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	€ 26,58	90,90	2.415,70
2015	MANINA	2	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabili	€ 27,40	393,55	10.782,96
2015	MANINA	2	D03	Operatore Specializzato Circolazione	€ 27,44	1.326,85	36.409,56
2015	MANINA	2	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	€ 27,65	829,26	22.925,89
2015	MANINA	2	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,66	168.657,89	4.664.453,20
2015	MANINA	2	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,80	39.237,89	1.090.762,33
2015	MANINA	2	C03	Tecnico della Circolazione	€ 28,56	452,26	12.916,86
2015	MANINA	2	B05	Specialista Tecnico Commerciale	€ 28,59	649,22	18.561,20
2015	MANINA	2	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	€ 28,93	649,04	18.776,14
2015	MANINA	2	C05	Tecnico di manovra e condotta	€ 29,10	1.162,01	33.815,30
2015	MANINA	3	E05	Ausiliario	€ 23,05	314,66	7.251,84
2015	MANINA	3	D05	Operatore Specializzato AttivitÓ di supporto	€ 24,08	4.231,95	101.916,78
2015	MANINA	3	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,33	76,02	1.925,49
2015	MANINA	3	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,33	2.879,93	72.944,88
2015	MANINA	3	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	€ 26,49	146,97	3.893,76
2015	MANINA	3	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabili	€ 26,92	377,65	10.165,36
2015	MANINA	3	D03	Operatore Specializzato Circolazione	€ 26,98	1.671,30	45.095,02
2015	MANINA	3	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	€ 27,18	966,87	26.278,46
2015	MANINA	3	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,44	216.415,87	5.938.646,25
2015	MANINA	3	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,68	66,35	1.836,63
2015	MANINA	3	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,68	50.672,14	1.402.650,44
2015	MANINA	3	C03	Tecnico della Circolazione	€ 28,05	801,31	22.473,86
2015	MANINA	3	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	€ 28,11	537,79	15.117,55
2015	MANINA	3	B05	Specialista Tecnico Commerciale	€ 28,51	709,45	20.225,85
2015	MANINA	3	C05	Tecnico di manovra e condotta	€ 28,70	1.844,92	52.942,19
2015	MANINA	4	E05	Ausiliario	€ 23,02	369,12	8.498,88
2015	MANINA	4	D05	Operatore Specializzato AttivitÓ di supporto	€ 23,92	4.474,98	107.061,66
2015	MANINA	4	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,31	2.882,54	72.953,05
2015	MANINA	4	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	€ 26,35	141,00	3.715,59
2015	MANINA	4	D03	Operatore Specializzato Circolazione	€ 27,11	1.271,54	34.475,90
2015	MANINA	4	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabili	€ 27,17	281,89	7.657,74
2015	MANINA	4	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	€ 27,33	937,39	25.621,77
2015	MANINA	4	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,64	68,52	1.894,13
2015	MANINA	4	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,64	47.006,41	1.299.416,99
2015	MANINA	4	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,65	217.776,08	6.021.639,28
2015	MANINA	4	C03	Tecnico della Circolazione	€ 28,40	761,76	21.633,53
2015	MANINA	4	B05	Specialista Tecnico Commerciale	€ 28,52	645,29	18.401,93
2015	MANINA	4	C05	Tecnico di manovra e condotta	€ 28,58	1.612,93	46.104,80
2015	MANINA	4	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	€ 28,99	443,17	12.846,66
2015	MANINA	5	E05	Ausiliario	€ 23,29	373,20	8.691,04
2015	MANINA	5	D05	Operatore Specializzato AttivitÓ di supporto	€ 24,02	4.542,54	109.126,80
2015	MANINA	5	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,27	2.580,73	65.218,14
2015	MANINA	5	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	€ 26,12	75,40	1.969,69
2015	MANINA	5	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabili	€ 27,05	287,66	7.782,44
2015	MANINA	5	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	€ 27,18	744,52	20.235,76
2015	MANINA	5	D03	Operatore Specializzato Circolazione	€ 27,65	1.200,18	33.188,10
2015	MANINA	5	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,71	59,28	1.642,94
2015	MANINA	5	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,71	49.204,87	1.363.708,05
2015	MANINA	5	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,75	211.371,92	5.864.619,61
2015	MANINA	5	B05	Specialista Tecnico Commerciale	€ 28,66	739,95	21.204,90

Anno	Cluster	Mese	Cod Profilo	Definizione Profilo	Costo orario medio effettivo	Ore consuntivate nel 2015 (Timesheet)	Costo orario medio effettivo X Ore consuntivate nel 2015 (Timesheet)
2015	MANINA	5	C03	Tecnico della Circolazione	€ 28,79	602,84	17.354,32
2015	MANINA	5	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	€ 29,15	419,99	12.241,41
2015	MANINA	5	C05	Tecnico di manovra e condotta	€ 29,44	1.484,29	43.690,97
2015	MANINA	6	E05	Ausiliario	€ 22,98	286,99	6.595,32
2015	MANINA	6	D05	Operatore Specializzato AttivitÓ di supporto	€ 23,97	4.726,91	113.320,10
2015	MANINA	6	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,48	2.728,96	69.546,45
2015	MANINA	6	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	€ 25,65	27,00	692,46
2015	MANINA	6	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabili	€ 27,15	245,49	6.665,91
2015	MANINA	6	D03	Operatore Specializzato Circolazione	€ 27,41	2.530,14	69.355,94
2015	MANINA	6	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	€ 27,56	621,19	17.117,51
2015	MANINA	6	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,67	14,67	405,97
2015	MANINA	6	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,67	48.877,68	1.352.631,14
2015	MANINA	6	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,82	25,23	701,77
2015	MANINA	6	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,82	205.722,33	5.722.166,61
2015	MANINA	6	B05	Specialista Tecnico Commerciale	€ 28,48	666,00	18.965,35
2015	MANINA	6	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	€ 28,57	248,37	7.096,85
2015	MANINA	6	C03	Tecnico della Circolazione	€ 28,69	2.266,66	65.026,62
2015	MANINA	6	C05	Tecnico di manovra e condotta	€ 29,15	950,38	27.701,20
2015	MANINA	7	E05	Ausiliario	€ 23,07	459,31	10.594,12
2015	MANINA	7	D05	Operatore Specializzato AttivitÓ di supporto	€ 23,74	5.414,22	128.518,42
2015	MANINA	7	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,36	68,40	1.734,92
2015	MANINA	7	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,36	2.826,65	71.696,28
2015	MANINA	7	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabili	€ 26,91	210,33	5.659,10
2015	MANINA	7	D03	Operatore Specializzato Circolazione	€ 27,45	3.455,75	94.869,32
2015	MANINA	7	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,49	50.745,88	1.395.105,73
2015	MANINA	7	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	€ 27,61	50,20	1.386,22
2015	MANINA	7	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,68	216.864,34	6.002.241,08
2015	MANINA	7	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	€ 27,85	816,48	22.742,40
2015	MANINA	7	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	€ 28,04	281,45	7.891,18
2015	MANINA	7	C03	Tecnico della Circolazione	€ 28,35	2.555,06	72.436,97
2015	MANINA	7	B05	Specialista Tecnico Commerciale	€ 28,42	538,41	15.300,00
2015	MANINA	7	C05	Tecnico di manovra e condotta	€ 29,06	1.253,95	36.436,90
2015	MANINA	8	E05	Ausiliario	€ 22,80	226,06	5.153,76
2015	MANINA	8	D05	Operatore Specializzato AttivitÓ di supporto	€ 23,56	2.694,42	63.486,19
2015	MANINA	8	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,11	41,12	1.032,35
2015	MANINA	8	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,11	1.808,30	45.398,64
2015	MANINA	8	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	€ 26,43	16,00	422,87
2015	MANINA	8	D03	Operatore Specializzato Circolazione	€ 27,14	2.336,14	63.411,02
2015	MANINA	8	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,45	23.931,65	656.837,64
2015	MANINA	8	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,60	135.246,05	3.732.993,85
2015	MANINA	8	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	€ 27,71	206,60	5.725,75
2015	MANINA	8	B05	Specialista Tecnico Commerciale	€ 28,07	769,47	21.599,10
2015	MANINA	8	C03	Tecnico della Circolazione	€ 28,24	343,07	9.687,34
2015	MANINA	8	C05	Tecnico di manovra e condotta	€ 28,83	810,18	23.357,25
2015	MANINA	8	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	€ 29,17	85,62	2.497,14
2015	MANINA	9	E05	Ausiliario	€ 22,67	437,07	9.907,94
2015	MANINA	9	D05	Operatore Specializzato AttivitÓ di supporto	€ 23,66	6.208,26	146.875,64
2015	MANINA	9	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,10	25,95	651,46
2015	MANINA	9	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,10	4.229,32	106.174,54
2015	MANINA	9	D03	Operatore Specializzato Circolazione	€ 27,25	3.658,32	99.693,61
2015	MANINA	9	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,36	53.500,04	1.463.942,99
2015	MANINA	9	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,39	206.424,47	5.653.388,24
2015	MANINA	9	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	€ 27,52	408,93	11.255,55
2015	MANINA	9	B05	Specialista Tecnico Commerciale	€ 28,05	1.021,53	28.656,67
2015	MANINA	9	C03	Tecnico della Circolazione	€ 28,46	1.254,80	35.706,97
2015	MANINA	9	C05	Tecnico di manovra e condotta	€ 28,90	1.541,51	44.554,57
2015	MANINA	9	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	€ 29,54	166,90	4.930,51
2015	MANINA	9	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	€ 29,92	76,00	2.274,22
2015	MANINA	10	E05	Ausiliario	€ 22,83	640,88	14.634,17
2015	MANINA	10	D05	Operatore Specializzato AttivitÓ di supporto	€ 24,11	6.649,09	160.290,28
2015	MANINA	10	C07	Tecnico di ufficio	€ 25,33	4.924,16	124.733,40
2015	MANINA	10	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabili	€ 26,52	7,00	185,61
2015	MANINA	10	D03	Operatore Specializzato Circolazione	€ 27,13	6.498,93	176.308,17
2015	MANINA	10	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,46	61.732,92	1.695.408,22
2015	MANINA	10	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,76	225.937,39	6.271.705,63
2015	MANINA	10	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	€ 27,79	318,85	8.859,98
2015	MANINA	10	B05	Specialista Tecnico Commerciale	€ 28,16	770,50	21.697,74
2015	MANINA	10	C03	Tecnico della Circolazione	€ 28,40	3.943,58	111.998,46

Anno	Cluster	Mese	Cod Profilo	Definizione Profilo	Costo orario medio effettivo	Ore consuntivate nel 2015 (Timesheet)	Costo orario medio effettivo X Ore consuntivate nel 2015 (Timesheet)
2015	MANINA	10	C05	Tecnico di manovra e condotta	€ 28,80	1.612,49	46.432,13
2015	MANINA	10	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	€ 29,87	78,50	2.344,48
2015	MANINA	10	B06	Capo treno/Capo Servizi Treno	€ 29,92	35,00	1.047,31
2015	MANINA	11	E05	Ausiliario	€ 22,88	383,11	8.766,74
2015	MANINA	11	D05	Operatore Specializzato AttivitÓ di supporto	€ 23,51	4.581,70	107.718,52
2015	MANINA	11	C07	Tecnico di ufficio	€ 24,98	3.862,72	96.472,20
2015	MANINA	11	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabili	€ 26,82	9,00	241,34
2015	MANINA	11	D03	Operatore Specializzato Circolazione	€ 27,00	2.302,01	62.157,49
2015	MANINA	11	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 27,37	51.552,93	1.411.184,13
2015	MANINA	11	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,73	33,40	926,30
2015	MANINA	11	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,73	190.192,63	5.274.688,28
2015	MANINA	11	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	€ 27,79	12,60	350,14
2015	MANINA	11	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	€ 28,00	241,10	6.751,81
2015	MANINA	11	B05	Specialista Tecnico Commerciale	€ 28,25	866,84	24.484,07
2015	MANINA	11	C03	Tecnico della Circolazione	€ 28,33	1.698,37	48.108,88
2015	MANINA	11	C05	Tecnico di manovra e condotta	€ 28,84	767,42	22.129,40
2015	MANINA	12	E05	Ausiliario	€ 24,44	85,00	2.077,18
2015	MANINA	12	D05	Operatore Specializzato AttivitÓ di supporto	€ 25,34	3.228,82	81.831,21
2015	MANINA	12	C07	Tecnico di ufficio	€ 26,72	2.983,52	79.720,55
2015	MANINA	12	C02	Tecnico della Manutenzione Rotabili	€ 26,79	82,20	2.202,20
2015	MANINA	12	D03	Operatore Specializzato Circolazione	€ 27,52	1.163,06	32.002,99
2015	MANINA	12	D01	Operatore Specializzato Manutenzione Infrastruttur	€ 27,62	113.143,35	3.125.415,33
2015	MANINA	12	D02	Operatore Specializzato Manutenzione Rotabili	€ 28,02	4,00	112,06
2015	MANINA	12	C03	Tecnico della Circolazione	€ 28,59	370,20	10.582,76
2015	MANINA	12	B04	Specialista Tecnico Amministrativo	€ 28,93	32.001,94	925.912,13
2015	MANINA	12	C04	Tecnico di Verifica e formazione treno	€ 28,98	420,30	12.181,60
2015	MANINA	12	C05	Tecnico di manovra e condotta	€ 29,03	511,59	14.849,31
2015	MANINA	12	B05	Specialista Tecnico Commerciale	€ 29,34	656,87	19.273,49
2015	MANINB	1	B03	Capo tecnico rotabili	€ 29,33	179,52	5.264,42
2015	MANINB	1	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,43	155,40	4.573,53
2015	MANINB	1	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,43	60.989,50	1.794.963,68
2015	MANINB	1	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,67	47.480,57	1.456.176,85
2015	MANINB	1	A01	Impiegato Direttivo	€ 31,06	18.469,54	573.732,25
2015	MANINB	1	B07	Macchinista	€ 31,65	179,53	5.681,86
2015	MANINB	1	B01	Capo stazione	€ 31,69	1.929,51	61.148,87
2015	MANINB	2	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,66	172,65	5.120,89
2015	MANINB	2	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,66	88.656,97	2.629.610,06
2015	MANINB	2	B03	Capo tecnico rotabili	€ 30,71	184,40	5.663,59
2015	MANINB	2	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,98	63.592,33	1.969.842,37
2015	MANINB	2	A01	Impiegato Direttivo	€ 31,11	21.290,79	662.401,19
2015	MANINB	2	B01	Capo stazione	€ 31,99	1.960,47	62.713,28
2015	MANINB	2	B07	Macchinista	€ 32,62	376,93	12.294,78
2015	MANINB	3	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,44	375,94	11.068,05
2015	MANINB	3	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,44	115.022,81	3.386.386,55
2015	MANINB	3	B03	Capo tecnico rotabili	€ 30,63	287,50	8.807,02
2015	MANINB	3	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,65	0,50	15,33
2015	MANINB	3	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,65	139,65	4.280,27
2015	MANINB	3	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,65	81.698,16	2.504.048,60
2015	MANINB	3	A01	Impiegato Direttivo	€ 31,08	25.136,24	781.289,64
2015	MANINB	3	B01	Capo stazione	€ 31,29	2.833,08	88.634,04
2015	MANINB	3	B07	Macchinista	€ 32,59	380,43	12.399,96
2015	MANINB	4	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,85	247,80	7.396,63
2015	MANINB	4	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,85	113.267,47	3.380.943,37
2015	MANINB	4	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,90	2,00	61,80
2015	MANINB	4	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,90	36,39	1.124,53
2015	MANINB	4	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,90	82.474,50	2.548.635,25
2015	MANINB	4	A01	Impiegato Direttivo	€ 31,08	24.056,55	747.730,50
2015	MANINB	4	B03	Capo tecnico rotabili	€ 31,10	229,90	7.149,52
2015	MANINB	4	B01	Capo stazione	€ 31,58	3.192,17	100.815,43
2015	MANINB	4	B07	Macchinista	€ 32,84	305,64	10.037,06
2015	MANINB	5	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,84	2.161,42	64.499,58
2015	MANINB	5	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,84	107.629,01	3.211.789,58
2015	MANINB	5	B03	Capo tecnico rotabili	€ 30,62	210,40	6.442,97
2015	MANINB	5	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,96	72,00	2.229,29
2015	MANINB	5	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,96	79.105,67	2.449.293,49
2015	MANINB	5	A01	Impiegato Direttivo	€ 31,27	24.029,52	751.504,01
2015	MANINB	5	B01	Capo stazione	€ 32,01	40,00	1.280,21
2015	MANINB	5	B01	Capo stazione	€ 32,01	2.980,40	95.388,60

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

Anno	Cluster	Mese	Cod Profilo	Definizione Profilo	Costo orario medio effettivo	Ore consuntivate nel 2015 (Timesheet)	Costo orario medio effettivo X Ore consuntivate nel 2015 (Timesheet)
2015	MANINB	5	B07	Macchinista	€ 32,81	356,99	11.711,70
2015	MANINB	6	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,87	1.854,53	55.396,11
2015	MANINB	6	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,87	105.840,10	3.161.517,88
2015	MANINB	6	B03	Capo tecnico rotabili	€ 30,91	185,00	5.718,17
2015	MANINB	6	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,98	21,50	666,03
2015	MANINB	6	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,98	75,50	2.338,84
2015	MANINB	6	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,98	77.097,26	2.388.318,92
2015	MANINB	6	A01	Impiegato Direttivo	€ 31,22	23.606,26	737.062,98
2015	MANINB	6	B01	Capo stazione	€ 31,91	5.116,65	163.257,46
2015	MANINB	6	B07	Macchinista	€ 32,65	418,93	13.678,82
2015	MANINB	7	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,81	902,73	26.908,12
2015	MANINB	7	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,81	112.283,48	3.346.889,83
2015	MANINB	7	B03	Capo tecnico rotabili	€ 30,95	230,90	7.146,24
2015	MANINB	7	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,97	26,92	833,66
2015	MANINB	7	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,97	80.570,50	2.495.107,24
2015	MANINB	7	A01	Impiegato Direttivo	€ 31,12	24.333,32	757.289,42
2015	MANINB	7	B01	Capo stazione	€ 32,04	4.850,29	155.419,78
2015	MANINB	7	B07	Macchinista	€ 32,59	431,12	14.050,50
2015	MANINB	8	B03	Capo tecnico rotabili	€ 29,53	45,53	1.344,29
2015	MANINB	8	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,86	340,37	10.164,88
2015	MANINB	8	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,86	74.239,13	2.217.092,23
2015	MANINB	8	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,94	7,02	217,22
2015	MANINB	8	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,94	54.415,03	1.683.731,62
2015	MANINB	8	A01	Impiegato Direttivo	€ 30,97	10.903,60	337.712,84
2015	MANINB	8	B01	Capo stazione	€ 31,54	2.048,03	64.585,65
2015	MANINB	8	B07	Macchinista	€ 33,00	194,22	6.410,19
2015	MANINB	9	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,64	162,95	4.829,63
2015	MANINB	9	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,64	108.638,59	3.219.906,58
2015	MANINB	9	B03	Capo tecnico rotabili	€ 29,89	61,77	1.846,22
2015	MANINB	9	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,85	24,05	741,91
2015	MANINB	9	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,85	78.071,07	2.408.375,40
2015	MANINB	9	A01	Impiegato Direttivo	€ 30,91	26.924,50	832.125,90
2015	MANINB	9	B01	Capo stazione	€ 31,77	6.742,87	214.236,49
2015	MANINB	9	B07	Macchinista	€ 32,61	242,37	7.903,32
2015	MANINB	10	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,85	65,15	1.944,52
2015	MANINB	10	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,85	120.569,55	3.598.615,24
2015	MANINB	10	B03	Capo tecnico rotabili	€ 30,12	84,00	2.530,03
2015	MANINB	10	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,80	7,20	221,72
2015	MANINB	10	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 30,80	86.999,92	2.679.171,24
2015	MANINB	10	A01	Impiegato Direttivo	€ 31,13	28.008,08	872.003,56
2015	MANINB	10	B01	Capo stazione	€ 31,49	11.509,96	362.453,24
2015	MANINB	10	B07	Macchinista	€ 33,36	278,00	9.275,11
2015	MANINB	11	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,98	102.658,64	3.077.788,15
2015	MANINB	11	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 31,05	7,20	223,55
2015	MANINB	11	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 31,05	70.914,13	2.201.791,55
2015	MANINB	11	B01	Capo stazione	€ 31,37	7.675,13	240.768,06
2015	MANINB	11	A01	Impiegato Direttivo	€ 31,47	25.584,95	805.189,08
2015	MANINB	11	B07	Macchinista	€ 33,32	63,00	2.098,89
2015	MANINB	12	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,90	89,60	2.679,32
2015	MANINB	12	C01	Tecnico della Manutenzione Infrastrutture	€ 29,90	63.933,52	1.911.810,44
2015	MANINB	12	B02	Capo tecnico infrastrutture	€ 31,15	47.508,22	1.479.719,53
2015	MANINB	12	A01	Impiegato Direttivo	€ 31,44	16.626,64	522.783,13
2015	MANINB	12	B01	Capo stazione	€ 31,77	4.714,87	149.771,15
2015	MANINB	12	B07	Macchinista	€ 35,96	19,70	708,43
2015	MANINC	1	Q07	Professional	€ 37,27	156,04	5.814,83
2015	MANINC	1	Q07	Professional	€ 37,27	33.952,63	1.265.244,76
2015	MANINC	1	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 40,02	15.372,06	615.199,06
2015	MANINC	1	Q02	Professional senior	€ 45,35	21.585,12	978.839,86
2015	MANINC	1	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	€ 50,21	6.053,12	303.938,05
2015	MANINC	2	Q07	Professional	€ 37,35	178,39	6.663,22
2015	MANINC	2	Q07	Professional	€ 37,35	41.529,12	1.551.195,69
2015	MANINC	2	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 40,11	19.705,41	790.309,11
2015	MANINC	2	Q02	Professional senior	€ 45,84	23.999,74	1.100.056,88
2015	MANINC	2	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	€ 50,00	8.278,04	413.940,08
2015	MANINC	3	Q07	Professional	€ 36,82	39,59	1.457,55
2015	MANINC	3	Q07	Professional	€ 36,82	50.370,16	1.854.432,85
2015	MANINC	3	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 39,74	24.909,42	989.912,81
2015	MANINC	3	Q02	Professional senior	€ 45,09	28.788,15	1.298.146,93

Anno	Cluster	Mese	Cod Profilo	Definizione Profilo	Costo orario medio effettivo	Ore consuntivate nel 2015 (Timesheet)	Costo orario medio effettivo X Ore consuntivate nel 2015 (Timesheet)
2015	MANINC	3	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	€ 49,65	10.424,21	517.548,48
2015	MANINC	4	Q07	Professional	€ 37,06	8,00	296,50
2015	MANINC	4	Q07	Professional	€ 37,06	49.007,20	1.816.314,65
2015	MANINC	4	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 40,00	24.366,35	974.724,66
2015	MANINC	4	Q02	Professional senior	€ 45,46	27.379,71	1.244.552,93
2015	MANINC	4	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	€ 49,51	10.840,15	536.669,81
2015	MANINC	5	Q07	Professional	€ 37,31	128,21	4.783,18
2015	MANINC	5	Q07	Professional	€ 37,31	46.623,19	1.739.390,00
2015	MANINC	5	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 40,41	374,75	15.143,27
2015	MANINC	5	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 40,41	23.213,18	938.021,39
2015	MANINC	5	Q02	Professional senior	€ 45,61	27.306,57	1.245.433,54
2015	MANINC	5	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	€ 49,95	10.667,58	532.872,29
2015	MANINC	6	Q07	Professional	€ 37,11	254,45	9.442,49
2015	MANINC	6	Q07	Professional	€ 37,11	48.176,54	1.787.802,49
2015	MANINC	6	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 40,24	162,70	6.547,26
2015	MANINC	6	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 40,24	21.315,39	857.759,00
2015	MANINC	6	Q02	Professional senior	€ 45,68	27.800,44	1.269.904,64
2015	MANINC	6	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	€ 50,53	11.011,03	556.412,67
2015	MANINC	7	Q07	Professional	€ 37,11	252,34	9.364,69
2015	MANINC	7	Q07	Professional	€ 37,11	50.033,41	1.856.809,89
2015	MANINC	7	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 40,14	23.145,71	929.131,29
2015	MANINC	7	Q02	Professional senior	€ 45,76	31.044,42	1.420.449,85
2015	MANINC	7	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	€ 49,94	11.857,18	592.096,58
2015	MANINC	8	Q07	Professional	€ 36,84	37,01	1.363,61
2015	MANINC	8	Q07	Professional	€ 36,84	25.547,34	941.276,41
2015	MANINC	8	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 40,17	17.703,43	711.091,90
2015	MANINC	8	Q02	Professional senior	€ 45,12	12.969,24	585.205,83
2015	MANINC	8	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	€ 49,37	8.176,21	403.683,20
2015	MANINC	9	Q07	Professional	€ 36,79	57.530,86	2.116.675,40
2015	MANINC	9	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 39,87	23.911,57	953.258,65
2015	MANINC	9	Q02	Professional senior	€ 44,91	34.220,74	1.536.846,59
2015	MANINC	9	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	€ 49,37	12.387,26	611.534,25
2015	MANINC	10	Q07	Professional	€ 36,84	335,34	12.353,89
2015	MANINC	10	Q07	Professional	€ 36,84	67.434,60	2.484.283,92
2015	MANINC	10	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 39,82	23.889,66	951.322,10
2015	MANINC	10	Q02	Professional senior	€ 45,13	37.204,27	1.678.950,58
2015	MANINC	10	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	€ 49,75	12.003,91	597.222,13
2015	MANINC	11	Q07	Professional	€ 36,80	172,65	6.354,07
2015	MANINC	11	Q07	Professional	€ 36,80	61.097,47	2.248.582,41
2015	MANINC	11	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 40,31	20.146,05	812.026,84
2015	MANINC	11	Q02	Professional senior	€ 45,52	34.576,55	1.573.990,25
2015	MANINC	11	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	€ 49,66	9.723,49	482.896,71
2015	MANINC	12	Q07	Professional	€ 37,60	200,40	7.535,90
2015	MANINC	12	Q07	Professional	€ 37,60	35.245,99	1.325.400,78
2015	MANINC	12	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 40,27	19,65	791,22
2015	MANINC	12	Q06	Responsabile linea/struttura operativa tecnica	€ 40,27	14.222,24	572.665,60
2015	MANINC	12	Q02	Professional senior	€ 45,73	22.230,67	1.016.557,41
2015	MANINC	12	Q01	Responsabile struttura operativa complessa	€ 49,87	6.124,08	305.377,86

Calcolo Tariffa Capitalizzazione Costo del Lavoro anno 2016

Anno	Cluster	Totale ore consuntivate nel 2015 (Timesheet)	Totale Costo orario medio effettivo X Ore consuntivate nel 2015 (Timesheet)	Tariffa 2016
2015	MANINA	2.940.368,01	80.986.527,12	**€ 27,54**
2015	MANINB	2.360.113,80	71.708.520,89	**€ 30,38**
2015	MANINC	1.267.420,38	51.973.870,77	**€ 41,01**
	TOTALE	**6.567.902,19**	**204.668.918,79**	

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

Decreto Dirigenziale n. 830 del 05/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 3 - Direzione Generale autorità di gestione fondo euroepo di sviluppo regionale

Oggetto dell'Atto:

POR FESR 2014-2020 - APPROVAZIONE SIGECO E MANUALI

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. il Parlamento ed il Consiglio Europeo hanno adottato il Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) 1080/2006;
b. il Parlamento ed il Consiglio Europeo hanno adottato il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio che, all'art. 72 definisce i principi generali dei sistemi di gestione e controllo dei Programmi adottati per beneficiare dell'assistenza dei Fondi SIE;
c. la Commissione europea, con Decisione n. C(2015)8578 del 1 dicembre 2015, ha approvato alcuni elementi del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 per il sostegno del fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia;
d. la Giunta Regionale, con Deliberazione del 16 dicembre 2015, n. 720, ha preso atto della Decisione della Commissione Europea C (2015)8578 del 1 dicembre 2015;
e. la Conferenza Stato – Regione, in data 14 aprile 2016, ha reso parere positivo sul POC Campania 2014 – 2020, approvato con DGR n. 59/2016, come modificato alla luce delle indicazioni fornite dalle Amministrazioni Centrali competenti e in particolare dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
f. il POC Campania 2014-2020 assentito in sede di Conferenza Stato – Regioni, articolato in Assi e in azioni operative, è stato approvato dal CIPE nella seduta del 1 maggio 2016.

CONSIDERATO CHE

a. con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 è stato approvato il documento "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020, allo scopo di avviare il processo di designazione delle Autorità del POR ai sensi dell'art 124 del Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013 del Parlamento e del Consiglio europeo e stabilito che il Sistema di gestione e di Controllo del Programma Operativo Complementare 2014 – 2020 è dinamicamente coerente con quello del POR FESR 2014 – 2020;
b. con Deliberazione n. 758 del 20/12/2016, è stato rettificato, il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014/2020 e previsto che le integrazioni e/o modifiche che si renderanno necessarie dovranno essere adottate dall'Autorità di Gestione del POR FESR 2014–2020 con successivi atti monocratici, previo confronto con gli altri soggetti coinvolti nel processo di attuazione e di programmazione del programma, dandone comunicazione all'Autorità di Audit;
c. con la succitata DGR n. 758 del 20/12/2016 è stato inoltre demandato all'Autorità di Gestione, l'approvazione con proprio atto monocratico del "Manuale di attuazione" e del "Manuale delle procedure per i controlli di I livello" del POR Campania FESR 2014-2020 e dei relativi allegati;
d. con Deliberazione n. 813 del 28/12/2016, tra l'altro, la Struttura di Missione per i Controlli – Chiusura del POR Campania FESR 2007- 2013, di cui alla DGR n. 302 del 21/06/2016, è stata rinominata "Struttura di Missione per i controlli POR FESR" e sono state integrate le competenze con quelle relative al POR FESR 2014 2020;

e. con Decreto Dirigenziale n. 228 del 29/12/2016, è stato rettificato il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014/2020 ed approvati il "Manuale di attuazione" e il "Manuale delle procedure per i controlli di I livello" del POR Campania FESR 2014-2020 ed i relativi allegati;
f. con Decreto Dirigenziale n. 47 del 01/08/2017 sono stati rettificati il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014/2020, il "Manuale di attuazione" e il "Manuale delle procedure per i controlli di I livello" del POR Campania FESR 2014-2020 ed i relativi allegati;
g. con Decreto Dirigenziale n. 134 del 15/05/2018 sono stati rettificati il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014/2020, il "Manuale di attuazione" e il "Manuale delle procedure per i controlli di I livello" del POR Campania FESR 2014-2020 ed i relativi allegati rispetto alla versione approvata con il succitato Decreto Dirigenziale n. 47 del 01/08/2017;
h. con Decreto Dirigenziale n. 517 del 27/12/2018, a seguito della missione di audit della Commissione europea dall'11 al 15 giugno 2018 e dal 25 al 29 giugno 2018 sul funzionamento del sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020, sono stati rettificati il "Manuale di attuazione" e il "Manuale delle procedure per i controlli di I livello" del POR Campania FESR 2014-2020 ed i relativi allegati rispetto alla versione approvata con il succitato Decreto Dirigenziale n. 134 del 15/05/2018; i. con Decreto del Presidente n. 201 del 27/12/2018 "POR Campania FESR 2014 - 2020. Determinazioni in merito alle funzioni dell'Autorita' di Gestione"si è disposto di:
   - ✓ prendere atto che l'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014 - 2020, in conformità a quanto previsto dall'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013, è responsabile della gestione del Programma Operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria e delega i Responsabili di Obiettivo Specifico a svolgere le funzioni connesse all'attuazione delle operazioni;
   - ✓ precisare altresì che l'Autorità di Gestione esercita il potere sostitutivo sia in caso di inerzia che di disaccordo con i Responsabili di Obiettivo Specifico, nel rispetto di quanto previsto nel Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014 - 2020 ed assolve, altresì, funzioni di coordinamento e controllo circa il corretto adempimento delle funzioni delegate ai Responsabili di Obiettivo Specifico.
i. con DD n.114 del 27/03/2019 "Approvazione Si.Ge.Co. POR FESR 2014-2020" è stato approvato il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014/2020 in coerenza con la manualistica approvata con Decreto Dirigenziale n. 517 del 27/12/2018;

TENUTO CONTO che,

a. è stata svolta una missione di audit da parte della Commissione europea dall'11 al 15 giugno 2018 e dal 25 al 29 giugno 2018 sul funzionamento del sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020 (rif. Audit n. REGC314IT0110 e Audit n. REGC314IT0070);
b. a seguito della suddetta missione di audit la Commissione europea ha formulato le proprie osservazioni/richieste di integrazioni riportate nelle relazioni di audit (Ref. Ares(2018)4779886 - 18/09/2018 e Ref. Ares(2018)6513035 - 18/12/2018);
c. l'Amministrazione Regionale ha risposto al rapporto preliminare con nota del 21/01/2019, rif. Ares(2019)335646;
d. con Nota Ares (2019)6591988 del 25/10/2019 - Audit n. REGC314IT0070 è stata trasmessa la relazione definitiva di Audit che illustra le risultanze definitive della Commissione e le relative azioni e raccomandazioni;

RITENUTO, pertanto,

a. di dover rettificare il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014/2020, approvato con del Decreto Dirigenziale n. 114 del del 27/03/2019, con l'allegato A al presente atto che ne forma parte integrante e sostanziale;

b. di dover rettificare il "Manuale di Attuazione" e il "Manuale delle procedure per i controlli di I livello" del POR Campania FESR 2014-2020 di cui al Decreto Dirigenziale n. 517 del 27/12/2018 con l'allegato B e C al presente atto che ne formano parte integrante e sostanziale;
c. di dover rettificare la versione delle "Piste di controllo (ABS/OOPP; Titolarità/Regia)" di cui al Decreto Dirigenziale n. 134 del 15/05/2018 con quelle allegate al presente atto che ne formano parte integrante e sostanziale (Allegato D);
d. di dover rettificare la "Scheda per definire il calcolo delle entrate nette" di cui al Decreto Dirigenziale n. 134 del 15/05/2018 con quelle allegate al presente atto che ne formano parte integrante e sostanziale (Allegato E);
e. di dover rettificare la "check list ROS" di cui al Decreto Dirigenziale n. 517 del 27/12/2018 con quella allegata al presente atto che ne formano parte integrante e sostanziale (Allegato F);
f. di dover includere tra gli allegati al Manuale di Attuazione la "Metodologia di calcolo per l'applicazione delle tabelle dei costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale" che allegata al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato G);
g. di dover includere tra gli allegati al Manuale di Attuazione la "Metodologia costi standard per RFI" che allegata al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato H);
h. di dover rettificare le versioni delle "check list dei controlli di I livello (ABS/OOPP; Titolarità/Regia/Aiuti di stato/Controlli in loco)" di cui al Decreto Dirigenziale n. 517 del 27/12/2018 con quelle allegate al presente atto che ne formano parte integrante e sostanziale (Allegato I);
i. di dover rettificare la Check List per i Controlli di Sistema di cui al Decreto Dirigenziale 517 del 27/12/2018 con quelle allegate al presente atto che ne formano parte integrante e sostanziale (Allegato L);

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013;
- la Decisione n. C (2015)8578 del 1 dicembre 2015;
- la Deliberazione n.720 del 16 dicembre 2015;
- la Deliberazione n. 59 del 15 febbraio 2016;
- la Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016;
- la Deliberazione n. 758 del 20 dicembre 2016;
- la Deliberazione n. 813 del 28 dicembre 2016;
- il Decreto Dirigenziale n. 228 del 29 dicembre 2016;
- il Decreto Dirigenziale n. 134 del 15 maggio 2018;
- il Decreto Dirigenziale n. 114 del 27/03/2019;
- il Decreto Dirigenziale n. 517 del 27dicembre 2019

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

DECRETA

1. di rettificare il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014/2020, approvato con del Decreto Dirigenziale n. 114 del del 27/03/2019, con l'allegato A al presente atto che ne forma parte integrante e sostanziale;

2. di rettificare il "Manuale di Attuazione" e il "Manuale delle procedure per i controlli di I livello" del POR Campania FESR 2014-2020 di cui al Decreto Dirigenziale n. 517 del 27/12/2018 con l'allegato B e C al presente atto che ne formano parte integrante e sostanziale;
3. di rettificare la versione delle "Piste di controllo (ABS/OOPP; Titolarità/Regia)" di cui al Decreto Dirigenziale n. 134 del 15/05/2018 con quelle allegate al presente atto che ne formano parte integrante e sostanziale (Allegato D);
4. di rettificare la "Scheda per definire il calcolo delle entrate nette" di cui al Decreto Dirigenziale n. 134 del 15/05/2018 con quelle allegate al presente atto che ne formano parte integrante e sostanziale (Allegato E);
5. di rettificare la "check list ROS" di cui al Decreto Dirigenziale n. 517 del 27/12/2018 con quella allegata al presente atto che ne formano parte integrante e sostanziale (Allegato F);
6. di includere tra gli allegati al Manuale di Attuazione la "Metodologia di calcolo per l'applicazione delle tabelle dei costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale" che allegata al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato G);
7. di includere tra gli allegati al Manuale di Attuazione la "Metodologia costi standard per RFI" che allegata al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato H);
8. di rettificare le versioni delle "check list dei controlli di I livello (ABS/OOPP; Titolarità/Regia/Aiuti di stato/Controlli in loco)" di cui al Decreto Dirigenziale n. 517 del 27/12/2018 con quelle allegate al presente atto che ne formano parte integrante e sostanziale (Allegato I);
9. di rettificare la Check List per i Controlli di Sistema di cui al Decreto Dirigenziale 517 del 27/12/2018 con quelle allegate al presente atto che ne formano parte integrante e sostanziale (Allegato L);
10. di inviare il presente atto al Vicecapo di Gabinetto Responsabile della Programmazione Unitaria, a tutti i Direttori Generali, ai Responsabili degli Uffici Speciali, all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania.



Regione Campania

Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'autorità di gestione e dell'autorità di certificazione

POR FESR 2014-2020

Reg. (UE) N. 1303/2013 e Reg. di esecuzione (UE) n. 1011/2014

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

1. DATI GENERALI 1
1.1. Informazioni presentate da: 1
1.2. Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del: 01/01/2017 1
1.3. Struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel sistema di gestione e di controllo) 1
1.3.1. Autorità di gestione (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell'autorità di gestione). 4
1.3.2. Autorità di certificazione (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell'autorità di certificazione). 5
1.3.3. Organismi intermedi (denominazione, indirizzo e punti di contatto degli organismi intermedi). 5
1.3.4. Quando si applica l'articolo 123, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013, precisare come sia garantito il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra l'autorità di audit e le autorità di gestione/certificazione. 7
2. AUTORITÀ DI GESTIONE 8
2.1. Autorità di gestione e sue funzioni principali 8
2.1.1. Status dell'autorità di gestione (organismo pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui l'autorità fa parte. 8
2.1.2. Precisare le funzioni e i compiti svolti direttamente dall'autorità di gestione. Se l'autorità di gestione svolge anche le funzioni di autorità di certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni. 8
2.1.3. Precisare le funzioni formalmente delegate dall'autorità di gestione, indicare gli organismi intermedi e la forma della delega (che deve precisare che l'autorità di gestione mantiene la piena responsabilità delle funzioni delegate), conformemente all'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013. Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi). Se del caso, specificare le funzioni dei controllori di cui all'articolo 23, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1299/2013, per i programmi di cooperazione territoriale europea. 10
2.1.4. Descrizione delle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, anche con un riferimento alla valutazione del rischio effettuata (articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013). 10
Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 stabilisce che *"i sistemi di gestione e controllo debbano prevedere la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi e il recupero di importi indebitamente versati, compresi se del caso gli interessi su ritardati pagamenti" (art. 72 lett. h)* e che si debbano prevedere *"misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati"(art. 125).* 10
2.2. Organizzazione e procedure dell'autorità di gestione 12
2.2.1. Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze). Queste informazioni riguardano anche gli organismi intermedi ai quali siano state delegate alcune funzioni. 12
2.2.2. Quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative del sistema di gestione e di controllo. 45
2.2.3. Descrizione delle procedure di cui il personale dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe avere comunicazione per iscritto; data e riferimenti 47
2.3. Pista di controllo 63

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

2.3.1. Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati, tenuto conto dell'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013, nel rispetto delle norme nazionali in materia di certificazione della conformità dei documenti (articolo 125, paragrafo 4, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e articolo 25 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione)..... 63

2.3.2. Istruzioni impartite circa la tenuta dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari/degli organismi intermedi/dell'autorità di gestione (data e riferimenti) 64

2.4. Irregolarità e recuperi 66

2.4.1. Descrizione della procedura (di cui il personale dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe ricevere comunicazione per iscritto; data e riferimenti) di segnalazione e rettifica delle irregolarità (frodi comprese) e del relativo seguito ad esse dato, e della procedura di registrazione degli importi ritirati e recuperati, degli importi da recuperare, degli importi irrecuperabili e degli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo. 66

2.4.2. Descrizione della procedura (compreso un diagramma che evidenzi i rapporti gerarchici) che assicura il rispetto dell'obbligo di informare la Commissione in merito alle irregolarità a norma dell'articolo 122, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013. 68

3. AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE 70

3.1. Autorità di certificazione e sue funzioni principali 70

3.1.1. Status dell'autorità di certificazione (organismo pubblico nazionale, regionale o locale) e organismo di cui l'autorità fa parte. 70

3.1.2. Precisare le funzioni svolte dall'autorità di certificazione. Se l'autorità di gestione svolge anche le funzioni di autorità di certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni (cfr. 2.1.2)..... 70

3.1.3. Funzioni formalmente delegate dall'autorità di certificazione, individuazione degli organismi intermedi e della forma della delega a norma dell'articolo 123, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013 Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi). Descrizione delle procedure utilizzate dagli organismi intermedi per lo svolgimento dei compiti delegati e delle procedure applicate dall'autorità di certificazione per vigilare sull'efficacia dei compiti delegati agli organismi intermedi. 71

3.2. Organizzazione dell'autorità di certificazione 71

3.2.1. Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze). Queste informazioni riguardano anche gli organismi intermedi ai quali siano stati delegati alcuni compiti..... 71

3.2.2. Descrizione delle procedure di cui il personale dell'autorità di certificazione e degli organismi intermedi deve ricevere comunicazione per iscritto (data e riferimenti). 72

3.3. Recuperi..... 77

3.3.1. Descrizione del sistema volto a garantire la rapidità del recupero dell'assistenza finanziaria pubblica, compresa quella dell'Unione. 77

3.3.2. Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo mediante la conservazione in formato elettronico dei dati contabili, ivi compresi quelli relativi agli importi recuperati, agli importi da recuperare, agli importi ritirati da una domanda di pagamento, agli importi irrecuperabili e agli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo; tutto ciò per ciascuna operazione, compresi i recuperi derivanti dall'applicazione dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sulla stabilità delle operazioni..... 78

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

3.3.3. Modalità per detrarre gli importi recuperati o gli importi che devono essere ritirati dalle spese da dichiarare. 79
4. SISTEMA INFORMATICO 81
4.1. Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema informatico 81
4.1.1. Raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, . 82
4.1.2. Procedure per garantire che i dati di cui al punto precedente siano raccolti, inseriti e conservati nel sistema e che i dati sugli indicatori siano suddivisi per sesso, ove ciò sia prescritto dagli allegati I e II del regolamento (UE) n. 1304/2013, secondo la lettera dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013 84
4.1.3. Procedure per garantire un sistema che registra e conserva in formato elettronico i dati contabili di ciascuna operazione, e supporta tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei conti, compresi i dati degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera d), e dall'articolo 137, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013 85
4.1.4. Procedure per mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera g), del regolamento (UE) n. 1303/2013 85
4.1.5. Procedure per tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera h), del regolamento (UE) n. 1303/2013 85
4.1.6. Procedure per mantenere registrazioni degli importi relativi alle operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo. 85
4.1.7. Precisare se i sistemi sono operativi e sono in grado di registrare in maniera affidabile i dati di cui sopra 86
4.2. Descrizione delle procedure volte a verificare che sia garantita la sicurezza dei sistemi informatici. 86
4.3. Descrizione della situazione attuale per quanto concerne l'attuazione degli obblighi di cui all'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013 86

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

1. DATI GENERALI

1.1. Informazioni presentate da:

Stato membro: Italia – Regione Campania;

Titolo del programma e codice CCI: Programma Operativo Regionale – Fondo Europeo Sviluppo Regionale 2014-2020 - CCI 2014IT16RFOP007;

Nome del punto di contatto principale, compreso indirizzo di posta elettronica: Ing. Sergio Negro, adg.fesr@regione.campania.it, 0039 081 796 22 77.

1.2. Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del: 01/01/2017

1.3. Struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel sistema di gestione e di controllo)

La base normativa comunitaria del periodo di programmazione 2014 – 2020 introduce specifiche novità rispetto alla precedente programmazione in merito ai sistemi di gestione e controllo dei Programmi Operativi.

A tale riguardo, il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e il Regolamento (UE) n. 1301/2013 identificano il quadro normativo applicabile ai sistemi di gestione e controllo. Le principali novità rispetto al precedente periodo di programmazione sono sintetizzabili come segue:

- la descrizione inerente l'Autorità di Audit non è presente nella Relazione sui Sistemi di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.);
- l'Autorità di Gestione (di seguito anche AdG) può essere designata anche come Autorità di Certificazione (di seguito anche AdC), in conformità all'articolo 123, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013 sempre che sia garantita la separazione delle funzioni;
- la designazione della AdG e della AdC è basata sul parere della Autorità di Audit (di seguito anche AdA);
- è necessaria una descrizione delle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, anche con un riferimento alla valutazione del rischio effettuata [articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013];

A norma dell'art. 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i sistemi di gestione e controllo di ciascun Programma Operativo, prevedono:

a) una descrizione delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all' interno di ciascun organismo;
b) l'osservanza del principio della separazione delle funzioni fra tali organismi e all' interno degli stessi;
c) procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate;
d) sistemi informatizzati per la contabilità, per la memorizzazione e la trasmissione dei dati finanziari e dei dati sugli indicatori, per la sorveglianza e le relazioni;
e) sistemi di predisposizione delle relazioni e sorveglianza nei casi in cui l'organismo responsabile affida l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
f) disposizioni per l'audit del funzionamento dei sistemi di gestione e controllo;
g) sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata;
h) la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi, e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti.

In applicazione dei principi generali dei sistemi di gestione e di controllo, per il POR Campania FESR 2014 – 2020 si prevede una articolazione organizzativa in cui la funzione dell'Autorità di Audit è separata in modo

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

netto dall'AdG e dall'AdC in quanto inserita in una unità organizzativa alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta Regionale.

La figura che segue rappresenta l'articolazione generale dell'Amministrazione regionale con l'esplicitazione delle Unità appartenenti alla *Direzione Generale Autorità di Gestione FESR*:

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

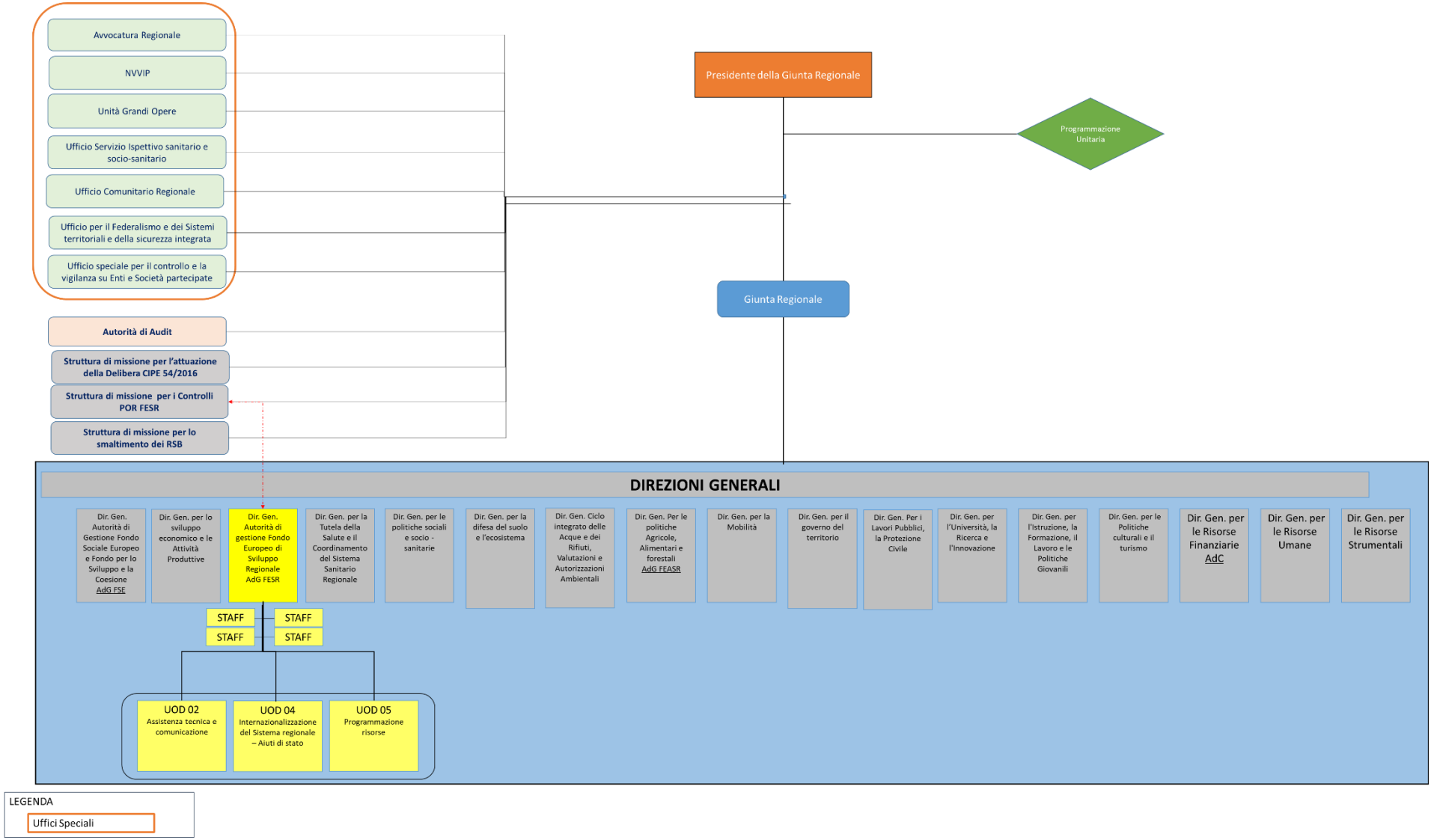
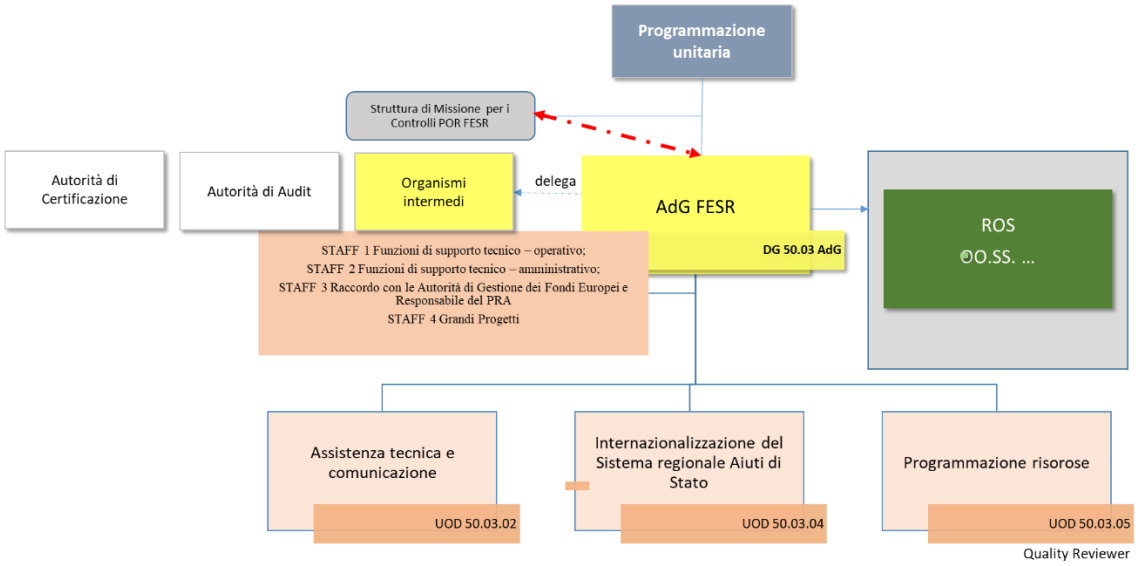


Figura 1: Struttura organizzativa della Regione Campania

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

La figura che segue rappresenta, invece, l'articolazione generale dei soggetti coinvolti nell'attuazione del POR Campania FESR 2014 – 2020 e della *Direzione Generale Autorità di Gestione FESR.*



La Struttura di Missione per i Controlli POR FESR agisce per conto dell'AdG. Viene attivata dai ROS per il tramite dell'AdG e riferisce degli esiti dei controlli all'AdG stessa.

Figura 2: Soggetti responsabili della gestione, attuazione, certificazione e controllo del POR Campania FESR 2014 – 2020.

1.3.1. Autorità di gestione (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell'autorità di gestione).

L'AdG del POR FESR individuata nella figura del dirigente *pro-tempore* della Direzione Generale 50.03"Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale" è designata con Decreto dal Presidente della Giunta Regionale [non coincide con l'Autorità di certificazione, in conformità all'articolo 123, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013]. L'AdG è responsabile della gestione del Programma Operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria e svolge in nome per conto del Presidente tutte le attività necessarie alla chiusura ed all'attuazione dei Programmi, avvalendosi della struttura organizzativa della Direzione Generale nella quale è istituzionalmente incardinata (Direzione Generale 50.03 "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale").

Struttura competente: Ing. Sergio Negro (Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale)

Atto di Nomina: D.P.G.R. 75 del 17/03/2016

Indirizzo: Via Santa Lucia, 81 – 80132 Napoli

Posta elettronica: dg.16@regione.campania.it - Pec: dg.500300@pec.regione.campania.it

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

1.3.2. Autorità di certificazione (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell'autorità di certificazione).

L'Autorità di Certificazione, posta in una posizione funzionalmente e gerarchicamente separata da quella dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Audit, esercita le proprie funzioni in conformità a quanto stabilito dall'art. 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Struttura competente: Dott.ssa Maria Caristo (Direzione Generale per le Risorse Finanziarie – Unità Operativa Dirigenziale Tesoreria, Bilanci di Cassa ed Autorità di Certificazione)

Atto di Nomina: DPGR n. 76 del 17/03/2016

Indirizzo: Centro Direzionale Isola C5 - 80143 Napoli

Posta elettronica: adc.fesr@regione.campania.it - Pec: adc.fesr@pec.regione.campania.it

1.3.3. Organismi intermedi (denominazione, indirizzo e punti di contatto degli organismi intermedi).

Con DGR della Campania n. 758 del 20 dicembre 2016, che rettifica la DGR n. 278 del 14 giugno 2016, la Regione ha confermato le 19 Città Medie/OI, che hanno già svolto il ruolo di Organismo Intermedio nel periodo di programmazione 2007/2013, cui assegnare l'intera dotazione finanziaria per l'attuazione della strategia dei Programmi Integrati Città Sostenibile nell''**Asse X "Sviluppo Urbano Sostenibile"** del POR Campania FESR 2014/2020.

Si riporta di seguito, la tabella riepilogativa dei principali riferimenti degli Organismi Intermedi:

Denominazione	Referente	Indirizzo	Decreto di designazione	Rif. Approvazione atto di delega	Provvedimento di delega (PdV)
Acerra	Dott. Giuseppe Gargano	V.le della Democrazia, 21	DD n. 91 del 27/04/2018	DD n. 108 del 29/08/2018	27/09/18 AP.2018.0000003
Afragola	Ing. Nunzio Boccia	Prolungamento Via Calvanese - Contrada Leutrekt	DD n. 274 del 27/05/2019	DD 86 del 07/06/2019	05/08/19 AP.2019.0000307
Avellino	Arch. Giovanni Iannaccone	P.zza del Popolo,1	DD n. 92 del 27/04/2018	DD n. 120 del 10/09/2018	22/01/19 AP.2019.0000001
Aversa	Dott. Claudio Pirone	Via De Chirico, 3	DD n. 310 del 22/10/2018	DD n. 149 del 23/10/2018	07/02/19 AP.2019.0000004
Battipaglia	Ing. Pasquale Angione	P.zza Aldo Moro, 1	DD n. 149 del 25/05/2018	DD n. 115 del 10/09/2018	07/02/19 AP.2019.0000011

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

Denominazione	Referente	Indirizzo	Decreto di designazione	Rif. Approvazione atto di delega	Provvedimento di delega (PdV)
Benevento	Dott. Andrea Lanzalone	V. Annunziata, 138	DD n. 93 del 27/04/2018	DD n. 121 del 10/09/2018	07/02/19 AP.2019.0000013
Casalnuovo di Napoli	Arch. Cristina Iazzetta	P.zza Municipio, 1	DD n. 280 del 12/10/2018	DD n. 144 del 17/10/2018	07/02/19 AP.2019.0000002
Caserta	Ing. Marcello Iovino	P.zza Vanvitelli, 64	DD n. 150 del 25/05/2018	DD n. 116 del 10/09/2018	07/02/19 AP.2019.0000012
Casoria	Dott. Errico Colucci	P.zza Domenico Cirillo, 10	DD n. 148 del 25/05/2018	DD n. 117 del 10/09/2018	07/02/19 AP.2019.0000008
Castellammare di Stabia	Dott.ssa Sabina Minucci	Via Te Turris-Palazzo Sant'Anna	DD n. 234 del 08/08/2018	DD n. 118 del 10/09/2018	07/02/19 AP.2019.0000003
Cava de'Tirreni	Dott.ssa Assunta Medolla	P.zza E. Ebbro	DD n. 94 del 27/04/2018	DD n. 122 del 10/09/2018	07/02/19 AP.2019.0000010
Ercolano	Dott. Ciro Buonajuto	C.so Resina, 39	DD n. 279 del 12/10/2018	DD n. 145 del 17/10/2018	07/02/19 AP.2019.0000009
Giugliano in Campania	Ing. Generoso Serpico	C.so Campano, 200	DD n. 95 del 27/04/2018	DD n. 123 del 10/09/2018	14/12/18 AP.2018.0000006
Marano di Napoli	Arch. Michela Romano	C.so Umberto, 16	DD n. 478 del 27/07/2019	DD n. 91 del 01/08/2019	05/08/19 AP.2019.0000308
Portici	Arch. Gaetano Carlo Massimo Improta	V. Campitelli, 1	DD n. 151 del 25/05/2018	DD n. 148 del 23/10/2018	07/02/19 AP.2019.0000006

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

Denominazione	Referente	Indirizzo	Decreto di designazione	Rif. Approvazione atto di delega	Provvedimento di delega (PdV)
Pozzuoli	Geom. Luigi Di Costanzo	V. Tito Livio, 4	DD n. 188 del 12/04/2019	DD n. 83 del 03/06/2019	05/08/19 AP.2019.0000309
Salerno	Dott. Raffaele Lupacchini	V. Dogana Vecchia, 24	DD n. 96 del 27/04/2018	DD n. 107 del 29/08/2018	28/09/18 AP.2018.0000004
Scafati	Dott.ssa Laura Aiello	V. Melchiade, 1	DD n. 158 del 14/06/2018	DD n. 119 del 10/09/2018	07/02/19 AP.2019.0000007
Torre del Greco	Avv. Elio Benevento	V.le Campania	DD n. 378 del 29/10/2018	DD n. 157 del 02/11/2018	07/02/19 AP.2019.0000005

Con riferimento all'Organismo Intermedio MISE, la Regione Campania con le Deliberazioni n. 560 dell'11/09/2017 "*Interventi di riconversione e riqualificazione produttiva nei territori della Regione Campania riconosciuti quali aree di crisi industriale non complessa - Schema di Accordo di Programma tra il MiSE e la Regione Campania ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettere c) e d) del Decreto Ministeriale 31 gennaio 2017 e relative determinazioni*", n. 140 del 13/03/2018 "*Credito di imposta per l'acquisto di beni strumentali nuovi destinati a strutture produttive ubicate nella Regione Campania - DGR 161/2016 - Determinazioni*" e n. 477 del 24/07/2018 "*Programmazione di risorse per l'attuazione di misure finalizzate a favorire l'accesso al credito delle piccole e medie imprese campane*" ha individuato il Ministero dello Sviluppo Economico quale Organismo Intermedio rispetto alle risorse programmate con le suddette deliberazioni a valere sul POR FESR CAMPANIA 2014 – 2020 Asse 3 – OT 3.

Si riporta di seguito la tabella riepilogativa dei principali riferimenti dell'OI MISE:

Denominazione	Rif. OO. SS.	Indirizzo	Referenti	Rif. Approvazione atto di delega/Convenzione
Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per gli incentivi alle imprese (MISE DGIAI - Divisione 4)	3.1 – 3.2 – 3.6	Viale America 201, 00144 Roma	Dott. Giuseppe Bronzino	Convenzione del 22/11/2018

1.3.4. Quando si applica l'articolo 123, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013, precisare come sia garantito il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra l'autorità di audit e le autorità di gestione/certificazione.

Come rappresentato nella Figura 1, nella Programmazione 2014 - 2020, così come anche nelle precedenti, l'Autorità di Audit risulta essere gerarchicamente e funzionalmente indipendente rispetto all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione nel rispetto dell'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

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

Allo stesso modo, l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione sono incardinate in due strutture organizzative differenti: la prima nella - Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e la seconda nella Direzione Generale per le Risorse Finanziarie.

2. AUTORITÀ DI GESTIONE

2.1. Autorità di gestione e sue funzioni principali

2.1.1. Status dell'autorità di gestione (organismo pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui l'autorità fa parte.

L'Autorità di Gestione è il dirigente *pro tempore* della Direzione Generale 50.03 "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale" della Regione Campania. Essa, pertanto, riveste lo status di organismo pubblico regionale.

2.1.2. Precisare le funzioni e i compiti svolti direttamente dall'autorità di gestione. Se l'autorità di gestione svolge anche le funzioni di autorità di certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni.

L'Autorità di Gestione adempie a tutte le funzioni stabilite dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Con riferimento alla Gestione del Programma Operativo, l'AdG:

- assiste il Comitato di Sorveglianza del POR, istituito con la Deliberazione di Giunta regionale n. 39/2016, e fornisce ad esso le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, in particolare i dati relativi ai progressi del programma operativo nel raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari e i dati relativi a indicatori e target intermedi;
- elabora e presenta alla Commissione, previa approvazione del comitato di sorveglianza, le relazioni di attuazione annuali e finali del POR;
- rende disponibili agli Organismi Intermedi e ai beneficiari le informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e per l'attuazione delle operazioni;
- istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni e garantisce che esso sia implementato;

Con riferimento alla selezione delle operazioni, l'AdG:

- elabora e, previa approvazione, applica procedure e criteri di selezione adeguati che:
  - garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;
  - siano non discriminatori e trasparenti;
  - tengano conto dei principi generali di cui agli articoli 7 e 8 del succitato Regolamento;
- garantisce che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del FESR e possa essere attribuita a una categoria di intervento;
- provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;

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

- si accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto elenco precedente prima dell'approvazione dell'operazione;
- si accerta che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;
- garantisce che le operazioni selezionate per il sostegno dei fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71 del Regolamento generale, a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma;
- stabilisce le categorie di operazioni;

Con riferimento alla gestione finanziaria e il controllo del Programma Operativo, l'AdG:

- verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
- garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
- istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'articolo 72, lettera g) del Regolamento generale;
- prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del Regolamento Finanziario n. 966/2012.

Oltre ai compiti discendenti direttamente dall'art. 125 e sopra riportati, l'AdG:

- rilascia il proprio parere di competenza sulle proposte di deliberazione di programmazione delle risorse del POR FESR e del POC;
- non rilascia pareri su proposte di Delibera firmate congiuntamente con l'ufficio proponente;
- definisce precisi target di avanzamento fisico, procedurale e di spesa di ciascun Asse del POR FESR, in coerenza con il relativo quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e con gli ulteriori vincoli temporali discendenti fissati dall'UE [regola del disimpegno automatico di cui all'art. 136 del Reg. (UE) 1303/2013] e dallo Stato;
- emana circolari e comunicazioni rivolte sia agli uffici che attuano le operazioni, sia agli OI per garantire l'efficace utilizzo dei fondi;
- monitora il soddisfacimento delle condizionalità ex ante non soddisfatte all'atto di approvazione del POR FESR;
- monitora il rispetto degli impegni assunti nell'ambito del PRA;
- cura i rapporti con le Direzioni generali della Commissione europea "Politica regionale e urbana" e "Concorrenza" per le materie attinenti l'attuazione del POR FESR.

Con riferimento all'informazione e alla comunicazione, l'AdG elabora una Strategia di Comunicazione contenente le misure necessarie per informare e comunicare al pubblico le operazioni sostenute nel quadro del POR FESR 2014- 2020 a norma dell'art. 115 del Reg. (UE) 1303/2013.

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

Infine, con riferimento alla Valutazione, l'AdG garantisce che siano effettuate valutazioni sul POR FESR 2014 - 2020, anche intese a valutarne l'efficacia, l'efficienza e l'impatto, sulla base del Piano di Valutazione, e che ogni valutazione sia soggetta ad appropriato follow-up conformemente alle norme specifiche del Fondo FESR 2014 – 2020.

2.1.3. Precisare le funzioni formalmente delegate dall'autorità di gestione, indicare gli organismi intermedi e la forma della delega (che deve precisare che l'autorità di gestione mantiene la piena responsabilità delle funzioni delegate), conformemente all'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013. Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi). Se del caso, specificare le funzioni dei controllori di cui all'articolo 23, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1299/2013, per i programmi di cooperazione territoriale europea.

L'art. 123 c. 6 e 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 prevede che possono essere designati "uno o più organismi intermedi per lo svolgimento di determinati compiti dell'Autorità di gestione o di certificazione sotto la responsabilità di detta autorità. I relativi accordi tra l'Autorità di gestione o di certificazione e gli organismi intermedi sono registrati formalmente per iscritto" e che "l'Autorità di gestione può affidare la gestione di parte di un programma operativo a un organismo intermedio (di seguito anche OI) mediante un accordo scritto tra l'organismo intermedio e l'autorità di gestione (una "sovvenzione globale"). L'organismo intermedio garantisce la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria".

L'AdG può individuare quali Organismi Intermedi gli Enti pubblici territoriali e, per le materie di competenza, le Amministrazioni centrali dello Stato; inoltre, sotto la propria responsabilità, l'Amministrazione regionale, per l'esecuzione di alcune attività può valersi, dei seguenti Organismi Intermedi:

1. soggetti interamente pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato aventi il carattere di soggetto che opera in modalità in house;
2. altri soggetti pubblici, anche strutturati come società o altre forme del diritto civile, non aventi il carattere di soggetto che opera in modalità in house;
3. soggetti privati con competenze specialistiche.

L'individuazione degli OI di cui al punto 1, è effettuata con atto amministrativo, mentre la selezione e l'individuazione degli OI di cui al punto 2 e 3 è svolta mediante procedure ad evidenza pubblica conformi alla normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici.

Per completezza si rimanda al § 3.4 del Manuale di Attuazione e al § 1.3.3 del presente documento.

2.1.4. Descrizione delle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, anche con un riferimento alla valutazione del rischio effettuata (articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013).

Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 stabilisce che *"i sistemi di gestione e controllo debbano prevedere la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi e il recupero di importi indebitamente versati, compresi se del caso gli interessi su ritardati pagamenti" (art. 72 lett. h)* e che si debbano prevedere *"misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati"(art. 125).*

Pertanto, l'Autorità di Gestione e i soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma hanno la responsabilità di dimostrare che qualsivoglia tentativo di frode al bilancio dell'UE è inammissibile. A tal fine, sono stati introdotti, già nel precedente ciclo di programmazione, solidi sistemi di controllo al fine di ridurre il rischio che si verifichino frodi o che non vengano scoperte. A questi, si aggiunge, nell'ambito della strategia per prevenire le frodi, un nuovo strumento, predisposto dalla Commissione europea, di supporto alla valutazione

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

dei rischi di frode - il software ARACHNE – che ha l'obiettivo di ridurre i tassi di errore e di prevenire e di contrastare le frodi. ARACHNE è uno strumento di classificazione del rischio, che può aumentare l'efficienza della selezione dei progetti, delle verifiche di gestione e degli audit, nonché potenziare ulteriormente l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi.

L'Adg, al fine di valutare **l'impatto** e la **probabilità di eventuali rischi di frode**, procede ad istituire un **gruppo di autovalutazione**[1], coordinato da un referente, incaricato dell'individuazione di misure proporzionate per ridurre ulteriormente i rischi residui non ancora affrontati efficacemente dai controlli esistenti. Tale gruppo, si concentrerà prevalentemente su tre ambiti di analisi, ovvero processi fondamentali, considerati quelli maggiormente esposti a rischi di frode specifici:

- la selezione dei potenziali beneficiari;
- l'attuazione e la verifica delle operazioni;
- la certificazione e i pagamenti.

Con riferimento alla metodologia che sarà utilizzata, per ognuno dei suddetti macro processi, il processo di autovalutazione, conformemente alle indicazioni fornite dalla CE, con Nota EGESIF del 14-0021-00 del 16/06/2014, si baserà su cinque punti principali, di seguito descritti:

1. quantificazione del rischio lordo (RL), ossia il rischio che un determinato tipo di frode possa verificarsi prima di prendere in considerazione l'effetto di ciascun controllo esistente o pianificato, valutandone la probabilità e l'impatto;
2. valutazione dell'efficacia dei controlli attenuanti in essere per limitare il rischio lordo individuato, effettuando una ricognizione dell'insieme di verifiche e presidi contro eventi fraudolenti e corruttivi complessivamente in essere sia a livello nazionale che regionale e di programma;
3. valutazione del rischio netto, ossia il rischio che permane dopo aver preso in considerazione l'effetto dei controlli attuati e la loro efficacia, cioè la situazione così com'è al momento attuale (rischio residuo);
4. valutazione dell'effetto dei controlli aggiuntivi mitiganti previsti sul rischio netto (sua probabilità e impatto), esaminando le misure antifrode supplementari apprestate, anche attraverso la definizione di veri e propri Piani di Azione;
5. definizione del rischio target – Obiettivo di rischio (OR), che deve considerarsi come il livello di rischio che l'Autorità di Gestione ritiene tollerabile dopo che tutti i controlli sono definiti e operanti.

L'autovalutazione condurrà, quindi, alla definizione di un livello di rischio da parte dell'Autorità di Gestione su cui andranno applicate le dovute misure efficaci e proporzionali.

Con riferimento alle tempistiche, tale processo sarà attivato una volta all'anno (o anche ogni due anni qualora il livello dei rischi individuato sia molto basso e nell'anno precedente non siano stati segnalati casi di frode) e il gruppo di autovalutazione si avvarrà anche dei dati inseriti nel software ARACHNE per l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi.

Inoltre, al fine di ridurre il rischio di corruzione:

- è stato definito un catalogo dei processi organizzativi, con particolare riferimento ai processi rientranti nelle aree di maggior esposizione al rischio di corruzione individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione;

[1] La Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate" raccomanda che il gruppo sia composto "dal personale di diversi dipartimenti dell'Autorità di Gestione, con differenti responsabilità, tra cui la selezione delle operazioni, la verifica sia documentale che sul posto e l'autorizzazione dei pagamenti, nonché da rappresentati dell'autorità di certificazione (AdC) e degli organismi di attuazione. L' AdG potrebbe valutare la possibilità di coinvolgere i servizi di coordinamento antifrode (AFCOS)"

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

- è stato individuato un registro degli eventi rischiosi per ciascun processo;
- sono state individuate misure idonee di prevenzione, sviluppando in termini programmatici le risultanze emerse nella fase di analisi e ponderazione dei rischi, che sono dettagliatamente descritte nel **Piano Triennale di prevenzione della Corruzione**, approvato con DGR 257/2015 (fra queste, l'attuazione di tutte le misure atte a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, l'approvazione del Codice di Comportamento per i dipendenti della Giunta Regionale della Campania, la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione, la previsione di corsi di formazione ad hoc finalizzata a sviluppare competenze in tema di gestione del rischio corruttivo e di formulazione di strategie di contrasto).

Nell'ambito del compito specifico di istituire misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati, l'Autorità di Gestione si attiene ai documenti dalla Commissione europea[2], che pur non avente forza giuridicamente vincolante, sono stati emanati per tracciare orientamenti e indicazioni generali per individuare una strategia antifrode efficace ed efficiente.

2.2. Organizzazione e procedure dell'autorità di gestione

2.2.1. Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze). Queste informazioni riguardano anche gli organismi intermedi ai quali siano state delegate alcune funzioni.

L'Autorità di Gestione del POR FESR è individuata nel responsabile *pro tempore* della Direzione Generale *Autorità di gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale*, istituita nell'ambito dell'Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania[3].

La Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale svolge le funzioni di Autorità di Gestione del Programma Operativo Regionale FESR ai sensi del Regolamento (UE) n.1303/2013 e, in base ai compiti ad essa assegnati nell'ambito dell'Ordinamento amministrativo regionale:

- coordina gli interventi connessi all'attuazione del programma comunitario POR FESR, verifica e garantisce la gestione finanziaria e il controllo degli interventi cofinanziati e sviluppa e gestisce il sistema di monitoraggio;
- concorre, per quanto di competenza, alla programmazione e alla realizzazione dei grandi progetti strategici, anche con riferimento alle reti infrastrutturali;
- attua i programmi paralleli a quelli finanziati con fondi strutturali e di investimento europei;
- provvede all'attuazione delle politiche di cooperazione territoriale europea, alla gestione dei programmi di intervento a carattere interregionale e transnazionale, al coordinamento nei processi di internazionalizzazione, al mantenimento dei rapporti con gli altri soggetti istituzionali e alla predisposizione dei protocolli d'intesa al fine di coordinare forme di promozione imprenditoriale, alla promozione dell'internazionalizzazione delle piccole e medie imprese e del sistema regionale;
- provvede ad attuare la cooperazione europea ed internazionale.

[2] Fondi strutturali e di investimento europei – Orientamenti destinati a Stati membri e autorità responsabili dei programmi – Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate – EGESIF_14-0021-00 16/06/2014; Orientamenti sulle strategie nazionali antifrode per i fondi strutturali e di investimento europei (SIE)

[3] Regolamento regionale 29 settembre 2016, n. 6 "Modifiche al Regolamento regionale 15 dicembre 2011, n. 12 (Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania"

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

Con Decreto del Presidente della Giunta regionale n.156 del 02/09/2015 è stato istituito l'**Ufficio della Programmazione Unitaria regionale**, all'interno dell'Ufficio Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale che garantisce l'integrazione tra i fondi (SIE e nazionali) ed i programmi regionali, allo scopo di conseguire maggiore efficacia nell'impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (Programmi cofinanziati dalla UE, Fondo di Sviluppo e Coesione, PAC e altri strumenti della politica ordinaria addizionale) e di accrescere il loro ruolo per il superamento delle problematiche regionali.

Con DGR n.123 del 22 marzo 2016 è stato conferito l'incarico di **Responsabile regionale del PRA** collocato nell'ambito dell'Ufficio di Staff 03 della Direzione Generale 50.03 "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale" denominato "*Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo"* ai fini dell'attuazione del Piano di Rafforzamento amministrativo, negli ambiti di interesse del POR FESR.

L'Autorità di Gestione si avvale, per lo svolgimento delle funzioni di cui all'Art. 125 del regolamento (UE) n. 1303/2013, di quattro Uffici di Staff e di tre Unità Operative Dirigenziali (U.O.D.) istituite con Deliberazione della Giunta regionale n. 619 del 08 novembre 2016 e s.m.i.. Le citate Unità Operative sono elencate di seguito e per ciascuna sono elencate le specifiche competenze:

- **UOD 02 - Assistenza Tecnica e Comunicazione:**
  - *Coordinamento delle azioni di assistenza tecnica per la gestione del programma;*
  - *Azioni volte a rafforzare la capacità amministrativa delle autorità coinvolte nella gestione e nel controllo dei programmi e dei beneficiari;*
  - *Coordinamento delle azioni di supporto previste dall'OT 11 Capacità Amministrativa a valere sul POR FSE;*
  - *Attività di bench-marking e bench-learning;*
  - *Responsabile della Strategia di comunicazione;*
  - *Azioni di informazione sul POR FESR 2014-2020.*
- **UOD 04 - Internazionalizzazione del Sistema regionale e Aiuti di Stato:**
  - *Realizzazione di iniziative e programmi di internazionalizzazione del sistema regionale (capitale umano, imprese, distretti, ecc.);*
  - *Programmazione e gestione di strumenti tesi a supportare il processo di internazionalizzazione del tessuto produttivo e di ricerca;*
  - *Realizzazione di iniziative e programmi finalizzati all'attrazione di incoming produttivo e di ricerca dall'estero ed alla promozione di accordi tra Università, Centri di Ricerca, Distretti ed Imprese italiane e straniere;*
  - *Realizzazione di iniziative e programmi di promozione all'estero del sistema regionale;*
  - *Attività di competenza dell'AdG in materia di aiuti di Stato, ivi compresi gli strumenti di ingegneria finanziaria;*
  - *attività di Cooperazione;*
  - *Smart Specialization Strategy.*
- **UOD 05 - Programmazione risorse:**
  - *pianificazione e programmazione dei programmi FESR e dei programmi complementari e paralleli (PAC, POC, risorse liberate, ecc.);*

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

- *coordinamento con l'ufficio della Programmazione Unitaria regionale;*
- *valutazioni tecniche sugli interventi ammessi/da ammettere a finanziamento;*
- *coordinamento con a UOD "Centrale acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione" dell'Ufficio Grandi Opere;*
- *Tenuta ed aggiornamento dei piani finanziari dei Programmi finanziati con risorse comunitarie e dei Programmi complementari e paralleli (PAC, POC, risorse liberate, ecc.);*
- *gestione contabile delle risorse afferenti i capitoli di bilancio dei fondi strutturali e dei programmi di competenza della D.G.;*
- *debiti fuori bilancio;*
- *predisposizione atti di natura contabile di competenza della Direzione;*
- *Gestione degli altri capitoli di competenza della Direzione.*

Con Decreto Dirigenziale n. 146 del 12/05/2016 s.m.i. si è provveduto all'assegnazione del personale alle singole Unità Operative, come sopra elencate, in coerenza con le funzioni attribuite alle stesse.

I quattro citati Uffici di Staff sono elencati di seguito e per ciascuna sono elencati le specifiche competenze:

- **STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo:**
  - *Compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.;*
  - *Implementazione e gestione del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi;*
  - *Supporto nell'attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo del POR FESR;*
  - *Segreteria Comitato di Sorveglianza;*
  - *Reporting strategico;*
  - *Supporto alle attività per l'elaborazione dei Rapporti Annuali e periodici;*
  - *Rapporti con l'Avvocatura – Contenzioso e precontenzioso POR FESR;*
  - *Prevenzione, individuazione e correzione delle frodi, irregolarità e recuperi;*
  - *Rapporti con il Servizio di coordinamento antifrode (AFCOS);*
  - *Predisposizione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo.*

Inoltre, monitora l'avanzamento delle attività di controllo di I livello a cura della Struttura di Missione per i Controlli POR FESR.

- **STAFF - Funzioni di supporto tecnico – amministrativo:**
  - *Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.;*
- **STAFF - Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo:**
  - *Funzioni di raccordo con le Autorità di gestione per la semplificazione e ottimizzazione delle procedure per la fase di monitoraggio e di pagamento dei beneficiari;*
  - *Funzioni di responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo.*
- **STAFF Grandi Progetti:**

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

- *Funzioni di coordinamento del processo di implementazione di tutti i Grandi Progetti e Grandi Programmi;*
- *Attività di raccordo ed impulso delle attività tecniche ed amministrative relative ai Grandi Progetti ed ai Grandi Programmi;*
- *Funzioni di raccordo con le Autorità di Gestione dei Programmi Operativi;*
- *Predisposizione dei protocolli di intesa;*
- *Predisposizione delle documentazioni da sottoporre al NVVIP e di quelle da sottoporre alla Commissione Europea;*
- *Coordinamento delle progettazioni tecniche;*
- *Organizzazione di eventuali conferenze di servizi propedeutiche agli accordi di programma;*
- *Attività di preparazione degli accordi di programma;*
- *Attività di definizione dei rapporti contrattuali con gli organismi attuatori unitari;*
- *Coordinamento dei pagamenti agli organismi attuatori unitari;*
- *Coordinamento della rendicontazione finanziaria;*
- *Attività di monitoraggio e controllo di gestione in fase di realizzazione dei Grandi Progetti e dei Grandi Programmi fino alla completa realizzazione delle iniziative, in raccordo con il NVVIP;*
- *Coordinamento delle attività di alta sorveglianza de Grandi Progetti e dei Grandi Programmi in raccordo con il NVVIP*.

Nell'attuazione del POR FESR, inoltre, l'AdG può coinvolgere per gli ambiti di relativa competenza i seguenti organismi:

- l'**Autorità Ambientale** regionale, allo scopo di garantire:
  - l'integrazione della dimensione ambientale e l'orientamento allo sviluppo sostenibile nei processi di definizione, attuazione, monitoraggio e valutazione di politiche, piani e programmi di sviluppo;
  - la partecipazione alle Rete Nazionale delle AA.AA.;
  - il supporto per la corretta applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di ambiente;
  - il supporto nell'applicazione delle procedure di VAS e di monitoraggio ambientale;
  - la divulgazione, presso i Beneficiari, delle procedure legate alla Valutazione Ambientale Strategica.

- il **Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici** (NVVIP) della Regione di cui alla L. n. 144/1999 che supporta:
  - il Responsabile della Programmazione Unitaria nel coordinamento del Piano Unitario di Valutazione e conduce direttamente una parte delle valutazioni;
  - l'AdG nella definizione e aggiornamento del Piano di Valutazione del POR FESR.

- **l'Autorità per le Politiche di Genere**, che assicura la corretta applicazione del diritto e della politica dell'Unione in materia di antidiscriminazione e di parità di genere e garantisce

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

l’applicazione della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità (UNCRPD) nel campo dei fondi SIE conformemente alla Decisione 2010/48/EC del Consiglio europeo;

- l’Ufficio speciale “Grandi Opere” istituito e regolamentato, nell’ambito dell’Ordinamento regionale, con la Deliberazione di Giunta regionale n. 498/2019 con le seguenti competenze:
  - Svolge i compiti e le funzioni di cui all'allegato A della DGRC n. 478/2012 e ss.mm.ii . Affari generali - gestione risorse umane e strumentali - accesso agli atti amministrativi - referente formativo - ulteriori compiti di carattere generale. Compiti di Vice Direttore con funzioni Vicarie - Completamento degli interventi di cui ai Piani ex O.M.I. n.2499/1997, ex O.P.C.M. 3681/2011, ex O.P.C.M. 3088/2000 e alla "ricostruzione alloggi" - contributi di cui ai Piani degli interventi ex OPCM 3088/2000 e 3681/2011 - Funzioni di autorità espropriante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001 n. 327 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità) e cura del procedimento di espropriazione. Coordinamento delle funzioni attinenti alla progettazione di lavori, servizi e forniture e attività tecnico-amministrative ad essa connesse; monitoraggio della progettazione ad esecuzione dei lavori, servizi e forniture; monitoraggio dell’efficacia e dell’efficienza degli investimenti pubblici;
  - Funzioni relative alle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di lavori, servizi, anche attinenti all'architettura e all'ingegneria, e forniture da parte degli uffici della Giunta Regionale; procedure ad evidenza pubblica per il finanziamento della progettazione di infrastrutture realizzate da enti pubblici nel territorio della Regione Campania e gestione delle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione dei servizi di progettazione oggetto del finanziamento; acquisti in economia; predisposizione, tenuta e gestione di un elenco unico di operatori economici, su piattaforma informatica, suddiviso per lavori, servizi e forniture e, in ciascun ambito, eventualmente distinti per categoria e fascia di importo; supporto alla redazione di capitolati generali e speciali d'appalto e dei contratti;
  - Gestione e attuazione di programmi e interventi di rilevanza strategica finanziati nelle materie di competenza. Raccordo con i soggetti beneficiari e con i soggetti preposti alla realizzazione degli interventi; rapporti con gli enti locali e nazionali competenti. Funzioni attinenti alla progettazione di lavori, servizi e forniture e attività tecnico-amministrative ad essa connesse;
  - Gestione e attuazione di opere pubbliche di rilevanza strategica. Raccordo con i soggetti beneficiari e con i soggetti preposti alla realizzazione degli interventi; rapporti con gli enti locali e nazionali competenti. Funzioni attinenti alla progettazione di lavori, servizi e forniture e attività tecnico-amministrative ad essa connesse.
- **lo Sportello unico regionale per le attività produttive (SURAP)** istituito con la Legge regionale 14 ottobre 2015, n. 11 “Legge annuale di semplificazione 2015” svolge attività di comunicazione e informazione, rivolta alle imprese, circa le opportunità localizzative esistenti, alle iniziative di carattere promozionale in corso, alle normative applicabili, alle agevolazioni e ai finanziamenti disponibili per le imprese e ad ogni altra informazione utile disponibile a livello regionale, anche nell’ambito dei fondi SIE.

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

Le Direzioni generali, strutture organizzative complesse di livello dirigenziale corrispondenti agli ambiti e alle politiche di intervento regionale, hanno responsabilità attuative nell'ambito del programma unitamente agli Staff e agli Uffici Speciali. A tal fine, i Direttori generali, istruiscono e firmano le proposte delle deliberazioni di programmazione delle operazioni, corredate dei pareri dell'Autorità di Gestione e della Programmazione Unitaria, in coerenza con la dotazione finanziaria dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di rispettiva competenza. Sul punto, occorre evidenziare che qualora in sede di proposta di deliberazione per la programmazione delle risorse del PO si proceda anche all'individuazione di uno o più interventi, i dirigenti proponenti dovranno formalmente indicare di aver proceduto alla verifica di coerenza degli stessi con l'Asse Prioritario e/o Obiettivo Specifico e/o Azione sul quale si intende programmarli nonché con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.

Le **Direzioni Generali** (unitamente agli Staff e agli Uffici speciali) rappresentano, quindi, gli **uffici deputati all'attuazione delle operazioni**, sulla base delle rispettive competenze, così come stabilite dall'Ordinamento regionale. L'associazione tra gli Obiettivi specifici del POR e gli uffici responsabili della relativa attuazione (Responsabili di Obiettivo Specifico) è riportata nella tabella che segue.

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
1	1.1 - INCREMENTO DELL'ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE DELLE IMPRESE	1.1.1 - Sostegno a progetti di ricerca delle imprese che prevedano l'impiego di ricercatori (dottori di ricerca e laureati magistrali con profili tecnico-scientifici) presso le imprese stesse	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE UOD 05 "Start Up Innovative ed Economia Digitale"
1	1.1 - INCREMENTO DELL'ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE DELLE IMPRESE	1.1.2 - Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese [l'azione si attua preferibilmente attraverso voucher, che raggiungano un elevato numero di imprese anche grazie ai bassi oneri amministrativi che impongono e ha come target preferenziale le imprese di modesta dimensione]	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE UOD 05 "Start Up Innovative ed Economia Digitale" ; *Staff "RIS 3 – Vigilanza e controllo degli Enti di riferimento*"
1	1.1 - INCREMENTO DELL'ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE DELLE IMPRESE	1.1.3 - Sostegno alla valorizzazione economica dell'innovazione attraverso la sperimentazione e l'adozione di soluzioni innovative nei processi, nei prodotti e nelle formule organizzative, nonché attraverso il finanziamento dell'industrializzazione dei risultati della ricerca [target	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE UOD 05 "Start Up Innovative ed Economia Digitale"

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
		preferenziale imprese di medie e grandi dimensioni]	
1	1.1 - INCREMENTO DELL'ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE DELLE IMPRESE	1.1.4 - Sostegno alle attività collaborative di R&S per lo sviluppo di nuove tecnologie sostenibili, di nuovi prodotti e servizi [realizzate dalle imprese in collegamento con altri soggetti dell'industria, della ricerca e dell'università, e dalle aggregazioni pubblico-private già esistenti, come i Distretti Tecnologici, i Laboratori Pubblico-Privati e i Poli di Innovazione]	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE UOD 05 "Start Up Innovative ed Economia Digitale"
1	1.1 - INCREMENTO DELL'ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE DELLE IMPRESE	1.1.5 - Sostegno all'avanzamento tecnologico delle imprese attraverso il finanziamento di linee pilota e azioni di validazione precoce dei prodotti e di dimostrazione su larga scala	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE UOD 05 "Start Up Innovative ed Economia Digitale"
1	1.2 - RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA INNOVATIVO REGIONALE E NAZIONALE	1.2.1 - Azioni di sistema per il sostegno alla partecipazione degli attori dei territori a piattaforme di concertazione e reti nazionali di specializzazione tecnologica, come i Cluster Tecnologici Nazionali, e a progetti finanziati con altri programmi europei per la ricerca e l'innovazione (come Horizon 2020)	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff RIS 3 vigilanza e controllo degli enti di riferimento
1	1.2 - RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA INNOVATIVO REGIONALE E NAZIONALE	1.2.2 - Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di S3 [da realizzarsi anche attraverso la valorizzazione dei partenariati pubblico-privati esistenti, come i Distretti Tecnologici, i Laboratori	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff RIS 3 vigilanza e controllo degli enti di riferimento

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
		Pubblico-Privati e i Poli di Innovazione]	
1	1.3 - PROMOZIONE DI NUOVI MERCATI PER L'INNOVAZIONE	1.3.1 - Rafforzamento e qualificazione della domanda di innovazione della PA attraverso il sostegno ad azioni di Precommercial Public Procurement e di Procurement dell'innovazione	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff RIS 3 vigilanza e controllo degli enti di riferimento
1	1.3 - PROMOZIONE DI NUOVI MERCATI PER L'INNOVAZIONE	1.3.2 - Sostegno alla generazione di soluzioni innovative a specifici problemi di rilevanza sociale, anche attraverso l'utilizzo di ambienti di innovazione aperta come i Living Labs	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff RIS 3 vigilanza e controllo degli enti di riferimento
1	1.3 - PROMOZIONE DI NUOVI MERCATI PER L'INNOVAZIONE	1.3.3 - Interventi a supporto della qualificazione di servizi ad alta intensità di conoscenza e ad alto valore aggiunto tecnologico	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff RIS 3 vigilanza e controllo degli enti di riferimento
1	1.4 - AUMENTO DELL'INCIDENZA DI SPECIALIZZAZIONI INNOVATIVE IN PERIMETRI APPLICATIVI AD ALTA INTENSITÀ DI CONOSCENZA	1.4.1 - Sostegno alla creazione e al consolidamento di start-up innovative ad alta intensità di applicazione di conoscenza e alle iniziative di spin-off della ricerca [anche tramite la promozione delle fasi di pre-seed e seed e attraverso strumenti di venture capital]	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE UOD 05 "Start Up Innovative ed Economia Digitale"
1	1.5 - POTENZIAMENTO DELLA CAPACITÀ DI SVILUPPARE L'ECCELLENZA NELLA R&I	1.5.1 - Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali [Il finanziamento alle infrastrutture di ricerca è condizionato alla realizzazione di piani industriali di sviluppo che ne evidenzino la capacità prospettica di autosostenersi]	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff RIS 3 vigilanza e controllo degli enti di riferimento

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
2	2.1 - RIDUZIONE DEI DIVARI DIGITALI NEI TERRITORI E DIFFUSIONE DI CONNETTIVITÀ IN BANDA ULTRA LARGA ("DIGITAL AGENDA" EUROPEA)	2.1.1 - Contributo all'attuazione del "Progetto Strategico Agenda Digitale per la Banda Ultra Larga" e di altri interventi programmati per assicurare nei territori una capacità di connessione a almeno 30 Mbps, accelerandone l'attuazione nelle aree produttive, nelle aree rurali e interne, rispettando il principio di neutralità tecnologica nelle aree consentite dalla normativa comunitaria.	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff funzioni di supporto tecnico-amministrativo
2	2.2 - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DI SERVIZI DIGITALI PIENAMENTE INTEROPERABILI	2.2.1 - Soluzioni per la digitalizzazione e l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della Pubblica Amministrazione nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese.	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff funzioni di supporto tecnico-amministrativo
2	2.2 - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DI SERVIZI DIGITALI PIENAMENTE INTEROPERABILI	2.2.1 - Soluzioni per la digitalizzazione e l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della Pubblica Amministrazione nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese.	DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE
2	2.2 - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DI SERVIZI DIGITALI PIENAMENTE INTEROPERABILI	2.2.1 - Soluzioni per la digitalizzazione e l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della Pubblica Amministrazione nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese.	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E PER IL TURISMO

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
2	2.2 - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DI SERVIZI DIGITALI PIENAMENTE INTEROPERABILI	2.2.2 – Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities (non incluse nell'OT4)	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff funzioni di supporto tecnico-amministrativo
2	2.2 - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DI SERVIZI DIGITALI PIENAMENTE INTEROPERABILI	2.2.2 – Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities (non incluse nell'OT4)	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E PER IL TURISMO
2	2.3 - POTENZIAMENTO DELLA DOMANDA DI ICT DI CITTADINI E IMPRESE IN TERMINI DI UTILIZZO DEI SERVIZI ONLINE, INCLUSIONE DIGITALE E PARTECIPAZIONE IN RETE	2.3.1 - Soluzioni tecnologiche per l'alfabetizzazione e l'inclusione digitale, per l'acquisizione di competenze avanzate da parte delle imprese e lo sviluppo delle nuove competenze ICT (eSkills), nonché per stimolare la diffusione e l'utilizzo del web, dei servizi pubblici digitali e degli strumenti di dialogo, la collaborazione e partecipazione civica in rete (open government) con particolare riferimento ai cittadini svantaggiati e alle aree interne e rurali. Tali soluzioni possono essere attuate anche in modo integrato con l'azione 1.3.2 (laboratori di innovazione aperta)	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE Staff funzioni di supporto tecnico-amministrativo
3	3.1 - RILANCIO DELLA PROPENSIONE AGLI INVESTIMENTI DEL SISTEMA PRODUTTIVO	3.1.1 - Aiuti per investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili, accompagnamento dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale [Azione di rapida e semplificata esecuzione che, per i bassi requisiti e oneri di accesso, consenta di raggiungere tempestivamente una platea ampia di imprese. La definizione operativa dell'azione dovrà mostrare consapevolezza delle	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
		scelte operate con la strategia di specializzazione intelligente con riguardo ai territori in cui si attua]	
3	3.1 - RILANCIO DELLA PROPENSIONE AGLI INVESTIMENTI DEL SISTEMA PRODUTTIVO	3.1.2 - Aiuti agli investimenti per la riduzione degli impatti ambientali dei sistemi produttivi [es. riduzione alla quantità e pericolosità della gestione dei rifiuti, sostegno a progetti di simbiosi industriale, sostegno per il trasporto sostenibile dei rifiuti, gestione efficiente dell'acqua nei cicli produttivi, ….]	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
3	3.2 - SVILUPPO OCCUPAZIONALE E PRODUTTIVO IN AREE TERRITORIALI COLPITE DA CRISI DIFFUSA DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	3.2.1 - Interventi di sostegno ad aree territoriali colpite da crisi diffusa delle attività produttive, finalizzati alla mitigazione degli effetti delle transizioni industriali sugli individui e sulle imprese. [Si tratta di interventi misti su aree di crisi industriale che siano in grado di partecipare a un progetto unitario di rilancio. I piani di intervento potranno prevedere: (i) la promozione di investimenti produttivi e di riconversione industriale a carattere innovativo; (ii) forme attive di rafforzamento delle capacità dei lavoratori eventualmente da integrare a strumenti di sostegno al reddito, e da incentivi alla creazione di imprese anche a carattere cooperativo; (iii) la riqualificazione delle aree interessate e la riconversione di aree industriali dismesse, strettamente funzionali agli altri interventi]	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
3	3.3 - CONSOLIDAMENTO, MODERNIZZAZIONE E DIVERSIFICAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI TERRITORIALI	3.3.2 - Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e tipici [azione collegata ai RA 6.6 – 6.8]	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
3	3.3 - CONSOLIDAMENTO, MODERNIZZAZIONE E DIVERSIFICAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI TERRITORIALI	3.3.2 - Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e tipici [azione collegata ai RA 6.6 – 6.8]	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E PER IL TURISMO
3	3.3 - CONSOLIDAMENTO, MODERNIZZAZIONE E DIVERSIFICAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI TERRITORIALI	3.3.3 - Sostegno a processi di aggregazione e integrazione tra imprese (reti di imprese) nella costruzione di un prodotto integrato nelle destinazioni turistiche (anche sperimentando modelli innovativi, quali,dynamic packaging, marketing networking, tourism information system, customer relationship management) [Questa azione contribuisce al raggiungimento del RA 6.8]	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
3	3.3 - CONSOLIDAMENTO, MODERNIZZAZIONE E DIVERSIFICAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI TERRITORIALI	3.3.3 - Sostegno a processi di aggregazione e integrazione tra imprese (reti di imprese) nella costruzione di un prodotto integrato nelle destinazioni turistiche (anche sperimentando modelli innovativi, quali,dynamic packaging, marketing networking, tourism information system, customer relationship management) [Questa azione contribuisce al raggiungimento del RA 6.8]	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E PER IL TURISMO

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
3	3.4 - INCREMENTO DEL LIVELLO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI	3.4.2 - Incentivi all'acquisto di servizi di supporto all'internazionalizzazione in favore delle PMI [Lo strumento prioritario con cui si prevede di finanziare l'acquisto di questi servizi è l'emissione di voucher di importo limitato, che raggiungano un elevato numero di imprese anche grazie ai bassi oneri amministrativi che impongono]	DIREZIONE GENERALE ADG FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE UOD "Internazionalizzazione del Sistema regionale - istituzione e rapporti amministrativi con le antenne regionali all'estero - gestione delle risorse finanziarie dedicate all'internazionalizzazione e alla cooperazione internazionale - istruttoria di accordi"
3	3.4 - INCREMENTO DEL LIVELLO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DEI SISTEMI PRODUTTIVI	3.4.3 - Creazione di occasioni di incontro fra imprenditori italiani ed esteri finalizzati ad attrarre investimenti ed a promuovere accordi commerciali, ed altre iniziative attive di informazione e promozione rivolte a potenziali investitori esteri	DIREZIONE GENERALE ADG FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE UOD "Internazionalizzazione del Sistema regionale - istituzione e rapporti amministrativi con le antenne regionali all'estero - gestione delle risorse finanziarie dedicate all'internazionalizzazione e alla cooperazione internazionale - istruttoria di accordi"
3	3.5 - NASCITA E CONSOLIDAMENTO DELLE MICRO, PICCOLE E MEDIE IMPRESE	3.5.1 - Interventi di supporto alla nascita di nuove imprese sia attraverso incentivi diretti, sia attraverso l'offerta di servizi, sia attraverso interventi di micro-finanza. [L'azione promuove lo start-up di impresa trasversalmente ai settori di attività, eventualmente premiando caratteristiche di innovatività o creatività nell'idea imprenditoriale, nelle forme di gestione, nei prodotti o processi, l'eco-innovazione e la promozione di un uso efficace delle risorse, la crescita culturale e della biodiversità]	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
3	3.5 - NASCITA E CONSOLIDAMENTO DELLE MICRO, PICCOLE E MEDIE IMPRESE	3.5.2 - Supporto a soluzioni ICT nei processi produttivi delle PMI, coerentemente con la strategia di smart specialization, con particolare riferimento a: commercio elettronico, cloud computing, manifattura digitale e sicurezza informatica. [Le soluzioni riguarderanno in particolare acquisto e customizzazione di software, servizi e soluzioni avanzate in grado di incidere significativamente sui processi aziendali, comprese le azioni rivolte a stimolare la domanda di servizi BUL]	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
3	3.6 - MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSO AL CREDITO, DEL FINANZIAMENTO DELLE IMPRESE E DELLA GESTIONE DEL RISCHIO IN AGRICOLTURA	3.6.1 - Potenziamento del sistema delle garanzie pubbliche per l'espansione del credito in sinergia tra sistema nazionale e sistemi regionali di garanzia, favorendo forme di razionalizzazione che valorizzino anche il ruolo dei confidi più efficienti ed efficaci. [Gli interventi devono avere la proprietà di estendere il credito a classi di rischio pre-identificate in cui ricadono imprese meritevoli ma razionate nell'accesso al credito bancario]	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
3	3.6 - MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSO AL CREDITO, DEL FINANZIAMENTO DELLE IMPRESE E DELLA GESTIONE DEL RISCHIO IN AGRICOLTURA	3.6.4 - Contributo allo sviluppo del mercato dei fondi di capitale di rischio per lo start-up d'impresa nelle fasi pre-seed, seed, e early stage	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
3	3.7 - DIFFUSIONE E RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE A CONTENUTO SOCIALE	3.7.1 - Sostegno all'avvio e rafforzamento di attività imprenditoriali che producono effetti socialmente desiderabili e beni pubblici non prodotti dal mercato [si tratta di incentivi rivolti ad una platea di imprese del privato sociale quali cooperative sociali, imprese non a scopo di lucro, selezionate in funzione dei	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
		benefici sociali che le loro attività producono, ma salvaguardando il criterio della loro sostenibilità economica]	
4	4.1 - RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI NEGLI EDIFICI E NELLE STRUTTURE PUBBLICHE O AD USO PUBBLICO RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI E INTEGRAZIONE DI FONTI RINNOVABILI	4.1.1 - Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche: interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (smart buildings) e delle emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici	DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE UOD 09 Edilizia sanitaria gestione per accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del SSR
4	4.1 - RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI NEGLI EDIFICI E NELLE STRUTTURE PUBBLICHE O AD USO PUBBLICO RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI E INTEGRAZIONE DI FONTI RINNOVABILI	4.1.1 - Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche: interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (smart buildings) e delle emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
4	4.1 - RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI NEGLI EDIFICI E NELLE STRUTTURE PUBBLICHE O AD USO PUBBLICO RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI E INTEGRAZIONE DI FONTI RINNOVABILI	4.1.1 - Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche: interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (smart buildings) e delle emissioni inquinanti anche	DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
		attraverso l'utilizzo di mix tecnologici	
4	4.1 - RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI NEGLI EDIFICI E NELLE STRUTTURE PUBBLICHE O AD USO PUBBLICO RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI E INTEGRAZIONE DI FONTI RINNOVABILI	4.1.2 - Installazione di sistemi di produzione di energia da fonte rinnovabile da destinare all'autoconsumo associati a interventi di efficientamento energetico dando priorità all'utilizzo di tecnologie ad alta efficienza	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
4	4.1 - RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI NEGLI EDIFICI E NELLE STRUTTURE PUBBLICHE O AD USO PUBBLICO RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI E INTEGRAZIONE DI FONTI RINNOVABILI	4.1.3 Adozione di soluzione tecnologiche per la riduzione dei consumi energetici delle reti di illuminazione pubblica promuovendo installazioni di sistemi automatici di regolazione	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
4	4.2 - RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI E DELLE EMISSIONI NELLE IMPRESE E INTEGRAZIONE DI FONTI RINNOVABILI	4.2.1 - Incentivi finalizzati alla riduzione dei consumi energetici e delle emissioni di gas climalteranti delle imprese e delle aree produttive compresa l'installazione di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile per l'autoconsumo, dando priorità alle tecnologie ad alta efficienza	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
4	4.3 - INCREMENTO DELLA QUOTA DI FABBISOGNO ENERGETICO COPERTO DA GENERAZIONE DISTRIBUITA SVILUPPANDO E REALIZZANDO SISTEMI DI DISTRIBUZIONE INTELLIGENTI	4.3.1 - Realizzazione di reti intelligenti di distribuzione dell'energia (smart grids) e interventi sulle reti di trasmissione strettamente complementari, introduzione di apparati provvisti di sistemi di comunicazione digitale, misurazione intelligente e controllo e monitoraggio come infrastruttura delle "città", delle aree periurbane	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
4	4.3 - INCREMENTO DELLA QUOTA DI FABBISOGNO ENERGETICO COPERTO DA GENERAZIONE DISTRIBUITA SVILUPPANDO E REALIZZANDO SISTEMI DI DISTRIBUZIONE INTELLIGENTI	4.3.2 - Realizzazione di sistemi intelligenti di stoccaggio asserviti a reti intelligenti di distribuzione (smart grids) e a impianti di produzione da FER	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
4	4.6 - AUMENTO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE NELLE AREE URBANE	4.6.1 - Realizzazione di infrastrutture e nodi di interscambio finalizzati all'incremento della mobilità collettiva e relativi sistemi di trasporto	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
4	4.6 - AUMENTO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE NELLE AREE URBANE	4.6.1 - Realizzazione di infrastrutture e nodi di interscambio finalizzati all'incremento della mobilità collettiva e relativi sistemi di trasporto	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
4	4.6 - AUMENTO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE NELLE AREE URBANE	4.6.2 - Rinnovo del materiale rotabile	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
4	4.6 - AUMENTO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE NELLE AREE URBANE	4.6.3 - Sistemi di trasporto intelligenti	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
5	5.1 - RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E DI EROSIONE COSTIERA	5.1.1 - Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeologico e di erosione costiera	DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA
5	5.1 - RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E DI EROSIONE COSTIERA	5.1.2 - Manutenzione straordinaria del reticolo idraulico, delle reti discolo e sollevamento acque, laminazione delle piene e stabilizzazione delle pendici, utilizzando, ove possibile, infrastrutture verdi	DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
5	5.1 - RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E DI EROSIONE COSTIERA	5.1.2 - Manutenzione straordinaria del reticolo idraulico, delle reti discolo e sollevamento acque, laminazione delle piene e stabilizzazione delle pendici, utilizzando, ove possibile, infrastrutture verdi	UFFICIO SPECIALE GRANDI OPERE
5	5.1 - RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E DI EROSIONE COSTIERA	5.1.3 - Interventi di realizzazione, manutenzione e rinaturalizzazione di infrastrutture verdi e servizi ecosistemici funzionali alla riduzione dei rischi connessi ai cambiamenti climatici	DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA
5	5.3 - RIDUZIONE DEL RISCHIO INCENDI E IL RISCHIO SISMICO	5.3.1 - Integrazione e sviluppo di sistemi di prevenzione, anche attraverso reti digitali interoperabili di coordinamento operativo precoce	DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE
5	5.3 - RIDUZIONE DEL RISCHIO INCENDI E IL RISCHIO SISMICO	5.3.2 - Interventi microzonizzazione e di messa in sicurezza sismica degli edifici strategici e rilevanti pubblici ubicati nelle aree maggiormente a rischio	DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE
6	6.1 - OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI SECONDO LA GERARCHIA COMUNITARIA	6.1.1 - Realizzare le azioni previste nei piani di prevenzione e promuovere la diffusione di pratiche di compostaggio domestico e di comunità	DIREZIONE GENERALE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZIONI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI
6	6.1 - OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI SECONDO LA GERARCHIA COMUNITARIA	6.1.2 - Realizzare i migliori sistemi di raccolta differenziata e un'adeguata rete di centri di raccolta	DIREZIONE GENERALE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZIONI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI
6	6.1 - OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI SECONDO LA GERARCHIA COMUNITARIA	6.1.3 - Rafforzare le dotazioni impiantistiche per il trattamento e per il recupero, anche di energia, ai fini della chiusura del ciclo di gestione, in base ai principi di autosufficienza, prossimità	STRUTTURA DI MISSIONE PER LO SMALTIMENTO DEI RSB

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
		territoriale e minimizzazione degli impatti ambientali	
6	6.2 - RESTITUZIONE ALL'USO PRODUTTIVO DI AREE INQUINATE	6.2.1 - Bonifica di aree inquinate secondo le priorità previste dal Piano regionale di bonifica	DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA
6	6.3 - MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PER USI CIVILI E RIDUZIONE DELLE PERDITE DI RETE DI ACQUEDOTTO	6.3.1 - Potenziare le infrastrutture con priorità alle reti di distribuzione, fognarie e depurative per usi civili	DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA
6	6.3 - MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PER USI CIVILI E RIDUZIONE DELLE PERDITE DI RETE DI ACQUEDOTTO	6.3.1 - Potenziare le infrastrutture con priorità alle reti di distribuzione, fognarie e depurative per usi civili	DIREZIONE GENERALE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZIONI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI
6	6.3 - MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PER USI CIVILI E RIDUZIONE DELLE PERDITE DI RETE DI ACQUEDOTTO	6.3.1 - Potenziare le infrastrutture con priorità alle reti di distribuzione, fognarie e depurative per usi civili	UFFICIO SPECIALE GRANDI OPERE
6	6.3 - MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PER USI CIVILI E RIDUZIONE DELLE PERDITE DI RETE DI ACQUEDOTTO	6.3.1 - Potenziare le infrastrutture con priorità alle reti di distribuzione, fognarie e depurative per usi civili	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
6	6.3 - MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PER USI CIVILI E RIDUZIONE DELLE PERDITE DI RETE DI ACQUEDOTTO	6.3.1 - Potenziare le infrastrutture con priorità alle reti di distribuzione, fognarie e depurative per usi civili	DIREZIONE GENERALE ADG FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE *Staff GRANDI PROGETTI*
6	6.5 - CONTRIBUIRE AD ARRESTARE LA PERDITA DI BIODIVERSITÀ TERRESTRE, ANCHE LEGATA AL PAESAGGIO RURALE E MANTENENDO E	6.5.1 - Azioni previste nei Prioritized Action Framework (PAF) e nei Piani di gestione della Rete Natura 2000 [le azioni sono realizzate con il concorso del FEASR – Focus Area 4.a]	DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
	RIPRISTINANDO I SERVIZI ECOSISTEMICI		
6	6.6 - MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI E DEGLI STANDARD DI OFFERTA E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO NELLE AREE DI ATTRAZIONE NATURALE	6.6.1 - Interventi per la tutela e la valorizzazione di aree di attrazione naturale di rilevanza strategica (aree protette in ambito terrestre e marino, paesaggi tutelati) tali da consolidare e promuovere processi di sviluppo	DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA
6	6.7 - MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI E DEGLI STANDARD DI OFFERTA E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, NELLE AREE DI ATTRAZIONE	6.7.1 - Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale e immateriale, nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tale da consolidare e promuovere processi di sviluppo	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E PER IL TURISMO
6	6.7 - MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI E DEGLI STANDARD DI OFFERTA E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, NELLE AREE DI ATTRAZIONE	6.7.1 - Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale e immateriale, nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tale da consolidare e promuovere processi di sviluppo	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
6	6.7 - MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI E DEGLI STANDARD DI OFFERTA E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, NELLE AREE DI ATTRAZIONE	6.7.1 - Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale e immateriale, nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tale da consolidare e promuovere processi di sviluppo	DIREZIONE GENERALE ADG FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE *Staff GRANDI PROGETTI*
6	6.7 - MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI E DEGLI STANDARD DI OFFERTA E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, NELLE AREE DI ATTRAZIONE	6.7.2 - Sostegno alla diffusione della conoscenza e alla fruizione del patrimonio culturale, materiale e immateriale, attraverso la creazione di servizi e/o sistemi innovativi e l'utilizzo di tecnologie avanzate	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E PER IL TURISMO
6	6.8 - RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO DELLE DESTINAZIONI TURISTICHE	6.8.3 - Sostegno alla fruizione integrata delle risorse culturali e naturali e alla promozione delle destinazioni turistiche	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E PER IL TURISMO

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
6	6.8 - RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO DELLE DESTINAZIONI TURISTICHE	6.8.3 - Sostegno alla fruizione integrata delle risorse culturali e naturali e alla promozione delle destinazioni turistiche	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
7	7.2 - MIGLIORAMENTO DELLA COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA PORTUALE E INTERPORTUALE	7.2.1. Potenziare infrastrutture e attrezzature	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
7	7.2 - MIGLIORAMENTO DELLA COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA PORTUALE E INTERPORTUALE	7.2.2 - Potenziare infrastrutture e attrezzature portuali e interportuali di interesse regionale, ivi inclusi il loro adeguamento ai migliori standard ambientali, energetici e operativi e potenziare l'integrazione dei porti con le aree retro portuali [infrastrutture e tecnologie della rete globale/locale]	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
7	7.3 - MIGLIORAMENTO DELLA MOBILITA' REGIONALE, INTEGRAZIONE MODALE E MIGLIORAMENTO DEI COLLEGAMENTI MULTIMODALI	7.3.1 - Potenziare i servizi di trasporto pubblico regionale ed interregionale su tratte dotate di domanda potenziale significativa, anche attraverso: interventi infrastrutturali e tecnologici; rinnovo del materiale rotabile; promozione della bigliettazione elettronica integrata con le azioni dell'OT 4	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'
7	7.4 - RAFFORZAMENTO DELLE CONNESSIONI DEI NODI SECONDARI E TERZIARI ALLA RETE TEN-T	7.4.1 - Rafforzare le connessioni dei nodi secondari e terziari delle "aree interne" e di quelle dove sono localizzati significativi distretti di produzione agricola e agro-industriale con i principali assi viari e ferroviari della rete TEN-T]	DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
8	9.3 - AUMENTO/ CONSOLIDAMENTO/ QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DI CURA SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI AI BAMBINI E DEI SERVIZI DI CURA RIVOLTI A PERSONE CON LIMITAZIONI DELL'AUTONOMIA E POTENZIAMENTO DELLA RETE INFRASTRUTTURALE E DELL'OFFERTA DI SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI TERRITORIALI	9.3.1 - Finanziamento piani di investimento per Comuni associati per realizzare nuove infrastrutture o recuperare quelle esistenti (asili nido, centri ludici, servizi integrativi prima infanzia, ludoteche e centri diurni per minori, comunità socioeducative) conformi alle normative regionali di riferimento	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE
8	9.3 - AUMENTO/ CONSOLIDAMENTO/ QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DI CURA SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI AI BAMBINI E DEI SERVIZI DI CURA RIVOLTI A PERSONE CON LIMITAZIONI DELL'AUTONOMIA E POTENZIAMENTO DELLA RETE INFRASTRUTTURALE E DELL'OFFERTA DI SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI TERRITORIALI	9.3.1 - Finanziamento piani di investimento per Comuni associati per realizzare nuove infrastrutture o recuperare quelle esistenti (asili nido, centri ludici, servizi integrativi prima infanzia, ludoteche e centri diurni per minori, comunità socioeducative) conformi alle normative regionali di riferimento	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
8	9.3 - AUMENTO/ CONSOLIDAMENTO/ QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DI CURA SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI AI BAMBINI E DEI SERVIZI DI CURA RIVOLTI A PERSONE CON LIMITAZIONI DELL'AUTONOMIA E POTENZIAMENTO DELLA RETE INFRASTRUTTURALE E DELL'OFFERTA DI SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI TERRITORIALI	9.3.2 - Aiuti per sostenere gli investimenti nelle strutture di servizi socio educativi per la prima infanzia [target preferenziale: imprese - anche sociali e le organizzazioni del terzo settore, di piccole dimensioni]	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
8	9.3 - AUMENTO/ CONSOLIDAMENTO/ QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DI CURA SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI AI BAMBINI E DEI SERVIZI DI CURA RIVOLTI A PERSONE CON LIMITAZIONI DELL'AUTONOMIA E POTENZIAMENTO DELLA RETE INFRASTRUTTURALE E DELL'OFFERTA DI SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI TERRITORIALI	9.3.5 - Piani di investimento in infrastrutture per Comuni associati e aiuti per sostenere gli investimenti privati [target preferenziale: imprese - anche sociali e le organizzazioni del terzo settore, di piccole dimensioni] nelle strutture per anziani e persone con limitazioni nell'autonomia [residenze sociosanitarie, centri diurni, co-housing o gruppi appartamento, strutture per il "dopo di noi"]	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE
8	9.3 - AUMENTO/ CONSOLIDAMENTO/ QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DI CURA SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI AI BAMBINI E DEI SERVIZI DI CURA RIVOLTI A PERSONE CON LIMITAZIONI DELL'AUTONOMIA E POTENZIAMENTO DELLA RETE INFRASTRUTTURALE E DELL'OFFERTA DI SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI TERRITORIALI	9.3.8 - Finanziamento investimenti per la riorganizzazione e il potenziamento dei servizi territoriali sociosanitari, di assistenza primaria e sanitari non ospedalieri [poliambulatori, presidi di salute territoriale, nuove tecnologie, rete consultoriale, strutture residenziali e a ciclo diurno extra ospedaliere], compresa la implementazione di nuove tecnologie per la telemedicina, la riorganizzazione della rete del welfare d'accesso e lo sviluppo di reti tra servizi e risorse del territorio per favorire la non istituzionalizzazione della cura	DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE
8	9.4 - RIDUZIONE DEL NUMERO DI FAMIGLIE CON PARTICOLARI FRAGILITÀ SOCIALI ED ECONOMICHE IN CONDIZIONI DI DISAGIO ABITATIVO NTI IN COERENZA CON LA STRATEGIA NAZIONALE DI INCLUSIONE	9.4.1 - Interventi di potenziamento del patrimonio pubblico e privato ad uso pubblico esistente e di recupero di alloggi di proprietà dei Comuni e ex IACP per incrementare la disponibilità di alloggi sociali e servizi abitativi per categorie fragili per ragioni economiche e sociali. Interventi infrastrutturali finalizzati alla sperimentazione di modelli innovativi sociali e abitativi	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
8	9.6 - AUMENTO DELLA LEGALITÀ NELLE AREE AD ALTA ESCLUSIONE SOCIALE E MIGLIORAMENTO DEL TESSUTO URBANO NELLE AREE A BASSO TASSO DI LEGALITÀ	9.6.6 - Interventi di recupero funzionale e riuso di vecchi immobili in collegamento con attività di animazione sociale e partecipazione collettiva, inclusi interventi per il riuso e la rifunzionalizzazione dei beni confiscati alle mafie	UFFICIO SPECIALE PER IL FEDERALISMO E DEI SISTEMI TERRITORIALI E DELLA SICUREZZA INTEGRATA
8	9.6 - AUMENTO DELLA LEGALITÀ NELLE AREE AD ALTA ESCLUSIONE SOCIALE E MIGLIORAMENTO DEL TESSUTO URBANO NELLE AREE A BASSO TASSO DI LEGALITÀ	9.6.6 - Interventi di recupero funzionale e riuso di vecchi immobili in collegamento con attività di animazione sociale e partecipazione collettiva, inclusi interventi per il riuso e la rifunzionalizzazione dei beni confiscati alle mafie	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
9	10.5 - INNALZAMENTO DEI LIVELLI DI COMPETENZE, DI PARTECIPAZIONE E DI SUCCESSO FORMATIVO NELL'ISTRUZIONE UNIVERSITARIA E/O EQUIVALENTE	10.5.7 - Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica e laboratori di settore e per l'ammodernamento delle sedi didattiche	DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE
9	10.7 - AUMENTO DELLA PROPENSIONE DEI GIOVANI A PERMANERE NEI CONTESTI FORMATIVI E MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI	10.7.1 - Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità, impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità	DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI *UOD Edilizia Scolastica*
9	10.7 - AUMENTO DELLA PROPENSIONE DEI GIOVANI A PERMANERE NEI CONTESTI FORMATIVI E MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA FRUIBILITÀ DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI	10.7.1 - Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità, impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
9	10.8 - DIFFUSIONE DELLA SOCIETÀ DELLA CONOSCENZA NEL MONDO DELLA SCUOLA E DELLA FORMAZIONE E ADOZIONE DI APPROCCI DIDATTICI INNOVATIVI	10.8.1 - Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave. [Interventi per l'attuazione dell'Agenda Digitale; interventi per la realizzazione di laboratori di settore, in particolare tecnico-professionali ed artistici; interventi per l'implementazione dei laboratori dedicati all'apprendimento delle competenze chiave; sviluppo e implementazione di biblioteche ed emeroteche digitali; interventi infrastrutturali per favorire la connettività sul territorio; sviluppo di reti, cablaggio]	DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI
10	3.5 - NASCITA E CONSOLIDAMENTO DELLE MICRO, PICCOLE E MEDIE IMPRESE	3.5.1 - Interventi di supporto alla nascita di nuove imprese sia attraverso incentivi diretti, sia attraverso l'offerta di servizi, sia attraverso interventi di micro-finanza. [L'azione promuove lo start-up di impresa trasversalmente ai settori di attività, eventualmente premiando caratteristiche di innovatività o creatività nell'idea imprenditoriale, nelle forme di gestione, nei prodotti o processi, l'eco-innovazione e la promozione di un uso efficace delle risorse, la crescita culturale e della biodiversità]	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
10	3.7 - DIFFUSIONE E RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE A CONTENUTO SOCIALE	3.7.1 - Sostegno all'avvio e rafforzamento di attività imprenditoriali che producono effetti socialmente desiderabili e beni pubblici non prodotti dal mercato [si tratta di incentivi rivolti ad una platea di imprese del privato sociale quali cooperative sociali, imprese non a scopo di lucro, selezionate in funzione dei benefici sociali che le loro attività producono, ma salvaguardando il	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
		criterio della loro sostenibilità economica]	
10	4.1 - RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI NEGLI EDIFICI E NELLE STRUTTURE PUBBLICHE O AD USO PUBBLICO RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI E INTEGRAZIONE DI FONTI RINNOVABILI	4.1.3 Adozione di soluzione tecnologiche per la riduzione dei cosumi energentici delle reti di illuminazione pubblica promuovendo installazioni di sistemi automatici di regolazione	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
10	6.7 - MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI E DEGLI STANDARD DI OFFERTA E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, NELLE AREE DI ATTRAZIONE	6.7.1 - Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale e immateriale, nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tale da consolidare e promuovere processi di sviluppo	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
10	6.8 - RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO DELLE DESTINAZIONI TURISTICHE	6.8.3 - Sostegno alla fruizione integrata delle risorse culturali e naturali e alla promozione delle destinazioni turistiche	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
10	9.3 - AUMENTO/ CONSOLIDAMENTO/ QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DI CURA SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI AI BAMBINI E DEI SERVIZI DI CURA RIVOLTI A PERSONE CON LIMITAZIONI DELL'AUTONOMIA E POTENZIAMENTO DELLA RETE INFRASTRUTTURALE E DELL'OFFERTA DI SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI TERRITORIALI	9.3.2 - Aiuti per sostenere gli investimenti nelle strutture di servizi socio educativi per la prima infanzia [target preferenziale: imprese - anche sociali e le organizzazioni del terzo settore, di piccole dimensioni]	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo

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

Asse	Obiettivo Specifico	Descrizione Azione	Responsabile di Obiettivo Specifico
10	9.3 - AUMENTO/ CONSOLIDAMENTO/ QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DI CURA SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI AI BAMBINI E DEI SERVIZI DI CURA RIVOLTI A PERSONE CON LIMITAZIONI DELL'AUTONOMIA E POTENZIAMENTO DELLA RETE INFRASTRUTTURALE E DELL'OFFERTA DI SERVIZI SANITARI E SOCIOSANITARI TERRITORIALI	9.3.8 - Finanziamento investimenti per la riorganizzazione e il potenziamento dei servizi territoriali sociosanitari, di assistenza primaria e sanitari non ospedalieri [poliambulatori, presidi di salute territoriale, nuove tecnologie, rete consultoriale, strutture residenziali e a ciclo diurno extra ospedaliere], compresa la implementazione di nuove tecnologie per la telemedicina, la riorganizzazione della rete del welfare d'accesso e lo sviluppo di reti tra servizi e risorse del territorio per favorire la non istituzionalizzazione della cura	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
10	9.6 - AUMENTO DELLA LEGALITÀ NELLE AREE AD ALTA ESCLUSIONE SOCIALE E MIGLIORAMENTO DEL TESSUTO URBANO NELLE AREE A BASSO TASSO DI LEGALITÀ	9.6.6 - Interventi di recupero funzionale e riuso di vecchi immobili in collegamento con attività di animazione sociale e partecipazione collettiva, inclusi interventi per il riuso e la rifunzionalizzazione dei beni confiscati alle mafie	DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO Staff Funzioni di supporto tecnico amministrativo
11	AT - Assicurare l'efficienza nella gestione, nel monitoraggio e nella sorveglianza del POR FESR Campania 2014-2020	AT.1.1 - Sostegno alle autorità (AdG, AdC e AdA), alle strutture regionali e alle amministrazioni locali mediante azioni finalizzate al rafforzamento della governance del PO	DIREZIONE GENERALE ADG FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE U.O.D. 02 "Assistenza tecnica e Comunicazione"
11	AT - Assicurare l'efficienza nella gestione, nel monitoraggio e nella sorveglianza del POR FESR Campania 2014-2020	AT.1.2 - Valutazioni e studi realizzati, sulla base del piano di valutazione, da soggetti esterni indipendenti	DIREZIONE GENERALE ADG FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE U.O.D. 02 "Assistenza tecnica e Comunicazione"
11	AT - Assicurare l'efficienza nella gestione, nel monitoraggio e nella sorveglianza del POR FESR Campania 2014-2020	AT.1.3 - Attività di informazione e comunicazione	DIREZIONE GENERALE ADG FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE U.O.D. 02 "Assistenza tecnica e Comunicazione"

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

Con Decreto del Presidente della Giunta sono designati i dirigenti *pro tempore* incardinati nelle Direzioni Generali, negli Staff e negli Uffici Speciali cui è affidata la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dalle singole azioni/obiettivi specifici del Programma.

I ROS, con propri decreti dirigenziali, nominano i Team di Obiettivo Specifico, composti da un numero adeguato di unità assegnate ai singoli ambiti di attività.

Si riporta, di seguito, un dettaglio delle attività dei Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS) suddivisi per ambito di competenza.

AMBITI DI COMPETENZA	ATTIVITÀ
Programmazione/ attuazione delle operazioni	• Istruzione e firma delle proposte di Delibera per la programmazione finanziaria degli Obiettivi Specifici e delle azioni; • richiesta al Responsabile della Programmazione Unitaria del parere di coerenza con il programma di governo regionale delle proposte di deliberazione al fine di conseguire maggiore efficacia nell'impiego delle risorse in un'ottica di programmazione unitaria; • richiesta all'AdG del parere di coerenza con i Programmi delle proposte di deliberazione di cui al primo punto elenco; • emanazione degli Avvisi per la selezione delle operazioni; • nel caso di interventi a titolarità regionale, valutazione della fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi e relativa progettazione ai fini della relativa ammissione a finanziamento, assumendo, tutti i pertinenti obblighi del Beneficiario con la possibilità di attivare le professionalità *dell'Ufficio speciale Grandi Opere* per il tramite dell'AdG; • adozione del Decreto di ammissione a finanziamento, dopo aver ultimato con esito positivo le verifiche preliminari; • individuazione di un responsabile del procedimento per ciascuna operazione/procedura (avvisi per la selezione di operazioni) ed i termini per la conclusione delle principali fasi della stessa; • trasmissione all'AdG di tutte le informazioni necessarie alla: o elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali e di tutta la reportistica prevista dalla normativa comunitaria di riferimento; o predisposizione della documentazione relativa agli argomenti di discussione del Comitato di Sorveglianza; o valutazione del Programma Operativo in coerenza con il Piano di Valutazione; • partecipazione alle riunioni del Comitato di Sorveglianza; • gestione, classificazione e conservazione digitale del fascicolo di progetto contenente la documentazione relativa agli atti amministrativi e contabili di ciascuna operazione cofinanziata; • disposizione, in caso di frodi o irregolarità, della revoca parziale o totale del finanziamento e recupero delle risorse indebitamente erogate.
Verifiche ordinarie di gestione e attuazione degli interventi	Le verifiche ordinarie rientranti nell'attività di gestione e attuazione degli interventi riguardano, dal punto di vista temporale, l'intero "ciclo di vita" di un'operazione. In particolare, in *fase di avvio*, le verifiche di competenza del ROS riguardano, in linea generale, i seguenti aspetti: • la coerenza delle operazioni selezionate con l'obiettivo specifico/azione di propria competenza e con i contenuti del POR Campania FESR 2014 - 2020; • il rispetto della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza, della correttezza e della coerenza con la normativa di riferimento (compilazione check list per la verifica di coerenza delle operazioni con i criteri di selezione del POR Campania FESR 2014/2020);

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

AMBITI DI COMPETENZA	ATTIVITÀ
	• la verifica che le operazioni selezionate non siano portate a termine o completamente attuate prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento ai sensi dell'art. 65, comma 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013; • la legittimità e la coerenza della procedura adottata per la selezione del Beneficiario/operazione al fine di accertare: o il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza, nel caso di Avvisi pubblici; o la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e il protocollo delle istanze, nel caso di Avvisi pubblici; o il corretto svolgimento delle attività connesse alle valutazioni svolte per la selezione del Beneficiario/operazione, ivi compresa la verifica della compatibilità ed idoneità delle caratteristiche dell'operazione, nel caso di adozione di altra procedura di selezione; o la conformità con le norme sugli Aiuti di Stato, con le norme ambientali e quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione; o per gli strumenti finanziari la presenza della valutazione ex ante di cui all'art. 37, comma 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013; • la correttezza formale delle domande di finanziamento (in caso di erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari); • per i progetti che generano entrate nette dopo il loro completamento, la corretta applicazione dell'art. 61 del Reg. (UE) n. 1303/2013, mentre per quelle che generano entrate nette nel corso della relativa attuazione l'applicazione dell'art. 65, comma 8 del medesimo regolamento; • la corretta applicazione del Diritto dell'Unione in materia di Aiuti di Stato anche attraverso la compilazione, per i progetti infrastrutturali, della scheda aiuti di stato allegata alla Circolare predisposta dal DPE n° 0001731 P- 4.22 .19 del 15/02/2017, nonchè delle griglie analitiche di valutazione, allegate alla nota della DG Comp Brussels, 16 November 2016 COMP/H/CGF/bz/HT.4589~2016/111707 e alla nota della DG per la Concorrenza del 21/06/2015. In *fase di realizzazione*, le verifiche hanno ad oggetto la domanda di rimborso del Beneficiario e/o ditta esecutrice/fornitrice e le rendicontazioni di spesa che la accompagnano e in particolare riguardano: • la correttezza formale delle domande di rimborso; • il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici e pubblicità; • il rispetto del crono programma dell'operazione e, in particolare, del termine per l'avvio dell'operazione; • l'istruttoria svolta al fine di giustificare la scelta di affidare eventualmente ad una Società *in house* la prestazione di servizi specialistici; • la sussistenza, la conformità e la regolarità del contratto/convenzione o altro documento negoziale e/o di pianificazione delle attività rispetto all'avanzamento delle attività e la relativa tempistica. Tale verifica può essere svolta sulla base di documenti descrittivi delle attività svolte, quali stati avanzamento lavori o di relazioni delle attività svolte; • la regolarità della spesa sui documenti giustificativi presentati, ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica dei seguenti principali aspetti: o la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al POR FESR, al Bando di selezione/Bando di gara, al contratto/convenzione e a eventuali varianti;

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

AMBITI DI COMPETENZA	ATTIVITÀ
	○ la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale; ○ l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal Bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti; ○ l'eleggibilità della spesa, in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma; ○ la riferibilità della spesa al Beneficiario e/o alla ditta esecutrice/fornitrice e all'operazione selezionata; ○ il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (ad esempio dal regime di Aiuti cui l'operazione si riferisce), dal contratto/convenzione e da eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo; • il rispetto delle disposizioni previste per le modalità di erogazione del finanziamento; • in relazione agli strumenti finanziari, il rispetto di quanto previsto dagli artt. da 38 a 41 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dai relativi regolamenti delegati adottati dalla Commissione europea e la trasmissione all'AdG dei dati per la redazione della relazione sull'attuazione degli SF a norma dell'art 46 del citato regolamento; • in relazione ai contratti, indipendentemente dall'esperimento o meno di una gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, la normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari in applicazione del "Piano finanziario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" (Determinazioni Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori in applicazione della L. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.). In *fase di conclusione*, le verifiche devono essere effettuate con riferimento ai seguenti aspetti: • l'avvenuta presentazione del rendiconto finale da parte del Beneficiario/OI; • la verifica della documentazione giustificativa di spesa residuale presentata secondo le modalità riportate precedentemente nella "fase di realizzazione"; • l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del Beneficiario; • la determinazione dell'importo effettivamente riconosciuto e del relativo saldo; • per gli strumenti finanziari, il rispetto delle disposizioni di cui agli artt. da 42 a 45 del Reg. (UE) n. 1303/2013 a conclusione del Programma Operativo; • la verifica della "stabilità delle operazioni" di cui all'art. 71 del Reg. (CE) n. 1303/2013. Inoltre, prima della chiusura dell'intervento, i ROS potranno effettuare le verifiche in loco presso i Beneficiari, nei soli casi per i quali, nel corso delle verifiche amministrative si siano riscontrate problematiche tali da richiedere un approfondimento in loco presso il beneficiario. Sul punto giova sottolineare che, qualora a seguito dei controlli svolti dalla struttura competente per i controlli di I livello, emergessero irregolarità/criticità sui progetti di propria competenza, il ROS dovrà procedere al contraddittorio provvedendo in alternativa: • ad un riscontro alle irregolarità/criticità sollevate sulla base della documentazione di cui è in possesso; • ad acquisire dal Beneficiario dell'operazione eventuali controdeduzioni e/o documentazione integrativa utile a superare le criticità riscontrate. In ogni fase del "ciclo di vita" di un'operazione, è necessario che il ROS formalizzi l'esito delle proprie verifiche di competenza di cui al paragrafo precedente attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti: • la pista di controllo in cui sono indicati, per singola operazione, i flussi di attività da effettuare e relativa documentazione, i soggetti coinvolti, le risorse da utilizzare ed i

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

AMBITI DI COMPETENZA	ATTIVITÀ
	risultati da produrre nonché gli importi certificati con evidenza dei relativi documenti giustificativi che attestano l'effettivo sostenimento della spesa. Per maggiori dettagli, si rimanda ai modelli di piste di controllo allegati al manuale di attuazione del POR; • la check -ROS, nella quale, lo stesso, dovrà formalizzare gli esiti delle verifiche ordinarie di propria competenza. I singoli ROS, sono inoltre responsabili della gestione e archiviazione della documentazione secondo le modalità previste dal manuale di attuazione, e pertanto devono assicurare regole uniformi di archiviazione ai fini della rintracciabilità dei documenti. A tale fine i ROS svolgono i seguenti compiti: o alimentazione, consistente nell'archiviazione digitale degli atti/documenti in ingresso e in uscita; o aggiornamento, consistente nell'integrazione e/o aggiunta di elementi (ad esempio: creazione di nuovi dossier o eventuali modifiche); o la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata; o un rapido ed efficiente reperimento della documentazione; o garantiscono la conservazione dei documenti a norma dell'art. 140 del Reg (UE) n.1303/2013.
Gestione finanziaria	• acquisizione di risorse ed eventuale istituzione dei capitoli di spesa a seguito della deliberazione di programmazione delle operazioni a valere sulle risorse del POR FESR 2014/2020 proposta per il tramite dell'AdG; • adozione dei Decreti dirigenziali di impegno, liquidazione e disimpegno di spesa con le modalità descritte nel manuale di attuazione del POR; • gestione delle fasi del procedimento di acquisizione di risorse conseguenti al recupero di contributi erogati, fino all'introito delle somme e gli obblighi di comunicazione all'AdC. Sono, invece, oggetto di proposta congiunta ROS/AdG le Delibere di Giunta mediante le quali si acquisiscono al Bilancio regionale le somme recuperate; • trasmissione alla Ragioneria regionale e all'AdG di un'apposita comunicazione in ordine alla consistenza dei residui passivi, nonché in ordine alla consistenza dei residui attivi conseguenti ad atti di revoca o di rinuncia; • predisposizione ed invio all'AdC della Dichiarazione di spesa attestante la legittimità e la regolarità amministrativa e contabile delle procedure e delle spese effettuate nel rispetto di quanto previsto dal Manuale predisposto dall'AdC; • predisposizione ed invio all'AdG e all'AdC della comunicazione relativa alle irregolarità riscontrate ovvero della dichiarazione di assenza di irregolarità secondo quanto stabilito dal Manuale predisposto dall'AdC.
Monitoraggio	Fornisce allo Staff "Funzioni di supporto tecnico-operativo": • i dati fisici e contabili relativi a ciascuna operazione attuata nell'ambito del Programma Operativo; • i dati relativi all'attuazione delle singole operazioni necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit, la valutazione; • le informazioni necessarie alla rilevazione degli indicatori di risultato, di realizzazione e di output; • nei casi in cui il Beneficiario di un'operazione non riesca ad implementare in modo adeguato la sezione di propria competenza del sistema di monitoraggio, il ROS provvede ad integrare tali informazioni con l'ausilio del referente del monitoraggio del proprio Team di Obiettivo specifico.

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

AMBITI DI COMPETENZA	ATTIVITÀ
Azioni di informazione, comunicazione e pubblicità	Provvede, per la parte di propria competenza ad assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione del POR e ne verifica il rispetto da parte dei beneficiari.

Esercizio del potere sostitutivo dell'AdG in caso di inerzia e in caso di disaccordo con i ROS (RLA)/OI

L'AdG, laddove riscontri casi di inerzia o in caso di disaccordo con i ROS (RLA)/OI, potrà procedere a formulare le specifiche contestazioni/osservazioni trasmettendole alla controparte e chiedendo alla stessa di intraprendere tutte le azioni di propria competenza per la risoluzione di quanto evidenziato. Nell'ambito della contestazione/osservazione, l'AdG fisserà un termine entro il quale il ROS (RLA)/OI potrà fornire le eventuali controdeduzioni e lì dove tali controdeduzioni non venissero presentate entro il termine stabilito, o se le stesse non fossero considerate esaustive dall'AdG, la stessa potrà procedere, in raccordo con la Programmazione Unitaria, ad esercitare il potere sostitutivo che gli è stato riconosciuto informando anche il ROS (RLA)/OI.

Inoltre, per le operazioni originariamente inserite nell'ambito della programmazione unitaria, in un'ottica di programmazione integrata e strategica delle risorse, al fine di assicurare o accelerare l'attuazione di interventi già avviati o immediatamente cantierabili e selezionati a valere su fondi diversi dal POR FESR 2014/2020 e per i quali è stata riscontrata la coerenza con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza oltre che verificata di coerenza con il POR FESR 2014 – 2020, con l'Obiettivo Specifico e l'Azione di riferimento, l'AdG, in raccordo con la Programmazione Unitaria, laddove lo ritenga necessario anche al fine di far fronte all'ingente carico di lavoro che incombe sulle Direzioni Generali potrà esercitare il potere sostitutivo procedendo alla certificazione delle spese già sostenute dal Beneficiario e a tutte le attività propedeutiche alla stessa.

Verifiche di Gestione (ex art. 125, paragrafo 4, comma 1 lett. a) Reg. (UE) 1303/2013 - Organizzazione

Le verifiche di gestione ai sensi del paragrafo 4, primo comma, lettera a) dell'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 comprendono le seguenti procedure:

a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari;

b) verifiche sul posto delle operazioni.

La responsabilità generale delle suddette verifiche (controlli di I livello) ricade nella Struttura di Missione per i controlli POR FESR istituita con DGR n. 813 del 28/12/2016. Tale struttura svolge le proprie funzioni attraverso:

- l'emanazione di manuali, procedure e le linee guida per lo svolgimento delle verifiche, ivi compresa la redazione dei modelli di check list;
- sulla base di un'analisi dei rischi delle operazioni, la redazione della metodologia per il campionamento dei progetti da sottoporre alle verifiche sul posto;
- lo svolgimento delle verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e delle verifiche in loco delle operazioni campionate;
- lo svolgimento di controlli di Sistema per verificare, da parte delle strutture responsabili delle verifiche amministrative (di cui al paragrafo successivo), la corretta applicazione di sistema di gestione e controllo del POR e la separazione delle funzioni di controllo e gestione;

La composizione della Struttura di Missione Controlli prevede:

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

Ruoli	Descrizione sintetica principali attività
Responsabile della Struttura di Missione Controlli	Con qualifica dirigenziale, con esperienza pregressa nello svolgimento delle verifiche su operazioni cofinanziate con i fondi SIE, coordina e supervisiona le attività di controllo di I livello. In quanto responsabile, è il referente dell'AdG, dell'Autorità di Certificazione (AdC), dell'Autorità di Audit (AdA) e di ulteriori organismi nazionali e comunitari di controllo. Individua i rischi e definisce controlli adeguati al fine di mitigarli.
Team di controllo	Team di controllo organizzati in gruppi ratione materiae rispondenti ai diversi Obiettivi Tematici in relazione ai quali è strutturato il PO Campania FESR 2014-2020. I componenti dei citati team svolgono operativamente le attività di verifica presso le Direzioni Generali pur dipendendo dalla succitata Struttura di Missione. Svolgono le verifiche sulla base delle direttive ricevute e nel pieno rispetto dei manuali di attuazione e di controllo. Essi costituiscono strutture "flessibili", in quanto nel corso della programmazione possono assumere composizione diversa da quella originaria, in funzione di particolari esigenze o scadenze. La scelta di "tematizzare" i Team di controllo risponde all'esigenza velocizzare le verifiche garantendo che il controllo venga svolto da personale con competenze attinenti agli ambiti degli interventi. L'istituzione della Struttura di Missione per i controlli POR FESR, garantisce anche un'adeguata separazione funzionale qualora la Direzione Generale Autorità di Gestione FESR attui interventi in via diretta, trattandosi di una struttura indipendente. Sarà garantita l'assenza di cause di incompatibilità nella composizione dei Team di controllo.

La Struttura di Missione per i controlli POR FESR assicura un'adeguata separazione delle funzioni, anche nel caso in cui la Direzione Generale *Autorità di Gestione FESR* è beneficiario nell'ambito del Programma Operativo.

La Struttura di Missione Controlli opera in nome e per conto dell'Autorità di Gestione, rientrando tale funzione tra quelle previste per l'AdG ai sensi dell'art. 125 co. 5 del Reg. (UE) 1303/2013 e, pertanto, in caso di disaccordo tra le valutazioni della Struttura di Missione Controlli e dell'AdG in merito all'esito di un controllo svolto, l'AdG, a fronte di proprie valutazioni e/o approfondimenti specialistici, può concludere il controllo con un esito differente da quello della citata Struttura.

Controlli di Sistema di competenza dell'AdG

I controlli di primo livello descritti precedentemente si riferiscono alle verifiche di competenza della Struttura di Missione Controlli e/o degli Organismi Intermedi sulle operazioni finanziate dal POR.

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

Unitamente a tali verifiche, l'Autorità di Gestione svolge la propria funzione di vigilanza, finalizzata anche a controllare l'attuazione delle funzioni delegate nell'ambito di quelle che potrebbero definirsi "verifiche di sistema" effettuate da tale Autorità.

Tali verifiche sono svolte dall'Autorità di Gestione — attraverso il Responsabile della **Quality Review** (controlli di sistema) dei Controlli di primo livello (QR) — espletando un controllo finalizzato a verificare la correttezza delle procedure poste in essere sia dalla Struttura di Missione Controlli, sia dai Responsabili di Obiettivo Specifico, sia dagli Organismi Intermedi per lo svolgimento delle funzioni delegate, al fine di ottenere la garanzia che i compiti delegati sono stati eseguiti in coerenza con le modalità definite dall'AdG.

A tal fine, l'AdG, effettua le specifiche verifiche con l'ausilio di apposite Check List finalizzate a controllare l'organizzazione delle funzioni e degli Uffici coinvolti, con particolare riferimento a:

- l'assegnazione delle funzioni e la ripartizione e separazione dei compiti tra i Responsabili;
- l'esistenza di modalità procedurali conformi alla normativa vigente;
- il sistema dei controlli ed il trattamento dei casi di irregolarità (inclusi i casi di frode sospetta e quelli accertati), implementati a livello di ciascuna procedura del POR.

Si tratta, quindi, di verifiche che hanno ad oggetto le procedure del POR, non la singola operazione.

Il **Quality Reviewer**, nominato dall'AdG, ha esperienza pregressa in materia di verifiche sui fondi SIE e nella normativa regionale, nazionale e comunitaria. Rappresenta l'interfaccia naturale del Responsabile della Struttura di Missione Controlli e dei team di controllo.

2.2.2. Quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative del sistema di gestione e di controllo.

L'Autorità di Gestione ha il compito di garantire un'appropriata gestione dei rischi attraverso l'elaborazione di procedure idonee a identificare:

- le azioni e le misure adeguate a prevenire la configurazione dei rischi;
- le attività potenzialmente soggette all'insorgenza dei rischi.

In particolare, in continuità con quanto già avvenuto nella programmazione 2007-2013, l'Autorità di Gestione, si adopera per intraprendere le misure necessarie per prevenire sia le irregolarità che le frodi.

In considerazione di quanto stabilito dal Regolamento 1303/2013, il Sistema di Gestione e Controllo prevede l'individuazione di due strumenti chiave finalizzati al trattamento dei rischi:

- Autovalutazione del rischio frode - strumento principale di prevenzione dei rischi derivanti da frodi;
- Analisi dei rischi - strumento di individuazione dei principali rischi derivanti da irregolarità.

Per quanto riguarda il processo di autovalutazione del rischio legato alle frodi si rimanda alle misure antifrode di cui al §2.1.4, mentre per quanto concerne l'analisi dei rischi legati alle irregolarità, si tratta di un processo di valutazione dei rischi svolto dalla Struttura di Missione Controlli ed è strettamente collegato con il processo di autovalutazione del rischio frode oltre a rappresentare la base per l'estrazione dei controlli in loco di primo livello.

L'analisi dei rischi ha, infatti, l'obiettivo di ottenere, nel rispetto del Regolamento (UE) n. 1303/2013, le informazioni relative al rischio associato alla tipologia di operazione e di beneficiario necessarie per la

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

definizione dei parametri che determineranno la dimensione del campione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco. Inoltre, grazie all'analisi dei rischi, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli potrà procedere, in base ai dati forniti dal ROS/RLA, ad una stratificazione della popolazione, raggruppando le operazioni in base al grado di rischio in esse rilevato e, qualora rilevasse una percentuale di errore elevata, potrà ricollegare l'errore ad una specifica tipologia di operazione e di rischio procedendo, eventualmente, alla verifica di operazioni analoghe e non inserite nel campione.

Per eseguire l'analisi dei rischi il Responsabile della Struttura di Missione Controlli dovrà:

- elaborare, sulla base dei dati ricevuti, una griglia di valutazione dei rischi, considerando la probabilità che il rischio si verifichi e l'impatto finanziario che esso avrà sull'operazione;
- individuare i fattori di rischio riconducibili alla tipologia di operazione e di beneficiario;
- analizzare ogni singola operazione/beneficiario ed esprimere un giudizio in merito ai rischi connessi alla tipologia di operazione e di beneficiario;
- elaborare sulla base dei risultati ottenuti un giudizio in merito al rischio congiunto operazione-beneficiario. Successivamente, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli procederà a stratificare la popolazione in base ai risultati ottenuti, raggruppando tutte le operazioni che presentano il medesimo grado di rischio congiunto.

I rischi, in linea generale potranno essere associati:

- alla tipologia di operazione e, in tal caso, sono riconducibili a due fattori principali:
  - la tipologia di macroprocesso;
  - il numero di soggetti responsabili della gestione e della realizzazione dell'operazione.
- al beneficiario (che nell'ambito del POR FESR/POC può coincidere con un Amministrazione pubblica centrale, un Amministrazione locale, un Ente pubblico, un Ente privato).

  La rischiosità di ogni tipologia di beneficiario può essere valutata sulla base dei seguenti fattori di rischio:

  - esiti dei controlli amministrativi nell'ambito del POR FESR e della precedente programmazione;
  - esperienza del beneficiario;
  - numero di operazioni riconducibili al beneficiario

Alla fine del processo, si dovrà procedere ad una stratificazione della popolazione in funzione dei rischi legati all'operazione ed alla tipologia di beneficiario e a tal fine sarà necessario elaborare una valorizzazione del livello di rischio congiunto associato all'operazione analizzata che potrà risultare alto o medio o basso.

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

Effettuata la stratificazione, la Struttura di Missione Controlli, procederà ad individuare la dimensione del campione da sottoporre a controllo.

2.2.3. Descrizione delle procedure di cui il personale dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe avere comunicazione per iscritto; data e riferimenti.

Tutte le procedure che sono descritte nei paragrafi seguenti saranno opportunamente comunicate per iscritto al personale dell'Autorità di Gestione e delle strutture responsabili dell'attuazione delle operazioni, al personale degli Organismi Intermedi e dei beneficiari attraverso la pubblicazione e diffusione di manuali, linee guida, ecc. Saranno, inoltre, previsti degli eventi divulgativi e formativi sui nuovi strumenti attuativi e sulle procedure previste per la gestione del POR FESR 2014 – 2020 in coerenza con gli obiettivi di rafforzamento della capacità amministrativa previsti nel PRA della Regione.

2.2.3.1. Procedure per assistere il comitato di sorveglianza nei suoi lavori.

L'art. 47 del Reg (UE) 1303/2013 e il Regolamento Delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione stabiliscono che entro tre mesi dalla data di notifica della decisione della Commissione di adozione di un programma, deve essere istituito un Comitato di Sorveglianza (di seguito anche CdS) per sorvegliare sull'attuazione del programma.

Il Comitato di Sorveglianza si riunisce almeno una volta all'anno per valutare l'attuazione del programma e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi e in particolare:

- esamina tutti gli aspetti che incidono sui risultati del programma, comprese le conclusioni delle verifiche di efficacia dell'attuazione;
- è consultato e, qualora lo ritenga opportuno, esprime un parere sulle eventuali modifiche del programma proposte dall'Autorità di Gestione;
- può formulare osservazioni all'AdG in merito all'attuazione e alla valutazione del programma, comprese azioni relative alla riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari e in seguito, controlla le azioni intraprese a seguito delle stesse.

Il Comitato di Sorveglianza è stato istituito con Deliberazione della Giunta regionale della Campania n. 39 del 02/02/2016 ed è presieduto dal Presidente della Giunta regionale o, in caso di assenza o impedimenti, da un suo delegato. È composto da rappresentanti della Regione, dello Stato e da un rappresentante della Commissione Europea, che vi partecipa a titolo consultivo.

La composizione del Comitato di Sorveglianza può essere modificata su proposta del Comitato medesimo o dell'Autorità di Gestione. Possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito del Presidente, il Valutatore indipendente, esperti di specifiche materie e rappresentanti di altre Amministrazioni, i beneficiari dei Grandi Progetti e gli Organismi Intermedi, laddove designati.

I membri del Comitato ricevono la convocazione e la bozza dell'ordine del giorno, salvo eccezioni motivate, almeno due settimane prima della riunione. L'ordine del giorno definitivo, i documenti per i quali è richiesto l'esame, l'approvazione, la valutazione da parte del Comitato ovvero ogni altro documento di lavoro viene trasmesso per posta elettronica o reso disponibile tramite siti web dedicati almeno due settimane prima della riunione. Analogamente i membri che intendono sottoporre al Comitato eventuali documenti li trasmettono alla Segreteria Tecnica del comitato almeno 10 giorni prima.

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

Il Comitato si avvale, per l'espletamento delle sue funzioni, di un'apposita Segreteria Tecnica incardinata presso l'UOD Assistenza Tecnica e Comunicazione della Direzione Generale 50.03 Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale. È compito della Segreteria Tecnica organizzare le riunioni del Comitato, predisporre e diffondere la documentazione attinente i punti all'ordine del giorno, predisporre la sintesi delle deliberazioni assunte nonché i verbali delle riunioni del Comitato e gestire le procedure di consultazione scritta. La Segreteria Tecnica del Comitato, dotata di un numero di addetti adeguato all'entità dei compiti da assolvere, si avvale di personale designato dall'Autorità di Gestione del POR FESR 2014 – 2020 ed i relativi oneri di funzionamento, ivi comprese le spese accessorie per il personale dedicato, sono poste a carico delle risorse dell'asse Assistenza Tecnica del POR Campania FESR 2014-2020, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 1303/2013 in materia di ammissibilità della spesa.

La sintesi delle decisioni del Comitato di Sorveglianza, nonché i principali documenti e le pubblicazioni sono pubblicate nella sezione del sito istituzionale della Regione dedicata al POR FESR 2014 – 2020.

È, altresì, prevista, nell'ambito delle procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza, una apposita linea di Assistenza Tecnica che si occupa:

- della predisposizione di documentazione tecnica specifica da presentare durante i Comitati di Sorveglianza nonché per negoziati/incontri con Istituzioni Nazionali e Comunitarie interessate;
- dell'organizzazione operativa dei Comitati di Sorveglianza nonché degli incontri con le Istituzioni Nazionali e Comunitarie interessate (convocazione, organizzazione del materiale, ecc.);
- delle attività di segreteria tecnica (appunti interni, note di comunicazione/trasmissione documenti, ecc.).

2.2.3.2. Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi, ove opportuno, i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori.

Per la parte relativa alla raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione confronta paragrafo 4.1.1.

2.2.3.3. Procedure di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'autorità di gestione a norma dell'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Allo stato attuale, la Regione Campania non ha delegato funzioni a norma dell'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Qualora si verifichino deleghe di funzioni, ai sensi dell'art. 123 paragrafi 6 e 7, lo Stato membro può delegare agli organismi intermedi lo svolgimento di determinati compiti dell'Autorità di Gestione o di Certificazione, mediante accordi scritti che regolamentano i rapporti tra gli stessi.

Con particolare riferimento alla strategia di contrasto alle frodi, come specificato al precedente paragrafo 2.1.4 e 2.2.2, l'AdG si preoccupa di regolamentare lo svolgimento delle attività connesse all'individuazione e implementazione di strategie di contrasto alle irregolarità, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

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

2.2.3.4. Procedure di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni che ne garantiscano anche la conformità, per tutto il periodo di attuazione, alle norme applicabili (articolo 125, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013), ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni, conformemente all'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), punto i), del regolamento (UE) n. 1303/2013, alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici delle pertinenti priorità, e procedure volte a garantire la non selezione di operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima della presentazione della domanda di finanziamento da parte del beneficiario (comprese le procedure utilizzate dagli organismi intermedi nel caso in cui la valutazione, la selezione e l'approvazione delle operazioni siano state delegate).

L'articolo 110, § 2, lett. a) del Regolamento (UE) 1303/2013 attribuisce al Comitato di sorveglianza il compito di esaminare e approvare la metodologia e i criteri usati per la selezione delle operazioni da finanziare nell'ambito del Programma Operativo.

Lo stesso regolamento, all'articolo 125, § 3, lett. a), stabilisce che l'Autorità di Gestione, responsabile della gestione del Programma operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria (art. 125, § 1), elabori e, previa approvazione, applichi procedure e criteri di selezione adeguati che:

i) garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;

ii) siano non discriminatori e trasparenti;

iii) tengano conto dei principi generali di cui agli articoli 7 *"Promozione della parità fra uomini e donne e non discriminazione"* e 8 *"Sviluppo sostenibile"* del Regolamento (UE) n.1303/2013.

In attuazione del predetto disposto normativo, l'Autorità di Gestione ha elaborato ed il Comitato di Sorveglianza ha approvato, la metodologia ed i criteri generali individuati per garantire che le operazioni finanziate a valere sul POR Campania FESR 2014-2020 approvato con Decisione C (2015) 8578 del 1.12.2015, siano selezionate in funzione del grado di capacità delle stesse di perseguire i risultati attesi del Programma stesso.

Nell'individuazione dei criteri di selezione delle operazioni sono stati presi in considerazione i principi legati alle politiche trasversali dell'Unione Europea, ai sensi degli art. 7 "Promozione della parità fra uomini e donne e non discriminazione" e dell'art. 8 "Sviluppo sostenibile" del Regolamento 1303/2013 e sono stati applicati alle azioni del Programma, declinati in coerenza con i diversi contenuti delle stesse.

Si tratta in particolare dei seguenti principi:

- **principio di non discriminazione**: volto a garantire la parità di trattamento tra uomini e donne. Il principio è declinato attraverso una premialità garantita in tutti i progetti di impresa con una rilevanza della componente femminile in termini di partecipazione societaria e/o finanziaria al capitale sociale;
- **principio dello sviluppo sostenibile**: il principio è declinato a seconda della tipologia di azione prevista in termini di rilevanza dell'intervento e di capacità di minimizzazione dei costi ambientali.

Ai predetti principi trasversali si è affiancato, inoltre, l'obiettivo della **creazione di occupazione**, quale priorità trasversale dal PO FESR Campania 2014/2020.

Questi tre principi verranno declinati diversamente a livello di azione in quanto potranno essere considerati, a seconda dei casi, un prerequisito o un criterio di priorità.

L'impostazione metodologica dei criteri di selezione individua nell'**ammissibilità** e nella **valutazione** i due momenti procedurali fondamentali che caratterizzano il processo di selezione delle operazioni. Detto processo è caratterizzato, pertanto, dall'individuazione di un set di criteri differenziati, per quanto concerne l'ammissibilità, in criteri di ammissibilità formale e sostanziale, e per quanto concerne la valutazione, in criteri

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

di valutazione qualitativi come l'efficacia dell'intervento e la sostenibilità economica - finanziaria. Da ultimo, figurano i criteri di priorità.

La procedura di selezione dei progetti è, dunque, articolata nelle seguenti fasi:

- verifica dell'ammissibilità delle istanze;
- istruttoria e valutazione dei progetti che hanno superato la prima fase, ai fini della elaborazione delle graduatorie.

I criteri di selezione delle operazioni del PO FESR Campania 2014-2020 articolati in "criteri di ammissibilità", "criteri di valutazione" e "criteri di priorità" sono individuati a livello di ciascuna Azione del Programma Operativo, in considerazione dei principi guida esplicitati nel POR per ciascuna priorità di investimento.

Nello specifico i **criteri di ammissibilità** delle operazioni si articolano in:

- **criteri di ammissibilità formale** ovvero quei requisiti di eleggibilità delle operazioni che rappresentano elementi imprescindibili dal punto di vista amministrativo e di rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria, per la selezione delle stesse e che sono trasversalmente applicabili a tutti gli assi e le azioni previste dal POR. Si tratta di criteri la cui verifica si conclude con un giudizio di ammissibilità o non ammissibilità (SI/NO), dove l'ammissibilità rappresenta la condizione necessaria per poter accedere alla successiva verifica di ammissibilità sostanziale. Tali criteri si sostanziano in:
  - rispetto dei termini di presentazione dei progetti in relazione a quanto previsto dall'avviso;
  - compilazione delle proposte progettuali conformemente alle modalità dell'avviso;
  - completezza della documentazione richiesta;
  - rispetto di ogni ulteriore elemento formale espressamente richiesto dall'avviso;
  - eleggibilità della tipologia di beneficiario secondo quanto previsto dalla procedura di attivazione (bandi, manifestazione di interessi), dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile e dall'ambito di applicazione del FESR. In ogni caso, il beneficiario deve rientrare nelle categorie definite nelle azioni del POR FESR 2014/2020.

    I criteri di ammissibilità formale, essendo ascrivibili a tutte le operazioni del POR, non sono riportati nelle schede di dettaglio che elencano i criteri di ammissibilità per le singole azioni.

- **criteri di ammissibilità sostanziale,** ovvero quei requisiti di eleggibilità delle operazioni strettamente collegati alla strategia e ai contenuti del POR e delle azioni di riferimento. Si tratta di criteri la cui verifica si conclude con un giudizio di ammissibilità o non ammissibilità dove l'ammissibilità rappresenta la condizione necessaria per poter accedere alla successiva fase di valutazione. I criteri di ammissibilità sono declinati al livello delle singole azioni ed in alcuni casi discendono direttamente dal Programma. Tali criteri si sostanziano, a titolo di esempio, nel:
  - rispetto della normativa comunitaria, nazionale, regionale e di settore applicabile;
  - rispetto del principio di demarcazione dei fondi;
  - conformità alla pianificazione settoriale statale e regionale;
  - conformità agli strumenti di gestione del territorio (piani paesaggistici, piani territoriali di coordinamento, piani regolatori generali, regolamenti edilizi), con particolare riferimento alle decisioni assunte in sede di pianificazione paesistica (Piano Territoriale Regionale DGR 1956/06);
  - coerenza con l'obiettivo specifico e i contenuti del POR;

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

- rispondenza della localizzazione geografica del progetto con l'ambito di intervento previsto dall'avviso[4].

I criteri di ammissibilità sostanziale di cui sopra devono essere inseriti necessariamente nei bandi/avvisi per la selezione delle operazioni a valere sulle pertinenti azioni.

- I **criteri di valutazione** si riferiscono a quegli elementi di valutazione tecnica delle operazioni candidate tali da garantire un contributo diretto ed efficace ai risultati attesi dell'Asse. Si tratta di criteri la cui verifica è effettuata costruendo strumenti di valutazione in grado di consentire una graduatoria delle operazioni: in fase di valutazione, a ciascun criterio/insieme di criteri sarà assegnato un punteggio, adeguatamente ponderato in funzione delle tecniche e dei metodi valutativi adottati nel Programma.
  I criteri di valutazione sono esplicitati a livello di singola azione e rappresentano la batteria comune di criteri di valutazione, da cui saranno selezionati, di volta in volta, quelli più pertinenti rispetto ai contenuti dell'azione, fermo restando la possibilità per i responsabili, di definire criteri aggiuntivi da esplicitare nei bandi al fine di cogliere in maniera più puntuale le specificità delle singole azioni.

- **I criteri di priorità** rappresentano quegli elementi che consentono un'ulteriore verifica delle operazioni, la cui sussistenza comporta una premialità in termini di punteggio e/o di percentuale di contributo aggiuntivo. Tra questi assumono particolare rilevanza i meccanismi volti a incoraggiare approcci di programmazione integrati secondo il principio "one area – one strategy", in un'ottica di coordinamento e di sinergie nel corso del processo di attuazione, destinati a facilitare lo sviluppo di politiche integrate a livello locale e sub regionale.

In considerazione della specificità tematica ed attuativa è stata altresì prevista una specifica metodologia per l'individuazione dei soggetti attuatori e per la definizione dei criteri di selezione delle operazioni relativi alle strategie regionali di sviluppo territoriale (Città e Aree Interne) previste dal POR Campania FESR 2014-2020. Per quanto attiene, in modo specifico, all'*Asse X Sviluppo Urbano Sostenibile*, la selezione delle operazioni, come previsto *dalle Linee guida per gli Stati membri sullo sviluppo urbano sostenibile integrato* è delegata all'Autorità Urbana, pertanto sono stati definiti solo i criteri di ammissibilità. Ciascuna Autorità Urbana selezionata, infatti, definisce i criteri di valutazione e di priorità delle operazioni, in stretta sinergia con la Regione.
L'Autorità di Gestione, per il tramite del Dirigente delegato all'attuazione dell'Asse X, garantisce l'omogeneità con i criteri complessivi del Programma anche in riferimento all'inserimento di attività e azioni che si prevede di attivare nell'ambito della strategia integrata d'intervento.

Ingegneria finanziaria

Nel caso di azioni che saranno attuate mediante Strumenti Finanziari, i criteri di selezione saranno definiti con maggiore dettaglio a seguito della valutazione ex-ante prevista per tali strumenti dall'art. 37 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
La selezione degli organismi che attuano gli strumenti finanziari, in conformità all'articolo 38, paragrafo 4, lettera a), e all'articolo 38, § 4, lettera b), punti ii) e iii), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, avverrà in coerenza con i requisiti dell'art. 7 del Regolamento delegato (UE) 480/2014.

[4] Il criterio della localizzazione geografica verrà declinato in funzione delle specificità di ciascuna azione secondo quanto indicato nel Programma e che si potrà ricorrere a quanto previsto dall'Art. 70 del Reg. 1303/2013 "Ammissibilità delle operazioni a seconda dell'ubicazione" secondo il quale si può optare per svolgere un'operazione al di fuori dell'area del Programma, purché siano soddisfatte le condizioni previste dall'art. 70 par. 2 commi a, b, c e d del medesimo Regolamento.

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

Pubblicità dei criteri di selezione

L'Autorità di Gestione, nel rispetto del principio di trasparenza, assolverà agli obblighi di seguito elencati:

- pubblicazione delle procedure di attuazione delle operazioni di volta in volta emanate (bandi, manifestazioni di interesse) contenenti una chiara descrizione dei criteri di selezione adottati;
- pubblicazione del documento "Criteri di selezione del Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020", approvato dal Comitato di Sorveglianza, nell'ambito della sezione del sito istituzionale della Regione Campania dedicata al FESR, allo scopo di garantire la più ampia diffusione e raggiungere tutti i potenziali beneficiari;
- Documentare in modo adeguato tutte le fasi della valutazione delle operazioni anche grazie all'utilizzo del sistema informatico di gestione e controllo del Programma;
- esplicitare, all'interno di ciascun bando/avviso, i punteggi attribuibili ai singoli criteri di valutazione e descrivere le modalità di attribuzione dei punteggi ai criteri;
- costituire nuclei di valutazione delle operazioni che garantiscano competenza ed indipendenza rispetto alle operazioni da valutare;
- utilizzare idonee procedure di comunicazione degli esiti delle valutazioni ai potenziali beneficiari con indicazione delle motivazioni per l'accettazione o per il rigetto delle domande;
- utilizzare anche piattaforme informatiche dedicate alla pubblicazione dell'intero processo di selezione.

2.2.3.5. Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, comprese le procedure per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione.

La Regione Campania, allo scopo di garantire l'uniformità delle procedure di selezione, attuazione e controllo delle operazioni nell'ambito del POR Campania FESR 2014 – 20 si è dotata di appositi Manuali per la definizione delle procedure di gestione e di controllo del POR. La Giunta regionale delega l'Autorità di Gestione del POR FESR 2014 -2020 ad adottare, con proprio decreto di dirigenziale, i succitati Manuali e le successive modifiche e integrazioni che si rendessero necessarie allo scopo di:

- adattare il documento alle modifiche normative e procedurali intervenute dopo la sua approvazione;
- adattare il documento alle esigenze attuative del POR;
- garantire la standardizzazione dei processi;
- adottare procedure di snellimento procedurale e di semplificazione amministrativa, nonché prevedere la
- riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari.

Le procedure per la gestione ed il controllo del POR FESR di cui ai citati Manuali garantiscono il rispetto del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dei relativi Regolamenti di esecuzione. In essi vengono rappresentati l'organizzazione e i processi di attuazione, gestione e controllo dell'Autorità di Gestione e dei soggetti dalla stessa delegati, nonché dei beneficiari. I citati Manuali contengono le procedure relative ai seguenti macro processi:

- Selezione delle operazioni;
- Gestione delle operazioni;
- Verifiche amministrativo- contabili e controlli delle operazioni;
- Monitoraggio delle operazioni;
- Gestione delle irregolarità e recuperi;
- Piste di Controllo e archiviazione dei documenti.

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

I Manuali prevedono, tra l'altro, specifiche sezioni espressamente dedicate ai compiti del beneficiario come definito dal punto 10 dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e alle condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, comprese le procedure per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni. Inoltre, si prevede che all'atto dell'ammissione a finanziamento l'Amministrazione ed il beneficiario dell'operazione sottoscrivano un'apposita convenzione (atto di concessione nel caso di Aiuti di Stato) nella quale sono espressamente richiamate le condizioni per il sostegno relative all'operazione. In particolare, tra le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, che saranno esplicitate nell'ambito della citata convenzione, si prevede:

- la chiara descrizione del progetto e dell'apporto al risultato atteso cui afferisce l'azione di riferimento ed ai pertinenti indicatori di risultato e di output ovvero, nel caso di operazioni a titolarità regionale in attuazione dei quali gli uffici regionali competenti stipulano contratti per la realizzazione di lavori/fornitura di servizi, i requisiti dei lavori/prodotti/servizi che devono essere realizzati/forniti nell'ambito dell'operazione;
- il piano finanziario;
- le spese ammissibili;
- il termine previsto per l'avvio dell'operazione;
- i crono programmi.

I Manuali di attuazione e controllo, rappresentando uno strumento al contempo attuativo e di indirizzo, e quindi di valenza strategica rispetto alla corretta attuazione del PO, sono opportunamente diffusi attraverso attività di formazione e informazione tra tutti i dipendenti regionali coinvolti nell'attuazione del Programma. Ai Manuali è altresì allegata la strumentazione impiegata per la gestione e il controllo delle operazioni (modelli di piste di controllo, check list ecc).

2.2.3.6. Procedure per le verifiche delle operazioni (in linea con quanto prescritto dall'articolo 125, paragrafi da 4 a 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013), anche per garantire la conformità delle operazioni alle politiche dell'Unione (come quelle che attengono al partenariato e alla governance a più livelli, alla promozione della parità tra donne e uomini e alla non discriminazione, all'accessibilità per le persone con disabilità, allo sviluppo sostenibile, agli appalti pubblici, agli aiuti di Stato e alle norme ambientali), e indicazione delle autorità o degli organismi che effettuano tali verifiche. Devono essere descritte le verifiche di gestione di natura amministrativa relative a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche di gestione delle operazioni sul posto, che possono essere effettuate su base campionaria. Per le verifiche di gestione delegate agli organismi intermedi devono essere descritte le procedure applicate dagli organismi intermedi ai fini delle verifiche in questione e le procedure applicate dall'autorità di gestione per vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate agli organismi intermedi. La frequenza e la portata delle verifiche sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'autorità di audit per il sistema di gestione e di controllo nel suo complesso.

L'articolo 72, lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013 dispone che l'Autorità di Gestione deve istituire procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate. A tal fine è stata istituita una struttura deputata a svolgere le verifiche di cui all'art.125, § 4, primo comma, lettera a) del Reg. (UE) 1303/2013 (Controlli di I livello):

a) verifiche amministrative di ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari;

b) verifiche sul posto delle operazioni.

La frequenza e la portata delle verifiche sul posto sono **proporzionali**:

- all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione;
- al livello di rischio individuato nell'ambito di tali verifiche;

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

- al livello di rischio individuato dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso.

Le verifiche amministrativo- contabili su base documentale, di cui al punto a) sono svolte in relazione a tutta la documentazione amministrativo/contabile presentata dai beneficiari.

Tali verifiche sono effettuate sulla totalità dei progetti e sono propedeutiche alla certificazione delle spese dichiarate dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Dal punto di vista temporale, le verifiche amministrativo-contabili su base documentale devono riguardare l'intero "ciclo di vita" di un'operazione e, rispetto al processo di spesa, possono distinguersi in:

- verifiche *ex ante*, che consistono nella verifica dei seguenti aspetti: 1) rispetto della normativa in materia di appalti pubblici; 2) ammissibilità della domanda e dei requisiti presoggettivi; 3) compatibilità ed idoneità delle caratteristiche nonché dei costi di realizzazione degli interventi; 4) completezza e regolarità della documentazione presentata dai richiedenti; 5) verifica della capacità amministrativa, finanziaria e operativa del beneficiario per soddisfare le condizioni di cui all' art. 125 § 3 alla lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- verifiche *in itinere*, che consistono nell'accertamento dei seguenti aspetti per ciascuna domanda di rimborso: 1) effettività dei pagamenti eseguiti; 2) conformità della spesa; 3) modalità di rendicontazioni di spesa; 4) corrispondenza tra impegni e pagamenti; 5) conformità delle regole della pubblicità e dell'informazione alla normativa di riferimento; 6) correttezza formale e sostanziale dell'intera documentazione acquisita;
- verifiche *ex post*, che devono essere effettuate con riferimento ai seguenti aspetti: 1) avvenuta presentazione del rendiconto finale da parte del beneficiario/OI; 2) la verifica della documentazione giustificativa di spesa residuale; 3) avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del beneficiario; 4) determinazione dell'importo effettivamente riconosciuto e del relativo saldo; 5) per gli strumenti di ingegneria finanziaria, il rispetto delle disposizioni di cui all'art.42 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 a conclusione del Programma Operativo e la "stabilità delle operazioni" di cui all'art. 71 del medesimo Regolamento.

Le verifiche in loco di cui al punto b) sono svolte, di norma quando il progetto è già avviato, indipendentemente dalle Dichiarazioni di spesa per verificare sia l'esecuzione delle spese e la fornitura di beni e servizi, sia la conformità delle spese alla normativa comunitaria e nazionale. Diversamente dalle verifiche amministrativo-contabili su base documentale, le verifiche in loco, potranno riguardare un campione rappresentativo dell'universo delle operazioni cofinanziate.

In caso di ricorso ad un campione di operazioni da sottoporre a verifiche in loco, la relativa metodologia viene riesaminata ogni anno per valutare, in funzione dell'evoluzione del Programma Operativo, la necessità di procedere all'adozione di un diverso metodo di campionamento o alla modifica dei relativi parametri.

La metodologia di campionamento prevede, in linea generale, che la dimensione del campione di operazioni sia definita sulla base di una preventiva analisi dei rischi condotta in funzione della tipologia di beneficiari e di operazioni interessate. Nel rispetto della logica organizzativa del POR FESR, la Struttura di Missione Controlli effettua il campionamento delle operazioni a livello di singolo Obiettivo Specifico formalizzandone i risultati in un apposito documento.

Il personale facente parte della Struttura di Missione per i controlli POR FESR istituita con DGR n. 813 del 28/12/2016, nell'espletamento delle attività di propria competenza, provvede alla formalizzazione delle verifiche effettuate, producendo la reportistica prevista per le differenti tipologie di controllo. In particolare procede alla compilazione di check list e report di controllo distinti per tipologia di verifica (amministrativo-

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

contabile su base documentale e in loco) e distinti ulteriormente in considerazione della fase di controllo (fase iniziale del controllo comprensiva del contraddittorio o fase di *follow–up*).

Nelle check list sono evidenziate oltre la descrizione puntuale delle verifiche da svolgere con la relativa codifica, la documentazione amministrativa/contabile acquisita/visionata. Nel Report del controllo sono riportate le informazioni anagrafiche e tipologiche delle operazioni verificate nonché le risultanze dei controlli svolti. Compilate le check list ed i report di controllo, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli provvederà a inoltrare con apposita comunicazione (parere) l'esito del controllo al Responsabili di Obiettivo Specifico, per il tramite dell'AdG, al fine di permettergli, in caso di esito positivo, la certificazione delle spese.

In seguito ai controlli svolti, siano essi relativi alle verifiche amministrative o in loco qualora si rilevano criticità e/o irregolarità, le stesse saranno comunicate, per il tramite dell'AdG, al soggetto sottoposto a controllo al fine di consentirgli di formulare eventuali controdeduzioni e di integrare quanto già in possesso del soggetto responsabile del controllo con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo.

Le procedure di trasmissione delle integrazioni e delle controdeduzioni sono disciplinate nel Manuale delle per i controlli di I livello.

Le integrazioni trasmesse dal beneficiario al Responsabile di Obiettivo Specifico saranno verificate anche dalla Struttura di Missione Controlli al fine di permettergli di eseguire le opportune valutazioni e/o prescrizioni al Responsabile di Obiettivo Specifico di riferimento (nel caso di operazioni a regia regionale) che formalizzerà nel report. Gli esiti del controllo consentiranno, nel caso in cui vengano rilevate irregolarità non sanabili, di attivare il relativo provvedimento di revoca (totale o parziale) del finanziamento, con l'eventuale apertura delle schede OLAF. In quest'ultimo caso si comunicherà tempestivamente alle differenti Autorità del programma la condotta seguita al fine di permettere loro l'eventuale adozione di azioni di propria competenza.

Nel caso in cui, a seguito del contraddittorio, risultino identificate criticità e/o irregolarità, il soggetto responsabile del controllo assicurerà un'adeguata azione di monitoraggio per accertarsi che i soggetti competenti abbiano adottato tutte le misure necessarie per rimuovere o limitare le problematiche riscontrate.

Il Responsabile della Struttura di Missione Controlli comunicherà tali problematiche, per il tramite dell'AdG, al Responsabili di Obiettivo Specifico per favorire e condividere la ricerca di soluzioni appropriate, tempestive e risolutive e registrerà nel sistema informatico gli elementi principali dei controlli svolti. In tale contesto risulta opportuno informare delle problematiche riscontrate le differenti Autorità del programma al fine di permettere loro l'eventuale adozione di azioni di propria competenza.

In merito alle modalità e alle tempistiche di conservazione dei documenti, ai sensi dell'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013, fatte salve le norme in materia di Aiuti di Stato, l'AdG assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dal Fondo FESR 2014 - 2020:

- nel caso di operazioni con spesa ammissibile inferiore a 1.000.000 euro, siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione;
- nel caso di operazioni diverse da quelle sopra indicate, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

Con riferimento alle modalità, le versioni elettroniche dei documenti originali sono archiviate in modo da permettere l'identificazione ai soggetti interessati.

A tal fine, i singoli Responsabili di Obiettivo Specifico, assicurano regole uniformi di archiviazione degli atti digitali ai fini della rintracciabilità dei documenti.

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

In linea generale, il fascicolo di progetto digitale costituisce l'unità logica di base, all'interno della quale sono archiviati in maniera ordinata e secondo criteri prestabiliti i documenti che si riferiscono a un medesimo oggetto, allo scopo di riunire, a fini decisionali e informativi, tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività di propria competenza.

Anche la Struttura di Missione Controlli, archivia la documentazione utilizzata, acquisita per le attività di controllo di propria competenza in appositi fascicoli di progetto digitali da cui è possibile desumere:

- l'annualità di riferimento del controllo;
- la tipologia di verifica svolta (controllo documentale o in loco);
- l'Asse prioritario e l'Obiettivo Specifico di riferimento;
- i riferimenti del beneficiario e dell'operazione verificata.

Le check list ed i report di controllo di I livello ai fini della certificazione e delle verifiche in loco saranno inserite sul sistema informativo di monitoraggio regionale.

2.2.3.7. Descrizione delle procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari e delle procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei beneficiari, nel rispetto degli obblighi stabiliti dall'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013 a decorrere dal 2016 (comprese le procedure utilizzate dagli organismi intermedi nel caso in cui il trattamento delle domande di rimborso sia stato delegato), ai fini del rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari a norma dell'articolo 132 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Con Delibera n. 228 del 18/05/2016 e ss.mm.ii sono stati stabiliti gli stanziamenti finanziari per ciascun Obiettivo Specifico e la relativa titolarità dei capitoli di spesa in capo ai Responsabili di Obiettivo Specifico.

I beneficiari del POR FESR, in base alle scadenze fissate nei provvedimenti di ammissione a finanziamento ed all'avanzamento delle operazioni, procedono all'inoltro, al Responsabili di Obiettivo Specifico, delle domande di rimborso secondo le modalità previste dal Manuale di Attuazione.

Il Responsabili di Obiettivo Specifico, dopo aver effettuato le verifiche ordinarie di propria competenza, sintetizzate nella c.d. "Check del Responsabili di Obiettivo Specifico" attiva, nei casi previsti, la Struttura di Missione Controlli, per il tramite dell'AdG. Questi ultimi rilasciano un apposito parere, che trasmetteranno all'AdG e al Responsabili di Obiettivo Specifico. In caso di esito positivo, i Responsabili di Obiettivo Specifico provvederanno all'emanazione dei Decreti con i quali imputeranno materialmente gli impegni e le liquidazioni di spesa ai pertinenti capitoli di bilancio e trasmetteranno detti Decreti alla Ragioneria regionale e all'AdG. La Ragioneria regionale, infine, comunicherà gli estremi delle registrazioni contabili e dei pagamenti, con relative date di quietanza, all'AdG e al Responsabili di Obiettivo Specifico.

La Struttura di Missione Controlli interviene in via preliminare alla erogazione delle risorse in favore dei beneficiari:

- in sede di controllo della richiesta, presentata dal beneficiario, per la liquidazione della seconda anticipazione pari al 10% del finanziamento concesso, (che il beneficiario potrà ottenere dopo aver dimostrato l'avvenuta aggiudicazione definitiva dei lavori/servizi/forniture) per il controllo della correttezza delle procedure ad evidenza pubblica poste in essere dal beneficiario;

- a chiusura dell'intervento, per il controllo della correttezza di tutte le procedure poste in essere dal beneficiario a chiusura dell'intervento, propedeutico al rilascio del parere positivo per la liquidazione del saldo finale.

Per le liquidazioni intermedie (rimborsi dei SAL) sarà sufficiente l'esito positivo delle verifiche ordinarie svolte a cura del Responsabili di Obiettivo Specifico.

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

I Decreti dirigenziali a cura del Responsabile di Obiettivo Specifico potranno essere di:

- impegno e/o liquidazione di spesa, in cui sono indicati il creditore (ivi inclusi gli estremi per l'identificazione fiscale) e rispettivamente l'importo dell'impegno e l'esatto importo da pagare;
- disimpegno di spesa, in cui sono indicati gli estremi dell'impegno da ridurre e l'importo del disimpegno.

Gli stessi, inoltre dovranno contenere, ai fini del rispetto dell'articolo 132 del Regolamento (UE) n. 1303/2013:

- la data e il numero di protocollo in entrata della domanda di rimborso del beneficiario;
- l'impegno del Responsabile di Obiettivo Specifico a liquidare l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario, previa verifica della disponibilità delle risorse sui pertinenti capitoli di bilancio.

Gli scambi di informazioni tra i soggetti coinvolti possono avvenire mediante sistemi di scambio elettronico di dati a norma dell'art. 122, § 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

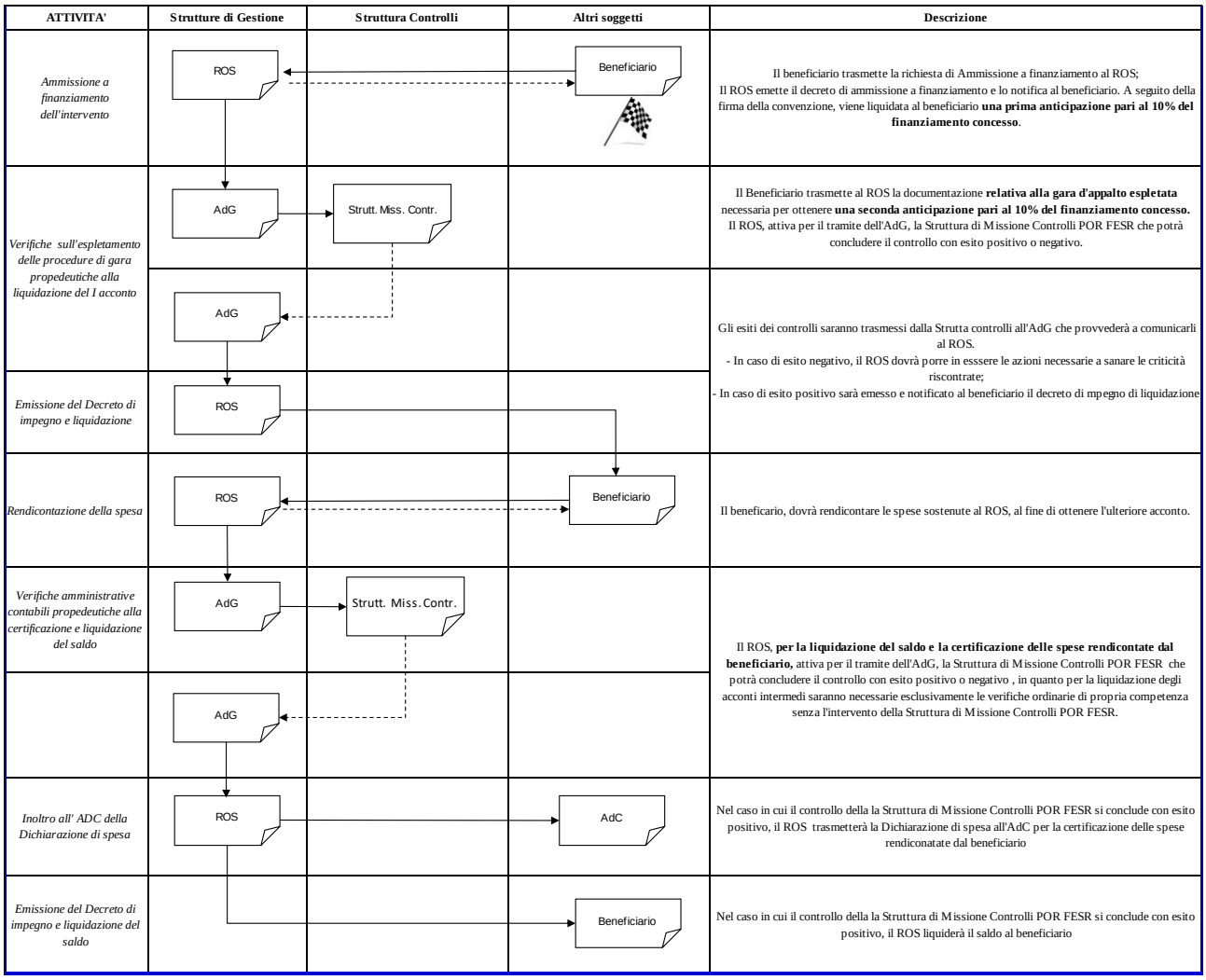
2.2.3.8. Individuazione delle autorità o degli organismi responsabili di ogni fase del trattamento delle domande di rimborso, compreso un diagramma indicante tutti gli organismi coinvolti.

Come riportato nel precedente paragrafo 2.2.3.7, gli organismi responsabili del trattamento delle domande di rimborso sono, ciascuno per la parte di propria competenza:

- il Responsabile di Obiettivo Specifico;
- l'Unità per i Controlli di I livello;
- la Ragioneria regionale.

Si riporta di seguito il diagramma contenente i soggetti coinvolti in tale processo e le interrelazioni tra gli stessi.

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



2.2.3.9. Descrizione di come l'autorità di gestione trasmette le informazioni all'autorità di certificazione, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (casi di frode sospetta e accertata inclusi) rilevate e al seguito ad esse dato nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli ad opera degli organismi nazionali o dell'Unione.

Le dichiarazioni di spesa vengono trasmesse dal Responsabile di Obiettivo Specifico all'AdC secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure di certificazione della spesa del PO Campania FESR 2014-2020.

Prima della trasmissione, il Responsabile di Obiettivo Specifico dovrà effettuare le verifiche ordinarie di gestione ed acquisire, per i casi indicati nel § 2.2.3.7 e dettagliati nel Manuale di attuazione, il parere positivo dei controlli da parte della Struttura di Missione Controlli. Gli esiti delle verifiche ordinarie del Responsabile di Obiettivo Specifico nonché di quelle della Struttura di Missione Controlli, saranno inseriti sul sistema informatico di monitoraggio dei fondi che prevede una sezione specifica per la registrazione, a livello di singola operazione, degli esiti dei controlli svolti sulla base delle relative check list e report di controllo. L'AdC ha pieno accesso a tali informazioni.

Il report di certificazione da inviare all'AdC viene emesso dal sistema informatico.

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

Affinché la "Dichiarazione di Spesa" presentata dai Responsabili di Obiettivo Specifico e dagli Organismi Intermedi possa essere considerata ricevibile è necessario che per ogni progetto portato in rendicontazione sia presente sul Sistema Informativo l'esito positivo del controllo di I livello.

Pertanto, il Responsabile di Obiettivo Specifico dovrà provvedere per ogni singolo documento probatorio della spesa in certificazione:

- all'inserimento degli estremi e degli importi esposti sul documento;
- all'inserimento degli importi ammissibili alla certificazione sulla base delle verifiche ordinarie di propria competenza o dei controlli svolti dall'Unità Controlli di I livello.

Il sistema informativo prevede, inoltre, controlli automatici sull'ammissibilità delle spese (data di ammissibilità, assenza di doppia certificazione, rispondenza ai limiti quantitativi posti per l'ammissibilità).

Successivamente il Responsabile di Obiettivo Specifico trasmette all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'AdG le dichiarazioni di spesa.

Nel caso di un decremento della spesa su un singolo intervento rispetto alla precedente certificazione dovrà essere fornita adeguata e dettagliata motivazione.

2.2.3.10. Descrizione di come l'autorità di gestione trasmette le informazioni all'autorità di audit, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (casi di frode sospetta e accertata inclusi) rilevate e al seguito ad esse dato nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli effettuati dagli organismi nazionali o dell'Unione.

Nel sistema di monitoraggio regionale, come già evidenziato nel precedente paragrafo 2.2.3.9 è prevista una sezione specifica dei controlli che consente la registrazione a livello di singola operazione degli esiti dei controlli svolti dal Responsabile di Obiettivo Specifico e dall' Unità Controlli.

Nei casi di irregolarità rilevanti ai fini della compilazione delle schede Olaf, l'Autorità di Audit ha altresì conoscenza delle risultanze dei controlli mediante l'applicativo europeo *Irregularity Management System* (IMS) dove sono inserite tutti i dati necessari al trattamento della irregolarità rilevata. Circa l'apertura di una nuova scheda e l'aggiornamento di schede già esistenti viene sempre data comunicazione scritta alle Autorità competenti, tra cui l'Autorità di Audit.

2.2.3.11. Riferimento alle norme nazionali in materia di ammissibilità stabilite dallo Stato membro e applicabili al programma operativo.

In riferimento alle norme nazionali in materia di ammissibilità delle spesa, alla data della presente relazione, è in via di adozione il Regolamento che, ai sensi dell'articolo 65, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n.1303/2013, definisce le norme sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020, fatto salvo quanto previsto dallo stesso Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dai regolamenti specifici dei fondi.

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

2.2.3.12. Procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali (articolo 125, paragrafo 2, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013), comprese le procedure per la raccolta e la comunicazione di dati affidabili sugli indicatori di performance (cfr. articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013).

L'AdG, in conformità a quanto stabilito all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 elabora e presenta alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza le Relazioni annuali e finali di attuazione ex artt. 50 del citato Regolamento.
Le Relazioni annuali di attuazione, sono presentate entro il 31 maggio di ogni anno a partire dal 2016 e fino al 2023 con riferimento al precedente esercizio finanziario (per le Relazioni presentate nel 2017 e nel 2019, la scadenza è il 30 giugno) e contengono le informazioni richieste all'art. 111 paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 riguardanti:

- **l'esecuzione del programma operativo conformemente all'art. 50 par. 2** ovvero informazioni chiave sull'attuazione del programma e sulle sue priorità con riferimento ai dati finanziari, agli indicatori comuni e specifici per programma e ai valori obiettivo quantificati, compresi i cambiamenti nei valori degli indicatori di risultato se del caso, nonché, a partire dal relazione di attuazione annuale da presentare nel 2017, ai target intermedi definiti nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione. I dati trasmessi si riferiscono ai valori di indicatori relativi a operazioni eseguite completamente e anche, ove possibile, tenuto conto della fase di attuazione, a operazioni selezionate. Indicano, altresì, una sintesi delle conclusioni di tutte le valutazioni del programma resesi disponibili durante il precedente anno finanziario, gli aspetti che incidono sui risultati del programma, nonché le misure adottate. La relazione di attuazione annuale da presentare nel 2016 può altresì definire, se pertinente, le azioni adottate allo scopo di ottemperare alle condizionalità ex ante;
- **i progressi nella preparazione e nell'attuazione dei grandi progetti e piani d'azione comuni**.

Inoltre giova evidenziare che:

- le Relazioni annuali di attuazione da presentare nel 2017 unitamente alle informazioni di cui all' art. 50 par. 2 devono contenere anche quelle previste dall' art. 50 § 4;
- le Relazioni annuali di attuazione da presentare nel 2019 unitamente alle informazioni di cui all' art. 50 par. 2 e 3 devono comprendere anche notizie e valutazioni sui progressi nel conseguimento degli obiettivi del programma e sul suo contributo alla realizzazione della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva ai sensi dall'art. 50 § 5 del Reg. (UE) 1303/2013;
- entrambe le relazioni, di cui i punti elenchi precedenti, devono contenere le informazioni di cui all'art. 111 § 4.

Al fine di ottemperare al fabbisogno informativo descritto, l'AdG, trasmette ai Responsabili di Obiettivo Specifico una comunicazione con la quale informa gli stessi dell'avvio della procedura per la stesura del Rapporto Annuale di attuazione unitamente alla richiesta dei dati necessari all'implementazione del documento, ciascuno per gli ambiti di propria competenza, indicando anche il termine ultimo entro cui tali informazioni devono essere ritrasmesse. Lo *step* successivo prevede il consolidamento dei dati ad opera dell'AdG secondo i modelli forniti dalla Commissione e la successiva presentazione al Comitato di Sorveglianza per l'approvazione. A seguito dell'approvazione del documento da parte del CdS viene inoltrato alla Commissione europea utilizzando il sistema di scambio dati SFC 2014.
L'AdG, predispone adeguate risposte in merito ad eventuali osservazioni da parte della Commissione Europea formulate circa problematiche che incidano in maniera significativa sull'attuazione del programma.
È prevista, infine, la pubblicazione delle Relazioni annuali e finali di attuazione, nonché di una sintesi dei relativi contenuti, ai sensi dell'art. 50, § 9 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 sul sito istituzionale dedicato al POR FESR.

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

2.2.3.13. Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013).

L'art. 125, § 4, lett. e) prevede che l'Autorità di Gestione prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, § 5, lettere a) e b), del Regolamento (UE EURATOM) n. 966/2012. Il Regolamento (UE) 207/2015 del 20 gennaio 2015, all'art. 6 prevede che la dichiarazione di affidabilità di gestione sia presentata in conformità al modello di cui all'Allegato VI del Regolamento stesso.
La dichiarazione di affidabilità di gestione, ai sensi dell'art. 125 (4) (e) del Reg. (UE) n. 1303/2013, viene presentata dall'Autorità di Gestione, antro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello contabile di riferimento, che va dal 1 luglio al 30 giugno, a seguito dell'analisi delle risultanze dei controlli svolti nel periodo di riferimento. L'Autorità di Gestione, attraverso la di dichiarazione di affidabilità di gestione attesta che:

- le informazioni riportate nei conti sono presentate correttamente, complete e accurate ai sensi dell'art. 137 (1) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- le spese registrate nei conti sono state utilizzate per gli scopi previsti, come indicato nel Reg. (UE) n. 1303/2013, e in conformità al principio di una sana gestione finanziaria;
- il sistema di gestione e controllo messo in atto per il Programma Operativo offre le necessarie garanzie di legalità e regolarità delle operazioni sottostanti, in conformità alla legislazione applicabile.

La dichiarazione di gestione si basa sul riepilogo annuale di cui al paragrafo che segue e viene redatta in conformità al modello riportato nell'Allegato VI al Reg. (UE) n. 207/2015.

L'AdG garantisce che la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali, nonché la documentazione di supporto ed eventuali ulteriori informazioni pertinenti, sono messi a disposizione dell'AdA in maniera tempestiva e comunque in tempo utile per consentire alla stessa l'espletamento delle valutazioni di propria competenza in merito alla verifica delle affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione, ai fini del parere di audit.

2.2.3.14. Procedure per preparare il riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o in programma (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013).

Il riepilogo annuale, ex Art. 125 (4) (e) del Reg. (UE) n. 1303/2013, fornisce il quadro degli audit e delle verifiche effettuate nel corso dell'anno contabile di riferimento e comprende, ai sensi dell'art. 59 (5) (b) del Regolamento Finanziario, un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuate nel Sistema di Gestione e Controllo del POR, nonché le azioni correttive adottate o previste.

La documentazione su cui si basa il riepilogo annuale è costituita, in parte, dalle relazioni sui controlli effettuati e sulle carenze individuate nell'ambito delle verifiche di gestione di tipo amministrativo e in loco sia svolte direttamente sotto la responsabilità dell'AdG sia, in caso di Organismi Intermedi, svolte per conto dell'AdG. Saranno analizzati, altresì, gli esiti degli audit effettuati da o per conto dell'Autorità di Audit e degli audit eseguiti dalla Commissione Europea. Dette relazioni evidenziano il lavoro svolto, i risultati ottenuti e il relativo follow-up ivi comprese le modalità utilizzate per dare seguito alle raccomandazioni rilasciate dagli organismi di controllo competenti a livello nazionale e comunitario e alle azioni correttive individuate nel corso dei controlli e vengono utilizzate per trarre le conclusioni circa il funzionamento del sistema di controllo messo in atto e la legalità e la regolarità delle operazioni sottostanti.

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

2.2.3.15. Procedure per comunicare dette procedure al personale, come anche indicazione della formazione organizzata/ prevista ed eventuali orientamenti emanati (data e riferimenti).

Il personale regionale ed i beneficiari saranno adeguatamente informati di tutte le procedure inerenti all'attuazione del POR attraverso la diffusione dei Manuali e delle linee guida adottate dall'AdG. In particolare tale diffusione avverrà attraverso:

- la pubblicazione, a seguito, della relativa adozione, dei Manuali sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC);
- la pubblicazione della manualistica nell'apposita sezione documentale del sito istituzionale della Regione Campania dedicata al POR Campania FESR 2014 – 2020;
- l'organizzazione di eventi formativi e seminariali rivolti al personale regionale ed al personale dei beneficiari sulle procedure inerenti il POR FESR, in occasione dei quali saranno messe a disposizione delle stampe dei manuali/ linee guida ecc.

2.2.3.16. Descrizione, se del caso, delle procedure dell'autorità di gestione relative alla portata, alle norme e alle procedure che attengono alle efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE definite dagli Stati membri (1) nel quadro dell'articolo 74, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

La gestione dei reclami concernenti i fondi SIE avviene per il tramite dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico (U.R.P.). Il personale dell'URP aiuta il cittadino nella ricerca di informazioni e approfondimenti su:

- i servizi della Regione, i concorsi, i finanziamenti, le gare d'appalto e le opportunità derivanti dai finanziamenti dei Piani Operativi Regionali;
- accesso agli atti della Regione (ai sensi della Legge 241 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni);
- reclami, ascolto dei suggerimenti e delle proposte da parte dei cittadini, degli enti e delle imprese.

Il cittadino può rivolgersi all'URP:

- chiamando il numero verde **800.550.506**, attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 15.30;
- per **e-mail**, scrivendo a urp@regione.campania.it;
- direttamente presso la **sede**, sita in via Raffaele De Cesare, 18/20 - 80132 Napoli;
- via **fax** al numero 081.7962457.

Nel caso di reclami inerenti il POR FESR 2014 – 2020, la richiesta sarà smistata agli uffici competenti, per il tramite dell'AdG.

L'Autorità di Gestione, su richiesta, esamina i reclami presentati agli uffici della Commissione e informa i medesimi uffici dei risultati di tali esami.

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

2.3. Pista di controllo

2.3.1. Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati, tenuto conto dell'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013, nel rispetto delle norme nazionali in materia di certificazione della conformità dei documenti (articolo 125, paragrafo 4, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e articolo 25 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione).

Il Regolamento (UE) n. 1303/2013, all'art. 72 "Principi generali dei sistemi di gestione e di controllo" ed in particolare alla lettera g) stabilisce che i sistemi di gestione e controllo prevedono a norma dell'art. 4, § 8 del Regolamento stesso, sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata.

I criteri che una pista di controllo deve soddisfare per poter essere considerata adeguata a consentire il controllo e l'audit della spesa effettuata nell'ambito del POR FESR 2014 – 2020 sono indicati all'art. 25 del Regolamento (UE) n. 480/2014. Il citato regolamento definisce i requisiti minimi dettagliati per la pista di controllo, per ciò che attiene ai documenti contabili da mantenere e la documentazione di supporto da conservare.

Per la definizione delle Piste di controllo è stata utilizzata la metodologia definita come "analisi dei processi" che permette di descrivere e rappresentare flussi di attività identificando i processi, i soggetti coinvolti, la documentazione di riferimento, la tipologia di controlli e l'archiviazione della documentazione.

L'analisi dei processi è effettuata a partire dall'individuazione di tre livelli gerarchici: macroprocesso, processo ed attività. Ogni macroprocesso è scomponibile in processi (programmazione, istruttoria, attuazione fisica e finanziaria delle operazioni e rendicontazione/certificazione delle spese e gestione irregolarità) ed ogni processo è scomponibile in n attività.

L'analisi di ciascun processo viene effettuata utilizzando un diagramma di flusso (*flow chart*) che mette in evidenza l'articolazione del singolo processo in attività.

Le piste di controllo, sono classificate in funzione della tipologia di operazioni e della titolarità della responsabilità gestionale.

In particolare, la pista di controllo è strutturata in modo da consentire, in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del Regolamento (UE) n. 480/2014, di:

a) verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza per le Attività del POR;

b) riconciliare gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dagli OI e dai beneficiari;

c) per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dai beneficiari relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;

d) per quanto riguarda le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, § 1, lettere b) e c), e dell'articolo 109 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché dell'articolo 14, § 1, del Regolamento (UE) n. 1304/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dai beneficiari,

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

compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfettarie, relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;

e) per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 67, § 1, lettera d), e dell'articolo 68, § 1, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, dimostrare e giustificare il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario

f) per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 68, paragrafo 1, lettere b) e c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, dell'articolo 14, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e dell'articolo 20 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, convalidare i costi diretti ammissibili cui si applica il tasso forfettario;

g) verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario;

h) verificare per ogni operazione le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni del beneficiario e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati;

i) constatare le informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione;

j) riconciliare i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione e i target finali, i dati comunicati e il risultato del programma;

k) per gli strumenti finanziari, la pista di controllo comprende i documenti giustificativi di cui all'articolo 9, § 1, lettera e), del presente regolamento;

l) infine per i costi di cui alle lettere d) ed e), la pista di controllo consente di verificare che il metodo di calcolo utilizzato sia conforme all'articolo 67, § 5, e all'articolo 68, § 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Saranno, infine, resi disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi necessari a garantire un'adeguata pista di controllo conforme ai requisiti minimi sopra riportati.

Un modello di pista di controllo sarà allegato al Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014 – 2020. Sarà cura dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico, ove se ne riscontri l'esigenza, adattare con proprio Decreto e, previo parere favorevole dell'AdG, i contenuti delle piste di controllo alle peculiarità del proprio modello organizzativo o delle operazioni da essi gestite, (in caso di presenza di OI sarà quest'ultimo a predisporre le piste di controllo), nel rispetto dei contenuti minimi definiti nel Manuale di attuazione e delle procedure per i controlli di I livello.

2.3.2. Istruzioni impartite circa la tenuta dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari/degli organismi intermedi/dell'autorità di gestione (data e riferimenti)

I documenti sono conservati in formato digitale nel c.d. "fascicolo di progetto elettronico" e/o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali.

L'AdG assicura che i documenti sopra indicati vengano messi a disposizione in caso di ispezione e che ne vengano forniti estratti o copie alle persone o agli organismi che ne abbiano diritto, compreso il personale autorizzato dell'AdG, dell'AdC, degli OI, dell'AdA e degli organismi di cui all'articolo 127, § 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

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

Il Manuale di Attuazione del POR contiene le istruzioni, rivolte sia agli uffici regionali, sia ai beneficiari ed agli OI, circa la tenuta dei documenti giustificativi.

2.3.2.1. Indicazione dei termini di conservazione dei documenti.

In applicazione di quanto stabilito dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013:

- l'AdG assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dal fondo FESR 2014 - 2020 per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EUR siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione;
- nel caso di operazioni diverse da quelle di cui al primo comma, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

I termini per la conservazione dei documenti sono interrotti in caso di procedimenti giudiziari o su richiesta della Commissione europea.

Il Manuale di Attuazione del POR contiene istruzioni in merito alla corretta archiviazione e disponibilità dei documenti, compresi il periodo e il formato di conservazione dei documenti giustificativi ed è previsto che nell'atto che esplicita le condizioni per il finanziamento delle operazioni dovranno essere chiaramente indicati, tra gli altri, i seguenti obblighi:

- indicazione della identità e dell'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi, compresi i documenti necessari per una pista di controllo adeguata;
- messa a disposizione di tali documenti in caso di ispezione alle persone e agli organismi che ne hanno diritto (personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, degli Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e di altri organismi di controllo, nonché ai funzionari autorizzati dalla Commissione e ai loro rappresentanti);
- obbligo di conservare la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività, per i dieci anni successivi all'ultimo pagamento al Beneficiario nel rispetto del termine previsto dalla normativa fiscale nazionale di riferimento (art. 2220 c.c.), e di metterla a disposizione degli uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo;
- adozione di un sistema di archiviazione della documentazione amministrativa, contabile e tecnica delle operazioni finanziate in modo da renderla facilmente consultabile, da parte di soggetti preposti al controllo.

2.3.2.2. Formato in cui devono essere conservati i documenti.

In applicazione di quanto stabilito dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013:

- i documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica;
- i documenti sono conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati;
- la procedura per la certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati al documento originale è stabilita dalle autorità nazionali e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit;
- laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati soddisfano gli standard di sicurezza accettati, che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

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

2.4. Irregolarità e recuperi

2.4.1. Descrizione della procedura (di cui il personale dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe ricevere comunicazione per iscritto; data e riferimenti) di segnalazione e rettifica delle irregolarità (frodi comprese) e del relativo seguito ad esse dato, e della procedura di registrazione degli importi ritirati e recuperati, degli importi da recuperare, degli importi irrecuperabili e degli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo.

Il Regolamento (UE) 1303/2013, all'art. 122, § 2, stabilisce che *"gli Stati membri prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essi informano la Commissione delle irregolarità che superano i 10.000 euro di contributo dei fondi e la informano sui progressi significativi dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari"*.

Derogano all'obbligo di comunicazione ai sensi dell'Art. 122 comma 2 del Regolamento (UE) 1303/2013:

- i casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel Programma Operativo cofinanziato in seguito al fallimento del Beneficiario;
- i casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'Autorità di Gestione o all'Autorità di Certificazione prima del rilevamento da parte di una delle due Autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
- i casi rilevati e corretti dall'Autorità di Gestione o dall'Autorità di Certificazione prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione;

In tutti gli altri casi, in particolare in caso di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate alla Commissione.

Di seguito si riportano le principali definizioni ed i riferimenti normativi ai fini dell'applicazione di tale obbligo.

Definizioni di irregolarità *(art. 2 § 36, 37 e 38 del Regolamento (UE) 1303/2013)*:

- *irregolarità***:** qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale, relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione (art. 2 par. 36 Regolamento (UE) 1303/2013);
- *operatore economico*: qualsiasi persona fisica o giuridica o altra identità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, ad eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica;
- *irregolarità sistemica*: qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo.

La Commissione, inoltre, con il Regolamento Delegato (UE) 2015/1970 dell'8 luglio 2015 ha integrato le previsioni del Regolamento (UE) n. 1303/2013 con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità, allo scopo di determinare la tipologia di irregolarità oggetto di segnalazione nonché i dati da fornire all'atto della prima segnalazione e in seguito ad eventuali progressi nei procedimenti connessi alle segnalazioni precedenti.

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

In particolare, il Regolamento Delegato (UE) 2015/1970 dell'8 luglio 2015 integra le definizioni già fornite dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 nel seguente modo:

- *sospetto di frode:* un'irregolarità che a livello nazionale determina l'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode a norma dell'articolo 1, § 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- *primo verbale amministrativo o giudiziario:* una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, fermo restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario.

Il medesimo Regolamento, all'articolo 3 (comma 2) ed all'articolo 4, elenca le informazioni da fornire alla Commissione nella relazione iniziale e nelle relazioni successive sui provvedimenti adottati e prevede che la Commissione debba essere informata sull'avvio, la conclusione o la rinuncia a procedimenti o provvedimenti per l'imposizione di misure amministrative o di sanzioni amministrative o penali in relazione alle irregolarità segnalate, nonché sull'esito di tali procedimenti o provvedimenti. Riguardo alle irregolarità sanzionate, gli Stati membri indicano anche:

a) se le sanzioni sono di carattere amministrativo o penale;
b) se le sanzioni risultano dalla violazione del diritto dell'Unione o del diritto nazionale, e i dettagli delle sanzioni;
c) se è stata accertata una frode.

La modalità e la frequenza delle segnalazioni delle irregolarità alla Commissione europea sono state disciplinate con il Regolamento di esecuzione (UE) 2015/1974 della Commissione dell'8 luglio 2015.
In particolare la relazione iniziale sulle irregolarità viene trasmessa alla Commissione entro due mesi dalla fine di ciascun trimestre e la relazione sui provvedimenti adottati in tempi rapidi. Inoltre il citato provvedimento prevede che ciascuno Stato membro segnali immediatamente alla Commissione qualsiasi irregolarità riscontrata o presunta, indicando, laddove siano possibili ripercussioni all'esterno del proprio territorio, gli altri Stati membri interessati.

L'Autorità di Gestione, per il tramite degli uffici delegati per l'attuazione delle operazioni, garantisce il recupero degli importi indebitamente versati e, l'applicazione delle disposizioni previste dal Regolamento Delegato (UE) 2016/568 della Commissione del 29 gennaio 2016 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri.
In particolare l'art 1 del citato regolamento di esecuzione prevede che qualora l'Amministrazione ritenga che un importo indebitamente versato a un beneficiario, precedentemente incluso nei conti certificati presentati alla Commissione, non sia recuperabile e abbia concluso che tale importo non debba essere rimborsato al bilancio dell'Unione, l'Autorità di Certificazione chiede alla Commissione di confermare questa conclusione. Tale richiesta, a livello di ciascuna operazione, viene inviata mediante il sistema di scambio elettronico di dati di cui all'articolo 74, § 4, del regolamento (UE) n. 1303/2013 entro il 15 febbraio di ogni anno, a partire dal 2017 e fino al 2025 compreso, relativamente al periodo contabile precedente. Su richiesta, la Commissione può eccezionalmente prorogare il termine al 1 marzo.

Sulla base della richiesta di cui al paragrafo precedente la Commissione valuta ciascun caso al fine di stabilire se il mancato recupero di un importo sia eventualmente dovuto a colpa o negligenza dello Stato membro,

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

tenendo in debito conto le circostanze specifiche e il quadro istituzionale e giuridico dello Stato membro. Entro il 31 maggio dell'anno in cui sono presentati i conti, la Commissione può:

a) chiedere per iscritto allo Stato membro di fornire ulteriori informazioni sui provvedimenti amministrativi e giuridici adottati per recuperare qualsiasi contributo dell'Unione indebitamente versato ai beneficiari: in tal caso lo Stato membro risponde entro tre mesi. Se lo Stato membro non fornisce le ulteriori informazioni richieste la Commissione continua la propria valutazione sulla base delle informazioni disponibili. Entro tre mesi dal ricevimento della risposta dello Stato membro, o in assenza di risposta entro il termine previsto, la Commissione informa lo Stato membro di aver concluso che il contributo dell'Unione debba essere rimborsato dallo Stato membro, motivando la propria conclusione e chiedendo allo Stato membro di presentare le sue osservazioni entro due mesi. Se la Commissione non agisce a norma della frase che precede, ed entro il termine stabilito nella medesima, lo Stato membro non rimborsa il contributo dell'Unione. Entro sei mesi dal termine per la presentazione delle osservazioni da parte dello Stato membro, la Commissione conclude la propria valutazione sulla base delle informazioni disponibili e, qualora confermi la propria conclusione che il contributo dell'Unione debba essere rimborsato dallo Stato membro, adotta una decisione. Se la Commissione non agisce a norma della frase che precede, ed entro il termine stabilito nella medesima, lo Stato membro non rimborsa il contributo dell'Unione;

b) chiedere per iscritto allo Stato membro di portare avanti la procedura di recupero.

Se la Commissione non agisce come indicato alle lettere a) e b), entro il termine stabilito (31 maggio), lo Stato membro non rimborsa il contributo dell'Unione. Il termine di cui sopra non si applica alle irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode.

Ai fini del calcolo del contributo dell'Unione che deve essere rimborsato dallo Stato membro, si applica il tasso di cofinanziamento a livello di ciascuna priorità, quale previsto nel piano di finanziamento del POR, in vigore al momento della richiesta.
Non è necessario fornire informazioni alla Commissione qualora uno Stato membro decida di non recuperare da un beneficiario un importo indebitamente versato, a livello di un'operazione nel periodo contabile in questione, che non supera, al netto degli interessi, 250 EUR di contributo dei fondi.

Le procedure adottate dall'AdG per la prevenzione, gestione e segnalazione delle irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati, come previsto dall'art. 122 del Regolamento (UE) 1303/2013 e dai regolamenti di esecuzione della Commissione citati in precedenza sono riportate nell'ambito del manuale di attuazione del Programma e prevedono, altresì, il circuito informativo tra i soggetti coinvolti nella gestione delle irregolarità come sopra delineato.

2.4.2. Descrizione della procedura (compreso un diagramma che evidenzi i rapporti gerarchici) che assicura il rispetto dell'obbligo di informare la Commissione in merito alle irregolarità a norma dell'articolo 122, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

In coerenza con quanto descritto al paragrafo precedente le strutture regionali coinvolte, ai diversi livelli, nell'attuazione del PO FESR 2014/2020 operano per prevenire, rilevare e correggere le eventuali irregolarità e frodi, e per attivare prontamente il recupero degli importi indebitamente versati ai beneficiari, compresi, se del caso, gli interessi di mora. L'Amministrazione regionale segnala alla Commissione Europea le irregolarità che superano i 10.000 euro di contributo comunitario e procedono agli aggiornamenti relativi all'avanzamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari, tenuto conto delle eccezioni regolamentari in tema di segnalazione (art. 122 comma 2, a, b, c del Reg. UE 1303/2013).

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

Responsabili della raccolta delle informazioni sono gli uffici dei Responsabili degli Obiettivi Specifici del POR i quali redigono le schede OLAF e, secondo la tempistica definita nell'apposito manuale, le trasmettono all'Autorità di Certificazione che è incaricata, per conto dell'AdG, della trasmissione della scheda all'OLAF alla Presidenza del Consiglio dei Ministri per il tramite del sistema informativo dedicato.
In particolare, ogni qualvolta la Regione, mediante controlli interni o esterni, individua una violazione del diritto comunitario che possa arrecare pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea, a seguito di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario provvede ad informare la Commissione entro i due mesi successivi al termine di ogni trimestre con una apposita scheda.

A livello operativo le fasi del processo e i soggetti coinvolti, facenti parte della struttura dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Audit e dell'Autorità di Certificazione sono:

- fase di rilevazione: svolta dagli uffici dei Responsabili dell'Obiettivo Specifico, dell'Unità Controlli di I livello, dall'Autorità di Audit, dall'Autorità di Certificazione, da altri organismi di controllo;
- fase di identificazione e accertamento dell'irregolarità: consiste nella raccolta della documentazione necessaria e nella valutazione dei fatti da parte degli uffici che accertano la sussistenza dell'irregolarità;
- fase di comunicazione: prevede la segnalazione da parte dell'Autorità di Gestione, per il tramite dell'Autorità di Certificazione, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Politiche Comunitarie e, per conoscenza, all'Autorità Capofila di Fondo - MLPS. Il Dipartimento Politiche Comunitarie successivamente procede all'inoltro alla Commissione Europea – OLAF.

L'informativa in merito al *follow up* e gli aggiornamenti vengono garantiti, per il tramite del sistema informatico, da parte delle strutture dell'AdC su segnalazione degli uffici competenti.

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

3. AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

3.1. Autorità di certificazione e sue funzioni principali

3.1.1. Status dell'autorità di certificazione (organismo pubblico nazionale, regionale o locale) e organismo di cui l'autorità fa parte.

L'Autorità di Certificazione del FESR Campania 2014-2020, è incardinata presso la Unità Operativa Dirigenziale 05 Tesoreria, bilanci di cassa e Autorità di Certificazione dei Fondi Strutturali della Direzione Generale Risorse Finanziarie.
Lo status dell'Autorità di Certificazione, quindi, è quello di Organismo Pubblico Regionale, in quanto trova collocazione all'interno dell'Ordinamento amministrativo della Regione Campania ed è posta in posizione di diretta separazione gerarchica e funzionale dall'AdA e AdG.
L'Autorità di Certificazione possiede una professionalità adatta alla funzione ed al ruolo da svolgere, in base alla regolamentazione comunitaria, nonché una qualifica dirigenziale adeguata rispetto all'organizzazione dell'Amministrazione di riferimento.
Si rinvia al paragrafo 3.2.1 per una rappresentazione completa della struttura organizzativa adottata dall'AdC.

3.1.2. Precisare le funzioni svolte dall'autorità di certificazione. Se l'autorità di gestione svolge anche le funzioni di autorità di certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni (cfr. 2.1.2).

L'Autorità di Certificazione del POR FESR adempie le funzioni stabilite dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2013.
L'AdC è incaricata dei compiti seguenti:

- elaborare e trasmettere alla Commissione europea, per il tramite dell'Amministrazione capofila del Fondo, la Dichiarazione certificata delle spese e la relativa Domanda di pagamento del contributo;
- certificare che:
  - la Dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
  - le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute, in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie e nazionali;
- garantire ai fini della certificazione di aver ricevuto dall'Autorità di Gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;
- tenere conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le verifiche svolte dall'Autorità di Audit o sotto la responsabilità della stessa;
- mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione europea;
- preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario;
- tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea prima della chiusura del Programma Operativo, detraendoli dalla Dichiarazione di spesa successiva.

In base all'art. 112 del 1303/2012(UE) entro il 31 gennaio e il 31 luglio verrà inviata alla Commissione europea, per il tramite dell'Organismo Nazionale di Coordinamento per la Trasmissione (IGRUE), una

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

previsione estimativa degli importi inerenti le domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo.

3.1.3. Funzioni formalmente delegate dall'autorità di certificazione, individuazione degli organismi intermedi e della forma della delega a norma dell'articolo 123, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013 Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi). Descrizione delle procedure utilizzate dagli organismi intermedi per lo svolgimento dei compiti delegati e delle procedure applicate dall'autorità di certificazione per vigilare sull'efficacia dei compiti delegati agli organismi intermedi.

Nessuna funzione è attualmente delegata dall'Autorità di Certificazione.

3.2. Organizzazione dell'autorità di certificazione

3.2.1. Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze). Queste informazioni riguardano anche gli organismi intermedi ai quali siano stati delegati alcuni compiti.

Al fine di garantire l'indipendenza funzionale che deve caratterizzare gli organi di gestione e controllo, la Regione Campania ha provveduto ad incardinare l'Autorità di Certificazione nella Direzione Generale per Risorse finanziarie. In particolare la funzione è attribuita al Dirigente dell'Unità Operativa Dirigenziale "Tesoreria, bilanci di cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali".

La struttura dell'AdC si articola nelle seguenti unità organizzative, rappresentate nell'organigramma di seguito riportato, alle quali sono attribuite distinte unità di personale:

a. Unità Certificazione e redazione conti: 1 funzionario;
b. Unità Controlli: 2 funzionari;
c. Unità Irregolarità e Recuperi: 1 funzionario.

A supporto delle predette unità è assegnato un istruttore amministrativo.

Si riporta di seguito l'organizzazione della Direzione Generale Risorse Finanziarie:

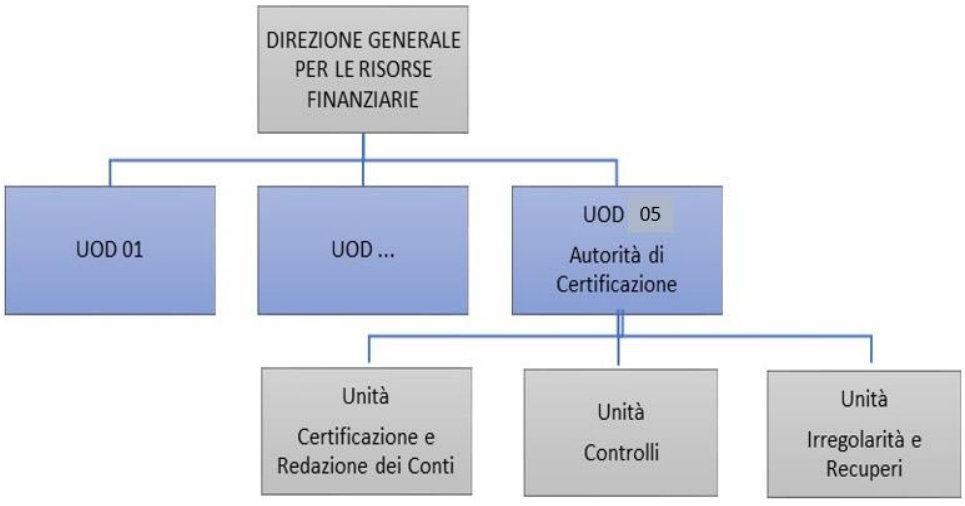


Figura 3: Struttura organizzativa della Direazione Generale per le Risorse Finanziarie

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

3.2.2. Descrizione delle procedure di cui il personale dell'autorità di certificazione e degli organismi intermedi deve ricevere comunicazione per iscritto (data e riferimenti).

L'AdC con appositi decreti dirigenziali ha individuato il personale cui attribuire le funzioni di supporto.

Si illustrano, di seguito, le principali attività che afferiscono alle funzioni di competenza dell'Autorità di Certificazione.

Funzioni	Attività
Certificazione della spesa e Domande di pagamento (art. 131 e 135 del Reg. (UE) 1303/2013)	• Acquisizione delle informazioni e dei dati necessari per la certificazione delle spese e domanda di pagamento; • Verifica della documentazione necessaria per l'elaborazione della certificazione delle spese e della domanda di pagamento alla CE, trasmessa dalla struttura dell'AdG; • Predisposizione delle certificazioni di spesa e delle domande di pagamento intermedie e finale; • Trasmissione delle domande di pagamento intermedio, in conformità al modello contenuto nell'allegato VI, Appendice 1 e 2 del Reg. di esecuzione 1011/2014, alla CE, con cadenza periodica, nell'ambito di ciascun periodo contabile; • Tenuta della contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione; • Acquisizione dalla struttura dell'AdG delle previsioni di spesa per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo e trasmissione delle stesse ai sensi dell'art. 112 del Reg. (UE) N. 1303/2013; • Verifica dell'avvenuto accredito da parte della Commissione Europea e dello Stato delle risorse domandate e riconosciute.
Redazione dei Conti	• Acquisizione ed elaborazione delle informazioni e dei dati, presenti nel sistema informatico, necessari per la redazione annuale dei conti; • Importo totale delle spese ammissibili inserite nelle domande di pagamento presentate alla Commissione; • Importo complessivo della spesa pubblica corrispondente relativa all'attuazione delle operazioni; • Importo totale dei pagamenti effettuati ai beneficiari; • Verifica delle spese incluse in precedenza in una domanda di pagamento intermedio per le quali è in corso una valutazione sulla legittimità e regolarità; • Verifica di tutte le spese irregolari/non ammissibili risultanti da controlli di audit e/o verifiche aggiuntive dell'AdG; • Trasmissione dei conti, in conformità al modello contenuto nell'allegato VII del Reg. di esecuzione 1011/2014, alla CE, entro il 15 febbraio di ciascun periodo contabile.

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

Funzioni	Attività
Irregolarità e Recuperi	• Acquisizione, da parte degli organi competenti, delle informazioni relative alle irregolarità accertate; • Acquisizione, da parte della struttura dell'AdG, delle informazioni su recuperi pendenti, recuperi effettuati e importi ritirati e non recuperabili; • Tenuta della contabilità degli importi da recuperare, degli importi recuperati e degli importi ritirati a seguito di soppressione parziale o totale della partecipazione ad un'operazione; • Restituzione al bilancio generale dell'Unione Europea degli importi recuperati attraverso la detrazione dalla dichiarazione di spesa successiva; • Redazione della dichiarazione annuale sugli importi ritirati, recuperati ed in attesa di recupero, ripartiti per anno di avvio delle procedure di recupero.

3.2.2.1. Procedure per preparare e presentare le domande di pagamento:

— descrizione dei meccanismi in essere che consentono all'autorità di certificazione di accedere a ogni informazione, relativa alle operazioni, necessaria ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, compresi i risultati delle verifiche di gestione (conformemente all'articolo 125 del regolamento (UE) n. 1303/2013) e di tutti i pertinenti audit.

— descrizione della procedura di elaborazione e di trasmissione alla Commissione delle domande di pagamento, compresa la procedura volta a garantire l'invio della domanda finale di un pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile.

Il processo relativo alla certificazione della spesa ed alla redazione della domanda di pagamento da presentare alla Commissione Europea si articola nei seguenti momenti:

1) *Acquisizione della documentazione idonea alla certificazione delle spese.*

Il processo di certificazione delle spese si avvia con la comunicazione da parte dell'AdC ai Responsabili di Obiettivo Specifico, agli Organismi intermedi ed all'AdG del termine ultimo entro cui far pervenire "la proposta di certificazione" – (Nota AdC Fesr – "Apertura dei termini"). A seguito di ciò i responsabili trasmettono la documentazione attestante le spese effettivamente sostenute dai beneficiari, registrate nel sistema informativo regionale e gli esiti delle verifiche amministrative su base documentale effettuate su tutte le domande di rimborso presentate nel periodo di riferimento.

2) *Verifiche formali sulla correttezza e fondatezza della spesa.*

Ricevuta la documentazione l'Autorità di Certificazione procede ad effettuare le proprie verifiche sulla ricevibilità della documentazione, in termini di correttezza formale e di completezza delle informazioni contenute nei documenti acquisiti.

In particolare, attraverso l'accesso al Sistema Informativo Regionale, l'AdC verifica l'esistenza delle seguenti condizioni:

- la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;

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

- le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute nell'ambito di operazioni selezionate per il finanziamento;
- la corrispondenza degli importi indicati nella dichiarazione di spesa e nel rendiconto dettagliato con quelli presenti sul sistema;
- la coerenza dell'importo dichiarato con l'importo impegnato;
- la corrispondenza del periodo in cui la spesa è sostenuta con quello di ammissibilità stabilito per le operazioni selezionate al fine del cofinanziamento;
- la presenza a sistema della lista dei giustificativi relativi alle spese dichiarate;
- la presenza delle informazioni in merito ai controlli di I livello realizzati sulle spese rendicontate;
- la presenza di ulteriori controlli effettuati dagli Organismi di Audit;
- la correttezza dell'imputazione delle quote di cofinanziamento comunitaria e nazionale;
- la correttezza degli eventuali importi recuperati inseriti nel rendiconto;
- detrazione spese irregolari.

Inoltre, l'Autorità di Certificazione effettua controlli su un campione di spese selezionato dalla lista dei giustificativi inseriti a sistema accertando che gli importi di spesa dichiarati siano stati verificati e validati dagli uffici di controllo di I livello, tramite verifiche presso i Responsabili di obiettivo specifico.

Il controllo viene effettuato attraverso l'ausilio di apposite *check list* ed il relativo esito è formalizzato in verbali resi disponibili sul sistema informativo.

3) Elaborazione e trasmissione della certificazione e della Domanda di pagamento.

Al termine delle verifiche finalizzate alla certificazione della spesa, l'AdC compila le domande di pagamento intermedio, utilizzando i modelli di cui all'Allegato VI del Reg. di esecuzione (UE) n. 1011/2014, e provvede all'invio, tramite l'Amministrazione centrale capofila del FESR, ed il supporto del Sistema Informativo nazionale, alla Commissione Europea ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE, specificando sia la quota comunitaria sia la quota nazionale.

Infine, l'Autorità di Certificazione predispone una comunicazione post certificazione con la quale fornisce alla struttura dell'AdG ed ai Responsabili di Obiettivo Specifico informazioni in merito a:

- spesa incrementale certificata relativa alle dichiarazioni di spesa trasmesse;
- spesa non certificata, con le relative motivazioni;
- spesa certificata cumulata alla data della certificazione inviata alla Commissione.

4) Elaborazione e trasmissione della domanda finale di un pagamento intermedio.

Entro il 31 luglio di ciascun esercizio contabile, l'AdC provvede a trasmettere, ai sensi dell'art. 135 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la domanda finale di pagamento intermedio relativa al periodo contabile appena concluso.

A tal fine l'AdC informa, con apposita nota, la struttura dell'AdG dei termini entro cui far pervenire le dichiarazioni di spesa.

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

Successivamente, l'AdC attiva le procedure di verifica descritte nel precedente paragrafo 2).

Inoltre, attraverso il sistema contabile, procede ad elaborare la domanda finale di pagamento intermedio, verificando che gli importi dichiarati afferiscano agli importi contabilizzati nel periodo contabile di riferimento.

Al termine delle verifiche, l'AdC elabora e trasmette alla CE la domanda di pagamento.

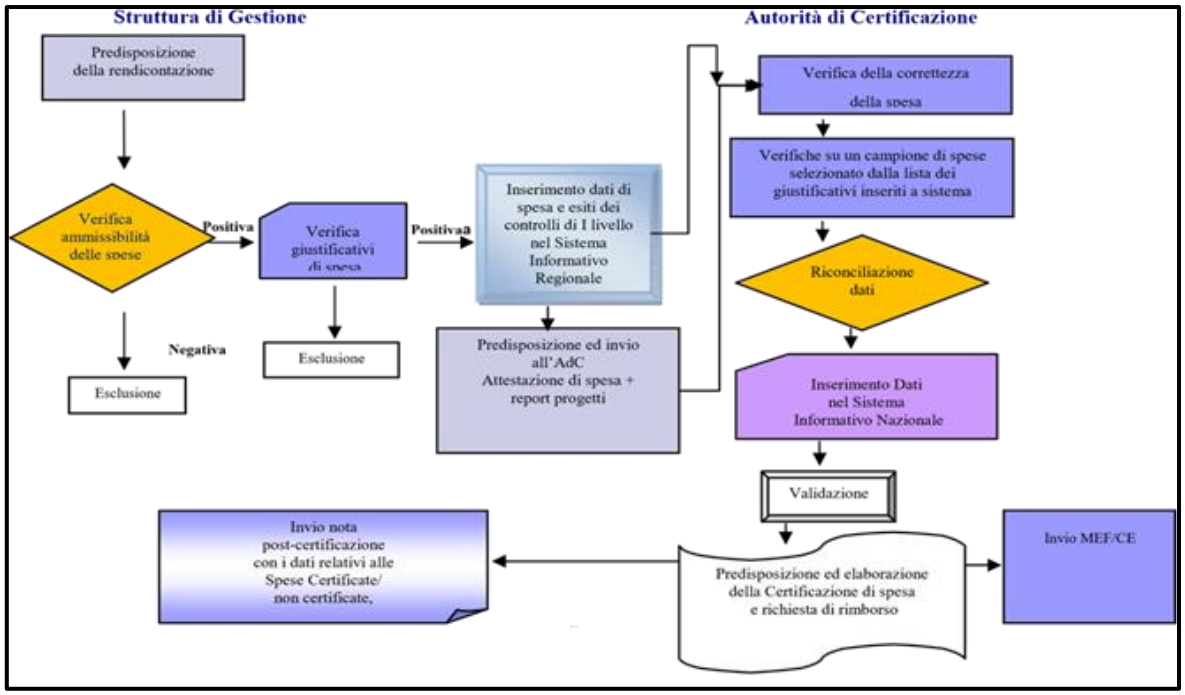


Figura 4: Il Processo della certificazione

3.2.2.2. Descrizione del sistema contabile utilizzato come base per la certificazione alla Commissione della contabilità delle spese (articolo 126, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013):

— modalità di trasmissione dei dati aggregati all'autorità di certificazione in caso di sistema decentrato;

— collegamento tra il sistema contabile e il sistema informatico di cui al paragrafo 4.1; — identificazione delle transazioni dei fondi strutturali e di investimento europei in caso di un sistema in comune con altri fondi.

Nello svolgimento delle funzioni relative alla certificazione delle spese l'AdC si avvarrà di un sistema centralizzato unico, contabile ed informatico.
L'Autorità di Certificazione, incardinata nella "Direzione Generale per le Risorse Finanziarie", ricopre anche il ruolo di dirigente del UOD "Tesoreria, bilanci di cassa e autorità di certificazione" e, come tale, esercita il controllo sui pertinenti flussi finanziari della Tesoreria Centrale dello Stato, della Tesoreria Provinciale dello Stato e dei flussi da e verso la Tesoreria Regionale. Ha, inoltre, accesso diretto alla procedura di contabilità regionale.
Il controllo dei flussi finanziari, l'accesso diretto alla procedura di contabilità, oltre che l'accesso al Sistema di Monitoraggio dei Fondi, consentono all'Autorità di Certificazione una puntuale verifica dei dati e delle informazioni relative alla certificazione delle spese.

Il Sistema Contabile attivato dall'Amministrazione Regionale consente la rilevazione sistematica dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei singoli progetti e fornisce il supporto all'intero processo di gestione delle risorse finanziarie assegnate al Programma Operativo.
Il Sistema Contabile, a livello di Programma Operativo, si avvale di un:

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

- sistema di Procedura Contabile Regionale;
- sistema informativo dei Fondi, che fornisce il supporto all'intero processo di monitoraggio e rendicontazione del Programma Operativo, in quanto contiene la registrazione delle singole spese effettivamente sostenute dai beneficiari di operazioni finanziarie e consente di rilevare i dati utili tanto al monitoraggio quanto alla certificazione delle spese ed alla Domanda di pagamento, ovvero:

  a. l'importo del costo ammissibile totale dell'operazione approvato ed impegnato per ciascuna operazione cofinanziata;

  b. l'importo del costo ammissibile totale che costituisce spesa pubblica approvato ed impegnato per ciascuna operazione cofinanziata (art. 2, par. 15, reg. (UE) n. 1303/2013);

  c. la data di ricevimento di ogni richiesta di pagamento del beneficiario;

  d. la data di ciascun pagamento effettuato a favore del beneficiario sulla base della richiesta di pagamento;

  e. l'importo delle spese ammissibili nella richiesta di pagamento che costituiscono la base per ciascun pagamento al beneficiario;

  f. l'importo della spesa pubblica ai sensi dell'art. 2, par. 15, reg. (UE) n. 1303/2013 corrispondente alle spese ammissibili che costituiscono la base per ciascun pagamento;

  g. l'importo di ciascun pagamento effettuato a favore del beneficiario sulla base della richiesta di pagamento;

  h. i verbali di rendicontazione predisposti dagli uffici preposti al controllo di I livello;

  i. gli importi validati dagli uffici preposti al controllo di I livello in sede di controllo in itinere.

Il Sistema Contabile, attualmente, consente di:

- visualizzare la spesa totale per Fondo e per Obiettivo Specifico;
- distinguere i pagamenti effettuati dai Beneficiari per anno di riferimento.

Inoltre, la registrazione nel sistema informativo dei verbali di rendicontazione predisposti dagli uffici istituzionalmente competenti per il controllo di I livello, consente all'AdC di verificare la presenza degli esiti delle verifiche e di riscontrare l'avvenuto controllo.

Attraverso il sistema informativo, quindi, viene assicurata anche la possibilità di un controllo sull'andamento della spesa rispetto ai singoli piani finanziari per anno, fornendo un utile strumento per monitorare l'avanzamento e rilevare eventuali rischi di disimpegno automatico delle risorse.

L'AdC, ai fini della elaborazione dei dati e delle informazioni finalizzate alla certificazione delle spese, gestisce principalmente, per ciascun progetto, le informazioni relative a dati di impegno, spesa rendicontata, spesa certificata e non certificata, rimborsi effettuati dalla Commissione, esiti dei controlli e recuperi effettuati.

Il sistema di controllo attivato dall'Amministrazione regionale per il P.O.R. Campania FESR 2014-2020, in conformità con le disposizioni comunitarie, prevede il monitoraggio degli interventi attraverso il flusso informativo tra tutti gli attori coinvolti nell'attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza e secondo le modalità previste per ciascuna fase del processo.

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

3.2.2.3. descrizione delle procedure in essere per la redazione dei conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Consiglio (articolo 126, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013). Modalità per certificare la completezza, esattezza e veridicità dei conti e per certificare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile (articolo 126, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013) tenendo conto dei risultati di ogni verifica e audit.

Ai sensi dell'art. 126 (b) del RDC l'AdC è responsabile della redazione dei conti, e certifica la completezza, l'esattezza, la veridicità degli stessi e che le spese in essi iscritti sono conformi alle leggi vigenti e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile.

In linea con le disposizioni di cui all'art. 137 del Regolamento (UE) 1303/2013, e tenuto conto dei risultati del lavoro di audit svolto dall'AdA sulla bozza dei conti, l'AdC provvede alla trasmissione dei conti certificati in conformità al modello di cui all'allegato VII del Regolamento di esecuzione (UE) N. 1011/2014 della CE.

Coerentemente con quanto indicato nella Nota EGESIF _15_0018-02 Final del 09/02/2016 ed in linea con il principio della separazione delle funzioni, il quadro giuridico assegna la responsabilità per la preparazione dei diversi elementi del pacchetto conti ad autorità differenti (i conti all'AdC, la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale all'AdG e il parere di audit e la relazione annuale di controllo all'AdA).

Il collegamento tra tutti questi documenti richiede modalità di coordinamento tra le tre Autorità del programma in modo che siano effettuati controlli di coerenza in vista della loro presentazione.

Il modello dei conti dell'AdC, è redatto in seguito ad una serie di attività poste in essere dalla struttura e finalizzate a garantire la sana gestione finanziaria, la legalità e regolarità delle spese.

L'AdC verifica le spese registrate nel sistema contabile e inserite nelle Domande di pagamento dell'anno contabile precedente aggregandoli per "Asse prioritario". Inoltre verifica e deduce eventuali spese, in precedenza incluse in una domanda di pagamento intermedio per l'anno contabile qualora tali spese siano oggetto di una valutazione in corso della sua legittimità e regolarità ed eventuali spese irregolari e/o non ammissibili risultante dal lavoro di audit e/o aggiustamenti apportati dall'AdG e dall'AdC (verifiche di gestione aggiuntivi o lavori di verifica).

Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla fine dell'anno contabile, la Commissione, ai sensi dell'art. 59 (6) del RF e dell'art. 84 del RDC, applica le procedure per l'esame e l'accettazione dei conti.

3.2.2.4. Descrizione, se del caso, delle procedure dell'autorità di certificazione relative alla portata, alle norme e alle procedure che attengono alle efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE definite dagli Stati membri (1) nel quadro dell'articolo 74, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Si rimanda al paragrafo 2.2.3.16

3.3. Recuperi

3.3.1. Descrizione del sistema volto a garantire la rapidità del recupero dell'assistenza finanziaria pubblica, compresa quella dell'Unione.

L'art. 126 lett. h) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 incarica l'Autorità di Certificazione di "*tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del*

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

contributo a un'operazione". Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea prima della chiusura del Programma Operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

Da ultimo, nell'ambito della preparazione dei conti di cui all'art. 137 n. 1) lett. b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, devono essere indicati gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 e gli importi non recuperabili.

L'Autorità di Certificazione, ai fini della corretta certificazione della spesa, è pertanto responsabile della tenuta della contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione.

Nel Sistema Informativo sarà presente la "Sezione Irregolarità" dove l'Autorità di Gestione provvede alla registrazione di tutte le irregolarità rilevate nel corso delle verifiche effettuate dagli organi di controllo (sia interni al sistema di gestione e controllo del Programma Operativo sia esterni – es. Commissione Europea, IGRUE, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ecc.).

Sulla base delle comunicazioni ricevute dall'Autorità di Gestione, relative agli esiti delle verifiche suddette, ed alle registrazioni dalla stessa effettuate, l'Autorità di Certificazione tiene la contabilità dei recuperi attraverso la quale, gli stessi, verranno suddivisi tra importi recuperati, importi in attesa di recupero, importi ritirati e importi non recuperabili.

A tale fine, le funzionalità che saranno presenti all'interno del Sistema Informativo permetteranno all'Autorità di Certificazione di interfacciarsi con la Sezione "Controlli di I° livello" e con la Sezione "Attività di Audit" alimentate dalle Strutture regionali o dagli Organismi Intermedi responsabili della gestione e del controllo di azioni, che hanno la responsabilità di registrare nelle sezioni suddette tutti i controlli effettuati con i relativi esiti.

Prima dell'elaborazione e trasmissione delle domande di pagamento alla Commissione e prima della preparazione dei bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a) del Regolamento Finanziario, l'Autorità di Certificazione effettua una serie di verifiche finalizzate ad assicurarsi che:

- gli importi recuperati siano restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva rispetto al momento in cui avviene il rimborso del contributo da parte del beneficiario;
- gli importi ritirati siano dedotti dalla dichiarazione di spesa successiva, qualora gli stessi abbiano già formato oggetto di una precedente certificazione di spesa.

3.3.2. Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo mediante la conservazione in formato elettronico dei dati contabili, ivi compresi quelli relativi agli importi recuperati, agli importi da recuperare, agli importi ritirati da una domanda di pagamento, agli importi irrecuperabili e agli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo; tutto ciò per ciascuna operazione, compresi i recuperi derivanti dall'applicazione dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sulla stabilità delle operazioni.

L'Autorità di Certificazione garantisce il rapido recupero del sostegno comunitario mediante il costante monitoraggio dei provvedimenti di revoca. Tutte le informazioni relative alle revoche sono rese disponibili dall'Autorità di Gestione, direttamente o per il tramite dei Responsabili di Obiettivo Specifico, anche nei casi in cui la revoca avvenga a seguito delle verifiche effettuate da altre Autorità/Organismi (Autorità di Audit,

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

Stato membro, Commissione Europea, ecc.). I responsabili degli uffici che predispongono gli atti di revoca, successivamente all'adozione degli atti stessi, ne trasmettono copia all'Autorità di Certificazione. L'Autorità di Certificazione considera i soli effetti finanziari delle revoche, ossia tutti i casi in cui, a fronte di una revoca, si renda necessario il recupero di somme già pagate. Infatti, laddove, si revochi l'atto di ammissione a finanziamento, l'atto di impegno o la disposizione di liquidazione, che ancora non si sono tradotti in pagamento al beneficiario, non occorre procedere ad alcun recupero. L'Autorità di Certificazione provvede ad annotare nel sistema informativo le informazioni di interesse rilevante relative ai recuperi: codice identificativo del progetto, estremi del provvedimento di revoca, generalità del debitore, motivo della revoca, eventuale somma da recuperare, eventuale irregolarità rilevata, comunicazione all'Ufficio legale per recupero coattivo, ecc.

Per l'aggiornamento dello stato dei recuperi, l'AdC verifica i dati di contabilità relativi agli incassi: in particolare verifica l'acquisizione al bilancio regionale delle somme da recuperare.

La contabilità dei recuperi è infine riepilogata nell'apposita dichiarazione annuale da redigere secondo lo schema di cui alle appendici 3 e 4 del Reg. CE n.1011/2014 da trasmettere alla Commissione Europea ai sensi dell'art. 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013.

La sequenza delle operazioni sopra descritte e dei relativi riscontri consente all'Autorità di Certificazione di monitorare lo stato dei recuperi già effettuati e di quelli in corso anno per anno e cumulativamente dall'inizio del programma.

3.3.3. Modalità per detrarre gli importi recuperati o gli importi che devono essere ritirati dalle spese da dichiarare.

Ai sensi dell'articolo 122 comma 2) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, gli Stati Membri prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora.

Essi, inoltre, informano la Commissione delle irregolarità che superano i 10.000 euro di contributo dei fondi. Al riguardo, nel Sistema Informativo a livello di singola operazione, per il tramite dell'apposita Sezione "Irregolarità", le Strutture regionali provvedono a registrare i dati rilevanti relativi alle irregolarità riscontrate, agli importi da recuperare dettagliando tra importi in attesa di recupero, recuperi effettuati, ritiri e importi irrecuperabili. In particolare, a livello di singola operazione, vengono registrati: l'irregolarità riscontrata, l'importo irregolare e la relativa spesa pubblica irregolare, la tipologia di irregolarità, la data ed il numero dell'atto comportante recupero, l'importo da recuperare con l'eventuale indicazione degli interessi e della sanzione, il numero e la data dell'ordinativo di riscossione, l'importo recuperato con separata evidenza degli interessi e della sanzione.

In caso di irregolarità relative ad importi superiori ai 10.000 euro a carico del bilancio generale delle Unione Europea, viene compilata anche l'apposita sezione con i riferimenti alla scheda OLAF emessa. La segnalazione alla Commissione Europea delle irregolarità che superano i 10.000 euro di contributo comunitario, ed il loro aggiornamento, avviene a cura dell'Autorità di Certificazione per il tramite dell'applicativo *Irregularity Management Sistema* (IMS).

Le registrazioni effettuate nel Sistema Informativo a livello di singolo progetto a cura dei responsabili della gestione, costituiscono la base informativa per le verifiche poste in essere dall'AdC in ordine agli importi recuperati, da recuperare, ritirati e irrecuperabili e per la tenuta della contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione.

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

Gli importi da recuperare o ritirati possono derivare anche dalle rettifiche finanziarie effettuate dall'Autorità di Gestione in relazione a irregolarità sistemiche individuate nell'ambito dei controlli svolti per le operazioni appartenenti ad un Programma Operativo.

Nell'ambito dei conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del Regolamento Finanziario l'Autorità di Certificazione presenta alla Commissione il riepilogo degli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 e gli importi non recuperabili. Per l'elaborazione dei conti sopraccitati, l'AdC si avvale dei dati riepilogati nel "Registro dei recuperi" implementato nel Sistema Informativo. Il registro consente di fornire i dati relativi agli importi ritirati e recuperati nell'esercizio di riferimento decurtati dalle dichiarazioni di spesa oltre ai recuperi pendenti dell'esercizio di riferimento.

L'AdC, con l'ausilio delle funzionalità sviluppate nel Sistema Informativo verifica la corrispondenza con quanto comunicato dall'AdG.

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

4. SISTEMA INFORMATICO

4.1. Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema informatico

Il sistema informativo di scambio elettronico dei dati concernenti l'attuazione del POR FESR 2014-2020 della Regione Campania è denominato S.U.R.F. (Sistema Unico Regionale Fondi) e si fonda su una piattaforma tecnologica software di gestione, monitoraggio e controllo unitario della programmazione regionale[5].
Il sistema informativo del POR FESR (nel seguito denominato *sistema*) è conforme al Protocollo Unitario di Colloquio definito dal MEF - IGRUE ed è accessibile via web attraverso credenziali personali che consentono di attribuire diversi livelli di visibilità e privilegi sui dati.
Il detto sistema informativo è dotato di funzionalità di supporto alla programmazione, gestione e monitoraggio e controllo delle operazioni, nonché certificazione delle spese e tenuta della contabilità del Programma; le dette funzionalità costituiscono il cuore dell'applicazione software.
Il sistema si configura come un vero e proprio sistema gestionale che supporta gli utenti nelle proprie attività guidandoli nella produzione e nell'archiviazione delle relative informazioni, che vengono poi impiegate anche per il monitoraggio e la sorveglianza.
Il sistema traduce in termini informatici le previsioni organizzative del Si.Ge.Co. mediante un *workflow* di trattamento delle informazioni ed una profilatura delle utenze coerente con le attività di competenza e le aree di responsabilità dei diversi attori individuati nel sistema di gestione e controllo, garantendo un pieno allineamento fra le procedure organizzative-amministrative e le funzionalità del sistema.
Il sistema consente, in particolare, di supportare le diverse tipologie di soggetto coinvolto:

- *Autorità di Gestione* (cd AdG) e sue articolazioni organizzative;
- *Autorità di Certificazione* (cd AdC) e sue articolazioni organizzative;
- *Autorità di Audit* (cd AdA), cui potrà essere garantito l'accesso alle informazioni di pertinenza;
- *Programmazione Unitaria*, cui potrà essere garantito l'accesso alle informazioni di pertinenza.
- *Organismi Intermedi* (in tal senso saranno previste funzionalità in grado di supportare un flusso informativo adeguato ai compiti di gestione e controllo loro assegnati);
- *Beneficiari*, che saranno coinvolti a pieno titolo nel processo di alimentazione delle informazioni nel sistema.

Il sistema è inoltre dotato di un gestore documentale che consente l'archiviazione della documentazione collegata sia ai singoli progetti che ad altre entità e/o oggetti (p.e., Programmi, Articolazioni programmatiche). Fra i documenti gestiti dal sistema e in relazione a ciascuna operazione rientrano gli atti relativi al finanziamento dell'operazione e quelli concernenti i singoli avanzamenti finanziari (impegni, trasferimenti, revoche, pagamenti effettuati, spese sostenute) di cui sono sempre presenti i dati identificativi. In particolare sarà presente la documentazione relativa ai controlli di primo livello, (pista di controllo, programma dei controlli, verbali delle visite di controllo, schede OLAF). È poi presente la documentazione relativa alla certificazione delle spese effettuata dall'AdC.
Il sistema è allineato al protocollo unitario definito dal MEF-IGRUE per la programmazione 2014- 2020, che stabilisce i dati di avanzamento da trasmettere al Sistema nazionale di monitoraggio, per il successivo inoltro alla Commissione Europea. La soluzione tecnico-organizzativa adottata a livello nazionale per lo scambio di dati prevede poi un collegamento diretto tra il Sistema informativo nazionale, attivato dal MEF-IGRUE, ed il Sistema informativo "SFC2007" della Commissione Europea. L'IGRUE ha quindi la responsabilità del coordinamento, a livello nazionale, dei flussi informativi telematici verso la Commissione Europea.
La Programmazione Unitaria attraverso la propria struttura organizzativa, opera una forte azione di indirizzo per condividere le priorità e organizzare un percorso di accrescimento dei fattori di competitività della Regione,

[5] Il framework tecnologico utilizzato si chiama Smart Monit

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

agendo strutturalmente secondo principi di integrazione per evitare la frammentazione e dispersione delle risorse.
Secondo tali principi, la Programmazione Unitaria ha il compito di declinare il programma di Governo del Presidente dandogli una valenza operativa. Tale quadro logico interfaccia con i principali programmi e strumenti finanziari comunitari, nazionali e ordinari del ciclo di programmazione 2014-2020, il cui tema principale è presentato dalla "crescita intelligente, sostenibile e inclusiva".
Nel quadro di tali competenze, la Programmazione Unitaria svolge funzioni di monitoraggio ed è abilitata ad effettuare le seguenti operazioni:

- accesso in visualizzazione alle informazioni relative alle risorse programmate, impegnate, monitorate e certificate;
- estrazione di report sull'intera base dati, con specifiche possibilità di aggregazione degli stessi.,

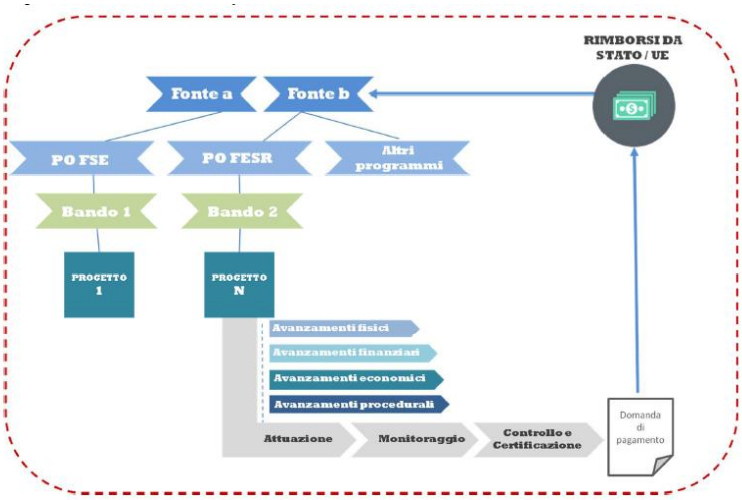


Figura 5: Flusso del sistema informatico

4.1.1. Raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione,

Il sistema applicativo della Regione Campania è uno strumento a supporto delle attività di gestione e monitoraggio integrato degli investimenti pubblici condotti sul territorio regionale. Il Sistema SURF è composto da diversi moduli applicativi, ciascuno dei quali concorre alla gestione degli investimenti pubblici (unitaria, interoperabile, specifica e cooperativa). In particolare:

- **Modulo di Amministrazione** – Questo modulo consente la configurazione e la gestione di elementi applicativi di base relazionati ai Programmi e alle Operazioni (Voci di spesa, modelli di piste del quadro economico, etc.) ed il monitoraggio degli accessi al sistema. Da qui verranno attivate le configurazioni principali del sistema, conferendo allo stesso una estrema flessibilità e, al tempo stesso, una rilevante omogeneità informativa, grazie alla normalizzazione delle informazioni;
- **Modulo di Profilatura** – Il modulo consente la gestione del sistema di profilatura degli utenti per l'accesso alle specifiche funzionalità previste da ciascun modulo applicativo. Il modulo consente inoltre la gestione del sistema di anagrafica centralizzato;
- **Modulo di Gestione Programmi** – Il modulo consente la gestione delle informazioni relative ai programmi, in coerenza con il protocollo IGRUE. La logica di base è che alcune informazioni che il protocollo assegna direttamente ai progetti discendano dai programmi che finanziano i progetti (Forme di finanziamento, Tipo territorio, Attività economica, ecc.) e sono definiti all'interno dei testi dei programmi approvati;

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

- **Modulo di Gestione Fonti:** Il modulo consente la gestione delle informazioni relative alle diverse fonti di finanziamento distinguendole in tre categorie, tra cui:
    - ***fonti di copertura programma***: ad esempio cofinanziamento comunitario, nazionale, regionale ed eventuale quota privata;
    - ***fonti di copertura operazioni***: fonti che cofinanziano i progetti e che transitano dal bilancio regionale (delibera CIPE,legge regionale, ecc.);
- **Modulo di Gestione Progetti/Operazioni** – Questo modulo consente la gestione delle informazioni relative alle operazioni. Il modulo prende nella dovuta considerazione le specificità di tutte le tipologie di operazione: i) Opere Pubbliche (OOPP), ii) Acquisizione di beni e/o di Servizi (ABS), iii) Aiuti alle imprese (Aiuti), iv) Attività Formative (ABS – Formazione), v) Voucher e incentivi agli individui (voucher), vi) strumenti di ingegneria finanziaria (SIF)] e delle diverse modalità di attuazione (Progetti a titolarità, a regia, etc.).Le diverse combinazioni di tipologie di operazione e modalità di attuazione comportano infatti un impatto su numerosi attributi dell'entità progetto/operazione, che il sistema gestisce puntualmente, proponendo all'utente set informativi differenziati e specifici;
- **Modulo di gestione degli avanzamenti** - Il modulo consente la gestione granulare dei dati inerenti la progressiva attuazione dei progetti stessi tramite *workflow* degli avanzamenti finanziari, fisici e procedurali dei singoli progetti prima dell'invio al sistema nazionale. Gli avanzamenti finanziari sono differenziati a seconda della tipologia di operazione e della modalità di attuazione;
- **Modulo Monitoraggio** - Il modulo di monitoraggio consente la gestione del flusso interno di validazione delle informazioni che poi potranno essere inviate ai sistemi nazionali e che costituiranno il set di informazioni "ufficiale" per la produzione di reportistica o per gli scambi con altri sistemi. Da questo modulo sarà possibile definire la periodicità del monitoraggio, configurarne i flussi (dei programmi e delle singole entità). Tutti gli avanzamenti censiti saranno sottoposti ad un processo di validazione. Il riferimento per le attività relative alla trasmissione dei dati di monitoraggio è rappresentato dal Protocollo Applicativo, che illustra i Servizi Applicativi messi a disposizione dal sistema informativo del MEF – RGS – IGRUE, tra cui anche quelli specificamente inerenti al monitoraggio, sulla base dei quali il Sistema della Regione Campania (preventivamente censito e abilitato al colloquio telematico con il sistema informativo del MEF – RGS – IGRUE, secondo una specifica procedura) è chiamato ad impostare l'interazione telematica;
- **Modulo di gestione dei controlli -** Il sistema consente, attraverso questo modulo, la massima personalizzazione sia delle piste di controllo che delle check list, le quali potranno essere create dall'Amministratore di sistema ed associate a singole articolazioni, ad interi Programmi o a specifici bandi/ procedure di attivazione. I contenuti di ciascuna check list saranno ampiamente personalizzabili per consentire l'inserimento della più ampia gamma di quesiti e verifiche, che potranno essere organizzate in blocchi di diversa tipologia (p.e., per macro processo, per processo);
- **Modulo di gestione delle irregolarità -** Il modulo consente di gestire i progetti irregolari e di interloquire con il sistema nazionale ed europeo per la prevenzione delle frodi. Con l'avvio del nuovo ciclo di programmazione 2014–2020 le Autorità di Gestione sono obbligate ad orientare fortemente i propri sistemi di gestione e controllo nell'ottica della prevenzione e contrasto alle frodi comunitarie cosi come raccomandato dai documenti strategici e dai nuovi regolamenti generali della Commissione Europea (cfr. §1.1.2, 2.2, 2.4 e 2.5 Accordo di Partenariato – Allegato II, e cfr. art.72 comma h Reg. UE 1303/2014 e art.125 par.4c);

  Il modulo, che si alimenterà delle informazioni di monitoraggio e delle segnalazioni di irregolarità e frodi segnalate all'OLAF attraverso il sistema IMS, per garantire quanto sopra prevederà, tra l'altro l'interconnessione delle informazioni presenti sul sistema comunitario IMS – OLAF con quelle del sistema di monitoraggio
- **Modulo di gestione della certificazione -** Il modulo è a supporto dell'AdC nella gestione del processo di certificazione delle spese e nella successiva creazione di una domanda di pagamento da trasmettere alla Commissione. Coerentemente con quanto previsto nel Si.Ge.Co., la funzionalità prevede la creazione di

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

singole battute di certificazione con un set di spese e/o pagamenti da associare ad esse. Il modulo fornisce all'utente una visualizzazione completa delle spese rendicontate dai beneficiari, degli esiti dei controlli di I livello e del set documentale a corredo di ciascuna registrazione finanziaria. Sono inoltre previste funzionalità per l'effettuazione delle chiusure annuali dei conti;

- **Modulo Gestore documentale** – Questo modulo consente il caricamento dei documenti collegati alle singole entità (programma, fonti, progetti). È così possibile definire un vero e proprio fascicolo elettronico di progetto dove conservare, organizzare e rendere fruibili i documenti relativi ai processi e ai servizi gestiti dall'applicazione, mediante opportune forme di indicizzazione e strumenti di ricerca. Questo rilevante patrimonio informativo sarà fruibile in modalità profilate per consentire ricerche, analisi e approfondimenti settoriali. L'applicativo consentirà, inoltre, la gestione dagli atti che hanno portato alla individuazione e selezione dei Beneficiari e/o soggetti attuatori (bandi, atti amministrativi o altro), dalle domande di richiesta di contributo presentata dal Beneficiario, dagli atti di approvazione delle graduatorie e di concessione dei contributi o aiuti, dagli atti di impegno, dagli atti di erogazione delle anticipazioni, dalla contabilità di Attività, e dagli elementi relativi al progetto, immediatamente disponibili, o acquisiti all'uopo dal soggetto esecutore dal Beneficiario;
- **Modulo di Reporting -** Questo modulo consente l'accesso alle funzionalità di reportistica presenti nel sistema in coerenza e a supporto delle funzioni di ruolo specifiche di ciascun utente;
- **Modulo di Integrazione/cooperazione con altri sistemi/servizi** – Il modulo consente l'interoperabilità applicativa, garantendo lo scambio di informazioni tra SIAR e altri sistemi/servizi attraverso le funzionalità di acquisizione di dati esterni (import tramite Excel) e di trasformazione ed esportazione della base dati applicativa (export in coerenza con il protocollo di colloquio 2014-2020), anche al fine di garantire il rispetto del principio del *single input* sancito dall'Accordo di Partenariato (AP).
  Ciascun profilo di utenza, quindi, viene abilitato a compiere, all'interno dei moduli dell'applicativo descritti, specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel presente SIGECO;

Il sistema prevede, in ogni caso, le seguenti funzionalità:

- Censimento dei dati di dettaglio relativi al Programma (Articolazioni, indicatori, piano finanziario, etc), a cura dell'AdG;
- Censimento dei progetti finanziati dal Programma (informazioni anagrafiche, piano finanziario, quadro economico, previsioni di spesa, soggetti correlati, etc.), a cura degli Uffici responsabili delle operazioni e/o dei beneficiari e/o dell'AdG;
- Raccolta dei dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singola operazione e di singola spesa, a cura degli Uffici responsabili delle operazioni e/o dei beneficiari e/o dell'AdG;
- Gestione delle attività di controllo di primo livello che vengono programmate e registrate nell'applicativo a livello di singola operazione e risultano consultabili dagli Utenti abilitati, tra gli altri, dall'AdC e dall'AdA;
- Gestione delle attività connesse alla certificazione delle spese, alla tenuta del registro dei recuperi e delle irregolarità, nonchè alla chiusura annuale dei conti, a cura dell'AdC;
- Gestione delle scadenze di monitoraggio e delle attività di verifica dei dati trasmessi dai Beneficiari e/o dagli Organismi intermedi;

4.1.2. Procedure per garantire che i dati di cui al punto precedente siano raccolti, inseriti e conservati nel sistema e che i dati sugli indicatori siano suddivisi per sesso, ove ciò sia prescritto dagli allegati I e II del regolamento (UE) n. 1304/2013, secondo la lettera dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013

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

Il sistema è pienamente coerente con il protocollo unitario di colloquio per la programmazione 2014-2020 e prevede la configurazione di specifici *workflow* di trattamento delle informazioni in grado di garantire che i dati siano correttamente imputati dagli utenti che producono il dato.
Il sistema, inoltre, è dotato di controlli di correttezza formale del dato e di controlli di congruità tra le informazioni inserite che consentono di avere informazioni congrue e corrette nel sistema. Inoltre, è prevista, laddove pertinente, la rilevazione e la registrazione dei dati dei beneficiari/ destinatari suddivisi per sesso.

4.1.3. Procedure per garantire un sistema che registra e conserva in formato elettronico i dati contabili di ciascuna operazione, e supporta tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei conti, compresi i dati degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera d), e dall'articolo 137, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013

Il sistema integra oltre ai campi specifici richiesti dal protocollo di colloquio una sezione specifica relativa alla gestione dei "giustificativi di spesa" ovvero la possibilità di registrare i dati delle spese che giustificano un pagamento. Ciascun giustificativo potrà essere integrato con il caricamento del documento scansionato che verrà conseguentemente conservato adeguatamente nel sistema.
L'insieme delle informazioni relative ai pagamenti e ai giustificativi collegati saranno alla base, a seguito delle validazioni opportunamente effettuate sulla base dei processi descritti nel presente SIGECO, della preparazione della domanda di pagamento e dei conti (annuali e finali).

4.1.4. Procedure per mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera g), del regolamento (UE) n. 1303/2013

A valle di ciascuna validazione per la certificazione il sistema consentirà l'estrazione di apposita reportistica storicizzata in grado di ricostruire in ogni momento il quadro delle certificazioni con la distinzione tra i diversi livelli di contribuzione al programma.

4.1.5. Procedure per tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera h), del regolamento (UE) n. 1303/2013

Il sistema è dotato di apposite funzionalità per la gestione degli importi certificati cui applicare eventuali ritiri, a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi ritirati rientrano in un apposito registro estraibile dal sistema da parte dell'AdC.
È, inoltre, gestito e tracciato il flusso informativo relativo ai trasferimenti effettuali ed alle connesse esigenze di recupero a cui supporto sono poste specifiche funzionalità.

4.1.6. Procedure per mantenere registrazioni degli importi relativi alle operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo.

Il sistema è dotato di apposite funzionalità per la gestione degli importi certificati cui applicare eventuali sospensioni, in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo. Gli

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

importi sospesi potranno poi essere definitivamente sospesi a valle della conferma della procedura amministrativa.
Le spese sospese rientrano in un apposito registro estraibile dal sistema da parte dell'AdC.

4.1.7. Precisare se i sistemi sono operativi e sono in grado di registrare in maniera affidabile i dati di cui sopra.

Il sistema informativo SURF è in corso di implementazione, all'interno di un più ampio intervento di riassetto complessivo del portafoglio applicativo dell'Amministrazione, denominato progetto SIAR.
Al momento della redazione del presente documento, è stata avviata la realizzazione con rilascio nel prossimo quadrimestre della prima versione dell'applicativo SURF, che risponde pienamente alle esigenze di registrazione di un set minimo di dati ai fini del monitoraggio e sorveglianza del Programma, come definiti con nota IGRUE prot. n. 52245 del 25 giugno 2015 e relativi allegati (documento tecnico e questionario di valutazione).
Il completamento del corredo informativo gestito da SURF sarà ultimato attraverso il rilascio di una seconda versione dell'applicativo, previsto per il 30/12/2016, tenuto conto dell'avio dell'appalto di realizzazione del sistema informativo dell'amministrazione regionale (SIAR), con cui il sistema dovrà necessariamente integrarsi.

4.2. Descrizione delle procedure volte a verificare che sia garantita la sicurezza dei sistemi informatici.

Il sistema garantisce che l'accesso degli Utenti avvenga mediante una profilazione predefinita gestita dal Modulo Amministrazione, basata su ruoli e permessi e i cui diritti di accesso sono esclusivi di ciascun Utente.
Il sistema tiene traccia dell'accesso degli utenti e storicizza le modifiche delle entità principali. Il sistema, ove prevista la firma elettronica e/o la marca temporale, non consente di modificare i documenti firmati e/o marcati.
Il sistema è posto in sicurezza mediante l'impiego di regolari procedure di backup dei dati.
Le infrastrutture hardware che ospitano il sistema sono locate in ambiente ad accesso controllato dotato di linee di alimentazione ridondate protette da sistemi UPS ridondati e gruppo elettrogeno.
I locali sono dotati, inoltre, di sistema di climatizzazione ridondato e di sistema antincendio. Il sistema è installato su infrastruttura HW ridondata in modalità cluster attiva/attiva o attiva/passiva, configurato su reti IP locali protette da sistemi firewall a due livelli.
Tutti i servizi sono erogati mediante adozione di protocolli sicuri quali https, sftp, etc... e pubblicati su rete internet mediante sistema di filtraggio, distribuzione e bilanciamento di carico di tipo reverse proxy.

4.3. Descrizione della situazione attuale per quanto concerne l'attuazione degli obblighi di cui all'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013

L'art. 122.3 del Reg. (UE) 1303/2013 dispone che: "*gli Stati Membri garantiscono che entro il 31 dicembre 2015 tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari e un'Autorità di Gestione, un'Autorità di Certificazione, un'Autorità di Audit e Organismi Intermedi possano essere effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati. I sistemi agevolano l'interoperabilità con i quadri nazionali e dell'Unione e consentono ai beneficiari di presentare tutte le informazioni una sola volta*". In riferimento all'articolo in questione il sistema si caratterizzerà, in particolare, per i seguenti aspetti:

- coinvolgimento diretto dei vari soggetti responsabili delle attività di gestione e monitoraggio delle operazioni (Beneficiari, Uffici competenti per le operazioni, Centri di responsabilità, Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit, etc.);

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

- separazione delle funzioni tra i vari soggetti coinvolti nelle attività di gestione e controllo attraverso una profilatura delle utenze e l'accesso ai dati con diversi livelli di visibilità e di privilegi sugli stessi;
- presenza di un *workflow* di trattamento e validazione dei dati di monitoraggio e certificazione;
- raccolta di informazioni strutturate sull'attuazione del Programma, organizzate in modo da assicurare una valenza gestionale a supporto delle attività dei diversi soggetti coinvolti nel processo di attuazione delle operazioni;
- raccolta di dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singola operazione e di singola spesa;
- possibilità di gestione di tutti i tipi di operazione (acquisizione di beni e servizi, opere pubbliche, aiuti, attività formative) e delle diverse modalità di attuazione delle stesse (titolarità regionale, regia regionale, etc.);
- disponibilità di un gestore documentale, che consente l'archiviazione della documentazione collegata sia ai singoli progetti che ad altre entità (Programmi, Articolazioni programmatiche, etc.).

Oltre ai dati ed alle informazioni necessari ai fini del monitoraggio e della valutazione, il sistema disporrà di funzionalità a specifico supporto dei controlli di primo livello, che vengono programmati e registrati nell'applicativo a livello di singola operazione e risultano consultabili dagli utenti abilitati, tra gli altri dall'AdC e dall'AdA.
Il sistema informativo, allineato al protocollo unitario definito dal MEF-IGRUE per la programmazione 2014-2020, permette la trasmissione dei dati di avanzamento al Sistema nazionale di monitoraggio per il successivo inoltro alla Commissione Europea.
Da quanto elencato sopra, si può affermare che il sistema informativo consentirà che gli scambi di dati e documenti tra i beneficiari e un'Autorità di Gestione, un'Autorità di Certificazione, un'Autorità di Audit e Organismi Intermedi possano essere effettuati in maniera elettronica e che le stesse informazioni e documenti, inseriti una sola volta dal beneficiario, possano essere trasmesse ai livelli istituzionali superiori competenti al monitoraggio.
Ad oggi è in corso un'attività finalizzata ad un pieno adeguamento del sistema ai requisiti previsti sia dall'art. 122.3 che dall'art. 125.2, lettera d) ed e), del Reg. 1303/2013, sulla scorta anche delle indicazioni fornite al riguardo dal MEF-IGRUE.
L'attività rientra nell'ambito di una più ampia implementazione del sistema informativo in argomento, che si è concretizzata nella definizione di diversi *step* di rilascio, come di seguito definiti:

- **Rilascio n.1 alla data del 30/09/2016**: a tale data è stata rilasciata una versione del sistema che contiene tutte le informazioni base del sistema;
- **Rilascio n.2 alla data del 30/12/2016**: in tale data è stata rilasciata una versione completa del sistema con lo sviluppo di tutte le funzionalità non ancora presenti o implementate.

Nel corso dell'anno 2017 e 2018, sono state poi effettuate ulteriori azioni di adeguamento e manutenzione del sistema al fine di renderlo conforme alle eventuali modifiche e implementazioni che dovessero interessare il Protocollo Unitario e sulla base di eventuali ulteriori indicazioni fornite dal MEF IGRUE, nonché le integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune con il SIAR.

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



Manuale di Attuazione v.5

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

SOMMARIO

1. GLOSSARIO 5

2. Premessa 6

3. Compiti e funzioni dei soggetti responsabili dell'attuazione, gestione e controllo degli interventi 8

3.1 Responsabili di Obiettivo Specifico e i Responsabili delle Linee di Azione 9

3.2 Attuazione dei Grandi Progetti 15

3.3 Struttura di missione per i controlli por fesr 16

3.4 Organismi Intermedi 17

3.5 Beneficiari 20

4. Selezione delle operazioni e dei Beneficiari 24

4.1 Tipologie e titolarità delle operazioni ..... .24

4.2 Procedure per la selezione delle operazioni per la realizzazione di Opere Pubbliche e per l'acquisizione di beni e servizi 25

4.2.1 Procedura ad evidenza pubblica 25

4.2.2 Procedura concertativa/negoziale 27

4.2.3 Selezione diretta degli interventi 28

4.2.4 Gli interventi eleggibili al POR FESR 2014 -2020 selezionati sul POR FESR 2007-2013 28

4.2.5 Operazioni avviate ante criteri di selezione 30

4.3 Procedure di selezione delle operazioni nel caso di regimi di Aiuto a singoli Beneficiari 31

4.3.1 Il *Distinct Body* e il Registro Nazionale degli aiuti di Stato 33

4.4 Gli strumenti finanziari 35

4.5 ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO DELL'ADG IN CASO DI INERZIA E IN CASO DI DISACCORDO CON I ROS (RLA)/OI 37

5. Modalità di ammissione a finanziamento ed erogazione delle risorse in favore dei Beneficiari 38

5.1 Modalità di ammissione a finanziamento – Opere Pubbliche e acquisizione di beni e servizi 38

5.2 Modalità di erogazione dei successivi acconti al beneficiario per opere pubbliche ed acquisizioni di beni e servizi 40

5.3 Modalità di erogazione del finanziamento ai Beneficiari di regimi di Aiuto 45

6. Il circuito finanziario del POR Campania FESR 2014 - 2020 47

7. Spese Ammissibili 50

7.1 Principi generali 50

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

7.2 Realizzazione di opere pubbliche……. 55
7.3 Acquisizione di beni e servizi……. 58
7.3.1 Soggetti che operano in modalità *in house* 65
7.4 Erogazione di Aiuti a singoli Beneficiari……. 66
7.5 Opzione di semplificazione dei costi……. 67
8. Progetti generatori di entrate 70
9. Gestione delle irregolarità e dei recuperi 74
9.1 Le irregolarità e il rischio di frode……. 74
9.1.1 – Procedure per l'utilizzo di ARACHNE……. 77
9.2 Compiti del Responsabile di Obiettivo Specifico in materia di frodi e di irregolarità 78
9.3 Trattamento dei recuperi e calcolo degli interessi……. 79

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

Allegati:

1. Griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato;
2. Modelli di Piste di Controllo relative alla realizzazione di opere pubbliche (titolarità e regia), acquisizione di beni e servizi (titolarità e regia) ed erogazione di Aiuti a singoli beneficiari (titolarità con/senza soggetto gestore);
3. Scheda per definire il calcolo delle entrate nette;
4. Schema di Convenzione/Accordo;
5. Check list del ROS per le verifiche ordinarie;
6. Linee Guida Avviso/Bando in caso di erogazione di Aiuti a singoli Beneficiari;
7. Scheda aiuti di stato;
8. Schemi di cronoprogramma (infrastrutture/beni/servizi);
9. Check list per la verifica di coerenza delle operazioni con i criteri di selezione del POR Campania FESR 2014-2020.
10. Metodologia di calcolo per l'applicazione delle tabelle dei costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale; adozione delle metodologie e delle tabelle di cui al Decreto Interministeriale (MISE – MIUR) n. 116 del 24/01/2018;
11. Metodologia di calcolo e le tabelle standard dei costi indiretti, dei materiali e del personale per le operazioni con Beneficiario RFI S.p.A .

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

1. GLOSSARIO

ADA: Autorità di Audit;

ADC: Autorità di Certificazione;

ADG: Autorità di Gestione;

FESR: Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;

OI: Organismo Intermedio;

OS: Obiettivo Specifico;

POC: Programma Operativo Complementare;

POR: Programma Operativo Regionale;

PRA: Piano di Rafforzamento Amministrativo

RLA: Responsabile di Linea di Azione;

ROS: Responsabile di Obiettivo Specifico;

SF/SIF: Strumenti finanziari/ Strumenti di Ingegneria finanziaria;

Si.GE.CO: Sistemi di Gestione e Controllo.

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

2. PREMESSA

Il presente documento costituisce lo strumento di riferimento e orientamento per la gestione degli interventi previsti nell'ambito del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 (di seguito anche POR FESR) e del Programma Operativo Complementare 2014 – 2020 (di seguito anche POC).

La Commissione Europea con Decisione (C)2015 n.8578 final del 1 dicembre 2015 ha approvato determinati elementi del POR FESR nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" a norma dell'art. 29, paragrafo 4 e dell'art. 96, paragrafo 10 del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013. La succitata Decisione è stata poi modificata con successiva Decisione C(2018) 2283 final del 17/04/2018 e s.m.i..

La proposta di Programma Operativo Complementare 2014-2020 è invece stata approvata con DGR n. 59 del 15 febbraio 2016, ai fini della successiva approvazione del CIPE.

Il Manuale si rivolge a tutti i soggetti appartenenti all'Amministrazione regionale ed esterni, coinvolti nell'attuazione del POR FESR e del POC più precisamente dettagliati nel Cap. 2 del presente Manuale.

Il Manuale, che recepisce anche le prescrizioni contenute nel Piano di Rafforzamento Amministrativo (di seguito anche PRA) approvato con DGR n. 381 del 20/07/2016 ha la finalità di favorire l'efficace attuazione del POR FESR e del POC attraverso:

- un'adeguata organizzazione preposta alla gestione e al controllo, anche mediante la chiara individuazione dei compiti e delle funzioni degli organismi coinvolti;
- la chiara definizione delle responsabilità di tutti i soggetti interessati e delle condizioni di finanziamento delle operazioni;
- la semplificazione e la trasparenza delle procedure e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento;
- il rispetto degli impegni assunti e delle scadenze previste;
- il governo dei processi, anche in funzione della prevenzione e risoluzione di eventuali criticità;
- la valorizzazione e sistematizzazione delle buone pratiche di gestione già sperimentate;
- la costante attenzione al miglioramento continuo dell'efficacia della Pubblica Amministrazione nell'utilizzo delle risorse comunitarie e nazionali.

Il presente Manuale, quale parte integrante del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR ai sensi dell'art 72 e seguenti e dell'art 122 e seg. del Reg. (UE) n. 1303/2013 e del POC (di seguito anche Si.Ge.Co.), descrive le procedure fondamentali per la selezione e l'attuazione degli interventi e si applica a tutte le operazioni cofinanziate nell'ambito del POR FESR e del POC. Prevede, inoltre, una sezione dedicata alle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi connessi alla gestione del Programma ai sensi dell'Art. 125 p. 4 c) del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013. l presente Manuale potrà essere oggetto di aggiornamenti ed integrazioni mediante note di approfondimento e/o circolari interne su tematiche specifiche

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

al fine di armonizzare e migliorare le procedure previste ed adeguarsi alle necessità che emergeranno nel corso della programmazione 2014 – 2020.

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

3. COMPITI E FUNZIONI DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI

I soggetti impegnati nell'attuazione del POR FESR (e del POC, il cui Sistema di Gestione e Controllo è dinamicamente coerente con quello del POR FESR), individuati sulla base dei regolamenti comunitari e delle procedure di attuazione, sono:

1. i Responsabili di Obiettivo Specifico (nel caso del POR FESR) e i Responsabili delle Linee di Azione (nel caso del POC);
2. la Struttura di Missione per i controlli POR FESR;
3. i Beneficiari delle operazioni;
4. gli Organismi Intermedi.

La struttura di gestione del POR FESR e del POC e la definizione delle funzioni e dei compiti attribuiti all'Autorità di Gestione, alle singole Unità di supporto all'AdG ed alle altre Autorità ed organi coinvolti, sono contenuti nella descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR (e del POC) ai sensi dell'art 72 e seguenti e dell'art 122 e seguenti del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Le Direzioni Generali, strutture organizzative complesse di livello dirigenziale corrispondenti agli ambiti e alle politiche di intervento regionale, hanno responsabilità attuative nell'ambito del Programma unitamente agli staff e agli Uffici speciali. Tali uffici sono **deputati all'attuazione delle operazioni** relative ai singoli Obiettivi Specifici e alle azioni in essi previste, sulla base delle rispettive competenze, così come stabilite dall'Ordinamento regionale e ad essi sono demandate le proposte delle deliberazioni di programmazione delle operazioni, corredate dei pareri dell'Autorità di Gestione e della Programmazione Unitaria, in coerenza con la dotazione finanziaria dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di rispettiva competenza.

Sul punto occorre evidenziare, come riportato nel documento "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo", che qualora in sede di proposta di deliberazione per la programmazione delle risorse del POR FESR (e del POC) si proceda anche all'individuazione di uno o più interventi, i dirigenti proponenti dovranno formalmente indicare di aver proceduto alla verifica di coerenza degli stessi con l'Asse Prioritario e/o Obiettivo Specifico e/o Azione (o Linea di Azione nel caso di POC) sul quale si intende programmarli nonché con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.

Alla luce di quanto evidenziato, sono designati **Responsabili di Obiettivi Specifici** (d'ora in poi anche ROS) e **Responsabili delle Linee di Azione** nel caso del POC (d'ora in poi anche RLA) i Dirigenti *pro tempore* incardinati nelle Direzioni Generali, negli Staff e negli Uffici Speciali, le cui funzioni specifiche sono enucleate al paragrafo che segue.

Sono, infine, state istituite apposite **Strutture di Missione** deputate allo svolgimento di particolari compiti, per il raggiungimento di risultati determinati o per la realizzazione di specifici programmi e hanno durata temporanea specificata dall'atto istitutivo.

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

3.1 RESPONSABILI DI OBIETTIVO SPECIFICO E I RESPONSABILI DELLE LINEE DI AZIONE

L'attuazione operativa del POR FESR viene garantita dai Dirigenti *pro tempore* incardinati nelle Direzioni Generali, negli Staff e negli Uffici Speciali, ciascuno per le materie di propria competenza. Si tratta, in particolare, dei dirigenti designati quali Responsabili di Obiettivo Specifico (di seguito anche ROS) e Responsabili delle Linee di Azione (di seguito anche RLA) nel caso del POC che, con il coordinamento dell'AdG, sono responsabili della gestione ed attuazione delle operazioni afferenti agli Obiettivi Specifici e alle azioni previste all'interno degli stessi (alle Linee di Azione nel caso di POC) e svolgono, oltre alle verifiche ordinarie di competenza, **le funzioni proprie del Responsabile del Procedimento** previste dalla normativa di riferimento[1] in ordine all'attuazione degli Obiettivi Specifici/Azioni di propria competenza (e delle Linee di Azione nel caso del POC).

Nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i ROS (e i RLA nel caso del POC) mantengono la responsabilità, i compiti, i poteri ed il controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono, come stabiliti dal D.lgs. n.165/2001 **e provvedono all'individuazione di singoli Responsabili del Procedimento ai sensi della Legge 241/1990 per i singoli interventi e/o della procedura per la gestione di singole operazioni ovvero delle procedure (avvisi, bandi) attivate** per l'attuazione dell'Obiettivo Specifico di competenza (Linea di Azione di competenza nel caso del POC). I ROS (e i RLA nel caso del POC) ed i singoli Responsabili del Procedimento ai sensi della Legge 241/1990 per i singoli interventi e/o della procedura, curano i rapporti con i beneficiari che realizzano le operazioni cofinanziate a valere sulle azioni/Obiettivi Specifici (o Linee di Azione) di loro competenza e forniscono loro gli opportuni orientamenti per garantire la corretta attuazione delle operazioni.

Si evidenzia che, al fine di garantire la tempestiva realizzazione delle operazioni, l'Autorità di Gestione, dopo aver determinato un congruo termine per l'attuazione di una specifica operazione, **può esercitare il potere sostitutivo** in caso di inerzia dei ROS e più in generale delle strutture deputate all'attuazione del Programma, nei limiti dell'Ordinamento Amministrativo della Regione Campania.[2]

I ROS, per lo svolgimento delle proprie attività, nominano con propri decreti dirigenziali, i Team di Obiettivo Specifico, composti da un numero adeguato di unità assegnate ai singoli ambiti di attività.

Si riportano di seguito gli ambiti di attività in cui il ROS (il RLA nel caso del POC) svolge le seguenti funzioni:

a. programmazione/attuazione delle operazioni;
b. verifiche ordinarie di gestione e attuazione degli interventi;
c. gestione finanziaria;
d. monitoraggio degli interventi;
e. azioni di informazione, comunicazione e pubblicità.

[1] Ai sensi della Legge 241/1990.

[2] Tale adempimento è previsto al punto 2. del decretato nel DPGR n. 141 del 15/06/2016 "PO FESR Campania 2014-2020 Designazione Responsabili di Obiettivo Specifico" e nel Documento "Piano di Rafforzamento Amministrativo" approvato con DGR n.381 del 20/07/2016.

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

Si riporta di seguito un dettaglio dei compiti di competenza del ROS suddivisi per ambiti di attività.

a. Programmazione/attuazione delle operazioni

Con riferimento alle attività connesse alla programmazione e attuazione delle operazioni il ROS (il RLA nel caso del POC) ha la responsabilità di:

- istruire le proposte di Deliberazione della giunta regionale di programmazione finanziaria degli Obiettivi Specifici e/o Azioni (e delle Linee di Azione nel caso del POC), corredate dei pareri dell'Autorità di Gestione e della Programmazione Unitaria;

  Sul punto si evidenzia, che è prevista, in linea generale, una pianificazione annuale con verifica semestrale, nella quale è esplicitata la programmazione per Obiettivo Specifico formulata dai ROS con l'indicazione delle relative risorse finanziarie stanziate, dei responsabili e dei tempi. Tale pianificazione deve garantire all'Amministrazione di raggiungere i target fisici, finanziari e procedurali previsti dal *performance framework* per l'annualità 2018 e più in generale i target connessi all'applicazione del "N+3";

- indicare formalmente di aver proceduto alla verifica di coerenza degli interventi che si intendono programmare a valere sulle risorse del POR FESR (e del POC) con l'Asse Prioritario e/o Obiettivo Specifico e/o Azione (con le Linee di Azione nel caso del POC) sul quale intendono programmarli;

- preparare ed emanare gli Avvisi per la selezione delle operazioni entro i tempi definiti nell'atto di pianificazione annuale. Le domande di partecipazione alle procedure di selezione degli interventi e la connessa documentazione saranno acquisite attraverso l'applicativo del SIAR "software di gestione delle procedure di selezione" non appena lo stesso sarà disponibile;

- nel caso di interventi a titolarità regionale, valutare la fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi ai fini della relativa ammissione a finanziamento, assumendo, tutti i pertinenti obblighi del Beneficiario;

- adottare il Decreto di ammissione a finanziamento, dopo aver ultimato con esito positivo le verifiche di propria competenza;

- fornire all'AdG tutte le informazioni necessarie alla:

  - ✓ elaborazione e presentazione alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, dei Rapporti annuali e finale di attuazione, nei termini previsti e in accordo con le richieste della Commissione e di tutta la reportistica prevista dalla normativa comunitaria di riferimento;

  - ✓ predisposizione della documentazione relativa agli argomenti di discussione del Comitato di Sorveglianza;

  - ✓ valutazione del Programma Operativo in coerenza con il Piano di Valutazione;

- partecipare alle riunioni del Comitato di Sorveglianza;

- assicurare la corretta gestione del fascicolo di progetto digitale contenente la documentazione relativa agli atti amministrativi e contabili di ciascuna operazione cofinanziata (suddiviso in cartelle, ciascuna relativa ad una differente fase del ciclo di vita del progetto);

- procedere, in caso di frodi o irregolarità, alla pertinente segnalazione ed alla revoca parziale o totale del finanziamento e procedere al recupero delle risorse indebitamente erogate;

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

- fornire i dati aggiornati di avanzamento finanziario per singolo progetto necessari per la compilazione della tabella "Clausola di Flessibilità degli Investimenti" richiesta dal MEF – IGRUE con cadenza bimestrale.

b. Verifiche ordinarie di gestione e attuazione degli interventi

Le verifiche ordinarie rientranti nell'attività di gestione e attuazione degli interventi riguardano, dal punto di vista temporale, l'intero "ciclo di vita" di un'operazione e devono essere formalizzate dal ROS in apposite check allegate al presente Manuale.

In particolare, *in fase di avvio*, le verifiche di competenza del ROS (e del RLA) riguardano, in linea generale, i seguenti aspetti:

- la coerenza delle operazioni selezionate con l'Asse Prioritario e/o Obiettivo Specifico e/o Azione del POR FESR 2014-2020 (e del POC);
- il rispetto della metodologia e dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, della correttezza e della coerenza con la normativa di riferimento nonché delle procedure adottate ai fini della selezione delle operazioni da cofinanziare;
- che le operazioni selezionate non siano portate a termine o completamente attuate prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento ai sensi dell'art. 65, comma 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- la legittimità e la coerenza della procedura adottata per la selezione del Beneficiario/operazioni al fine di accertare:
  - ✓ il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza, nel caso di Avvisi pubblici;
  - ✓ la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e il protocollo delle istanze, nel caso di Avvisi pubblici;
  - ✓ il corretto svolgimento delle attività connesse alle valutazioni svolte per la selezione del Beneficiario/operazione, ivi compresa la verifica della compatibilità ed idoneità delle caratteristiche dell'operazione, nel caso di adozione di altra procedura di selezione;
  - ✓ la conformità con le norme sugli Aiuti di Stato, con le norme ambientali e quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione;
- per gli strumenti finanziari (d'ora in poi anche SF) la presenza della valutazione ex ante di cui all'art. 37, comma 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- la correttezza formale delle domande di finanziamento (in caso di erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari);
- per i progetti che generano entrate nette dopo il loro completamento, la corretta applicazione dell'art. 61 del Reg. (UE) n. 1303/2013, mentre per quelle che generano entrate nette nel corso della relativa attuazione l'applicazione dell'art. 65, comma 8 del medesimo regolamento;
- la compilazione, per i progetti infrastrutturali, della scheda aiuti di stato di cui all'Allegato 7 al presente Manuale, nonché eventualmente le griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato, allegate alla nota della DG Comp Brussels, 16 November 2016 COMP/H/CGF/bz/HT.4589~2016/111707 e alla nota della DG per la Concorrenza del 21/06/2015, i cui schemi sono allegati al presente Manuale.

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

In fase di realizzazione, le verifiche hanno ad oggetto la domanda di rimborso del Beneficiario e/o della ditta esecutrice/fornitrice e le rendicontazioni di spesa che la accompagnano e in particolare riguardano:

- la correttezza formale delle domande di rimborso;
- il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici e pubblicità;
- il rispetto del crono programma dell'operazione e, in particolare, del termine per l'avvio e la chiusura dell'operazione;
- l'istruttoria svolta al fine di giustificare la scelta di affidare eventualmente ad un soggetto che opera in modalità *in house* la prestazione di servizi specialistici;
- la sussistenza, la conformità e la regolarità del contratto/convenzione o altro documento negoziale e/o di pianificazione delle attività rispetto all'avanzamento delle attività e la relativa tempistica. Tale verifica può essere svolta sulla base di documenti descrittivi delle attività svolte, quali stati avanzamento lavori o di relazioni delle attività svolte;
- la regolarità della spesa sui documenti giustificativi presentati, ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica dei seguenti principali aspetti:
  - ✓ la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (che potrà comprendere fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al POR FESR, al Bando di selezione/Bando di gara, al contratto/convenzione e a eventuali varianti in conformità a quanto previsto dal D. Lgs n. 50/2016;
  - ✓ la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale;
  - ✓ l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal Bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti in conformità a quanto previsto dal D. Lgs n. 50/2016;
  - ✓ l'eleggibilità della spesa, in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;
  - ✓ la riferibilità della spesa al Beneficiario e/o alla ditta esecutrice/fornitrice e all'operazione selezionata;
  - ✓ il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (ad esempio dal regime di Aiuti cui l'operazione si riferisce), dal contratto/convenzione e da eventuali varianti in conformità a quanto previsto dal D. Lgs n. 50/2016. Tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- il rispetto delle disposizioni previste per le modalità di erogazione del finanziamento;
- in relazione agli strumenti finanziari il rispetto di quanto previsto dagli artt. da 38 a 41 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dai relativi regolamenti delegati adottati dalla Commissione europea e la trasmissione all'AdG dei dati per la redazione della relazione sull'attuazione degli SF a norma dell'art 46 del citato regolamento;
- in relazione ai contratti, indipendentemente dall'esperimento o meno di una gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, la normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari in applicazione del

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

"Piano finanziario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" (Determinazioni Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori in applicazione della L. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.).

In fase di conclusione, le verifiche devono essere effettuate con riferimento ai seguenti aspetti:

- l'avvenuta presentazione del rendiconto finale da parte del Beneficiario/OI;
- la verifica della documentazione giustificativa di spesa residuale presentata secondo le modalità riportate precedentemente nella "fase di realizzazione";
- l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del Beneficiario;
- la determinazione dell'importo effettivamente riconosciuto e del relativo saldo;
- per gli strumenti finanziari, il rispetto delle disposizioni di cui agli artt. da 42 a 45 del Reg. (UE) n. 1303/2013 a conclusione del Programma Operativo.

I ROS potranno effettuare i controlli in loco, prima della chiusura dell'intervento, nei soli casi per i quali, nel corso delle verifiche amministrative si siano riscontrate problematiche tali da richiedere un approfondimento *in loco* presso il beneficiario.

Sul punto, si evidenzia che, qualora a seguito dei controlli svolti dalla Struttura di Missione per i controlli POR FESR (di seguito Struttura di Missione Controlli), emergessero irregolarità/criticità sui progetti di propria competenza, il ROS dovrà procedere al contraddittorio provvedendo in alternativa:

- ad un riscontro alle irregolarità/criticità sollevate sulla base della documentazione di cui è in possesso;
- ad acquisire dal Beneficiario dell'operazione eventuali controdeduzioni e/o documentazione integrativa utile a superare le criticità riscontrate.

Si rinvia al paragrafo 3.3 per la descrizione delle modalità operative della Struttura di Missione Controlli.

Formalizzazione e archiviazione delle verifiche ordinarie di gestione e attuazione degli interventi

In ogni fase del "ciclo di vita" di un'operazione, è necessario che il ROS formalizzi l'esito delle proprie verifiche di competenza attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- la pista di controllo in cui sono indicati, per singola operazione, i flussi di attività da effettuare e relativa documentazione, i soggetti coinvolti, le risorse da utilizzare ed i risultati da produrre nonché gli importi certificati con evidenza dei relativi documenti giustificativi che attestano l'effettivo sostenimento della spesa. Per maggiori dettagli, si rimanda ai modelli di piste di controllo allegati al presente Manuale;
- l'indice della documentazione contenuta nel fascicolo di progetto. I singoli ROS, responsabili della gestione e archiviazione della documentazione, devono assicurare regole uniformi di archiviazione ai fini della rintracciabilità dei documenti. A tale fine i ROS svolgono i seguenti compiti:
  - ✓ alimentazione, consistente nell'archiviazione degli atti/documenti in ingresso e in uscita;
  - ✓ aggiornamento, consistente nell'integrazione e/o aggiunta di elementi (ad esempio: creazione di nuovi dossier o eventuali modifiche).

  Per una corretta archiviazione, i ROS devono prevedere appositi criteri e modalità di gestione secondo cui i documenti amministrativi e gli atti in genere sono raccolti e archiviati, al fine di assicurare:

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

- ✓ la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata;
- ✓ un rapido ed efficiente reperimento della documentazione.

A titolo indicativo, ciascun fascicolo digitale dovrebbe contenere per ciascuna operazione/progetto:

- ✓ la pista di controllo adottata;
- ✓ l'indice della documentazione;
- ✓ la documentazione attestante le verifiche istruttorie svolte in fase di selezione dell'operazione/Beneficiario;
- ✓ la documentazione relativa alla concessione del contributo, alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, alla liquidazione del finanziamento;
- ✓ la documentazione relativa agli stati di avanzamento del progetto;
- ✓ la documentazione contabile (fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente) relativa a spese sostenute e dichiarate e a pagamenti effettuati a titolo di contributi, di cui sia data prova dell'avvenuto pagamento;
- ✓ i prospetti extracontabili di raccordo che facilitano il riscontro tra i dati riportati nella documentazione amministrativa ed i dati riportati nei documenti giustificativi di spesa o di pagamento;
- ✓ i rapporti contenenti gli esiti delle verifiche svolte.

In riferimento al fascicolo di progetto, il SIAR consentirà che la documentazione relativa ad un procedimento informatizzato sarà depositata in un fascicolo del procedimento, previa catalogazione e indicizzazione, mentre il SURF provvederà alla conservazione del fascicolo di progetto elettronico.

c. Gestione finanziaria

Con riferimento alle attività connesse alla gestione finanziaria delle operazioni il ROS:

- adotta i Decreti dirigenziali di impegno, liquidazione e disimpegno di spesa con le modalità descritte al Capitolo 6 "Il circuito finanziario del POR Campania FESR 2014 - 2020";
- gestisce le fasi del procedimento di acquisizione di risorse conseguenti al recupero di contributi erogati, fino all'introito delle somme e gli obblighi di comunicazione all'Autorità di Certificazione (di seguito AdC). Sono invece oggetto di proposta congiunta ROS/AdG le Delibere di Giunta mediante le quali si acquisiscono al Bilancio regionale le somme recuperate;
- trasmette alla Ragioneria regionale e all'AdG apposita comunicazione formale in ordine alla consistenza dei residui passivi, nonché in ordine alla consistenza dei residui attivi conseguenti ad atti di revoca o di rinuncia;
- predispone ed invia all'AdC la Dichiarazione di spesa attestante la legittimità e la regolarità amministrativa e contabile delle procedure e delle spese effettuate nel rispetto di quanto previsto dal Manuale predisposto dall'AdC;
- predispone ed invia all'AdG e all'AdC la Dichiarazione di assenza di irregolarità secondo quanto stabilito dal Manuale predisposto dall'AdC.

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

d. Monitoraggio degli interventi

Con riferimento alle attività connesse al monitoraggio, il ROS (ed il RLA, nel caso del POC) fornisce allo Staff dell'AdG competente:

- i dati fisici e contabili relativi a ciascuna operazione attuata nell'ambito del Programma Operativo;
- i dati relativi all'attuazione delle singole operazioni necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit, la valutazione;
- le informazioni necessarie alla rilevazione degli indicatori di realizzazione e di risultato.

e. Azioni di informazione, comunicazione e pubblicità

Con riferimento alle attività connesse alle azioni di informazione, comunicazione e pubblicità il ROS provvede ad assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti nell'allegato XII del Reg UE 1303/2013 e agli artt. 115 116 e 117 del Reg. (UE) n. 1303/2013[3].

3.2 ATTUAZIONE DEI GRANDI PROGETTI

L'art. 100 del Reg. (UE) n. 1303/2013 prevede che "*nell'ambito di uno o più programmi operativi, che hanno formato oggetto di una decisione della Commissione ai sensi dell'articolo 96, paragrafo 10, del presente regolamento, o ai sensi dell'articolo 8, paragrafo 12, del regolamento CTE, il FESR e il Fondo di coesione possono sostenere un'operazione comprendente una serie di opere, attività o servizi in sé inteso a realizzare un'azione indivisibile di precisa natura economica o tecnica, che ha finalità chiaramente identificate e per la quale il costo ammissibile complessivo supera i 50 000 000 EUR e, nel caso di operazioni che contribuiscono all'obiettivo tematico ai sensi dell'articolo 9, primo comma, punto 7)*[4]*, qualora il costo ammissibile complessivo superi i 75 000 000 EUR […]*".

L'attuazione dei Grandi Progetti del POR Campania FESR 2014 - 2020 è assicurata dai singoli ROS con il coordinamento dello Staff 50.03.94 "Grandi Progetti" incardinato nella DG "AdG FESR".

Ai fini della presentazione di un Grande Progetto alla Commissione europea:

- il ROS, dopo aver ricevuto la documentazione necessaria dal Beneficiario dell'operazione, trasmette allo Staff 50.03.94 della DG AdG FESR le informazioni previste dall'art. 101 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, secondo il formato standard per la presentazione delle informazioni richieste per l'approvazione dei Grandi Progetti (allegati II e III del Regolamento di esecuzione (UE) n. 207 del 20 gennaio 2015);
- lo Staff "Grandi Progetti", dopo aver effettuato una verifica di coerenza delle informazioni ricevute, notifica il Grande Progetto alla Commissione ai sensi del paragrafo 1 dell'art. 102 del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero procede alla relativa presentazione per l'approvazione ai sensi del paragrafo 2 del medesimo articolo.

I ROS, al fine di velocizzare la spesa del POR FESR 2014 – 2020, ammettono a finanziamento i Grandi Progetti anche prima dell'adozione, da parte della Commissione europea, della Decisione di approvazione del

[3] Con DGR 455 del 02/08/2016 è stata approvata la strategia di comunicazione del POR FESR 2014-2020.

[4] Obiettivo Tematico 7: *Promuovere sistemi di trasporto sostenibili ed eliminare le strozzature nelle principali infrastrutture di rete*

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

Grande Progetto e garantiscono il celere avvio degli stessi tenendo in debita considerazione quanto contenuto rispettivamente ai commi 3 e 6 dell'art. 102 del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero:

- l'approvazione di un grande progetto da parte della Commissione è subordinata alla conclusione del primo contratto d'opera o, nel caso di operazioni realizzate nel quadro di strutture PPP, alla firma dell'accordo di PPP tra l'organismo pubblico e quello privato, entro tre anni dalla data dell'approvazione. Su richiesta debitamente motivata dello Stato membro, in particolare in caso di ritardi dovuti a procedimenti amministrativi e giudiziari connessi all'attuazione di grandi progetti, e presentata entro tre anni, la Commissione può adottare, mediante un atto di esecuzione, una decisione sulla proroga del periodo non superiore a due anni;
- la spesa relativa a un grande progetto può essere inclusa in una richiesta di pagamento successivamente alla notifica di cui al paragrafo 1 o alla presentazione per l'approvazione di cui al paragrafo 2 dell'art. 102 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Qualora la Commissione non approvi il grande progetto selezionato dall'Autorità di Gestione, la dichiarazione di spesa successiva all'adozione della decisione della Commissione è modificata di conseguenza.

In fase di attuazione dei Grandi Progetti:

- lo Staff 50.03.94 svolge una funzione di raccordo e di impulso delle attività tecniche ed amministrative anche al fine di monitorare lo stato di avanzamento degli stessi;
- i ROS adottano gli atti e i provvedimenti necessari ai fini dell'avanzamento dei procedimenti e provvedono **all'individuazione di un Responsabile del procedimento per ciascun intervento del Grande Progetto.**

Qualora la Commissione europea richieda all'AdG delucidazioni in merito alle scelte progettuali ed economico - finanziarie attuate, mediante una lettera di osservazioni sarà attivato il medesimo flusso documentale/informativo descritto per la fase di notifica allo scopo di fornire le opportune risposte alla Commissione europea.

3.3 STRUTTURA DI MISSIONE PER I CONTROLLI POR FESR

Per lo svolgimento delle verifiche di gestione di cui all'art. 125, comma 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdG si avvale della Struttura di Missione per i controlli POR FESR, istituita con Delibera di Giunta n. 813 del 28/12/2016, a cui sono stati assegnati i controlli di I livello del POR Campania FESR 2014-2020.

La succitata Struttura, opera secondo un modello di *governance* accentrato, tuttavia il personale coinvolto, coordinato da un responsabile controlli, è assegnato su differenti Aree di intervento omogenee (aree tematiche).

Per un approfondimento sulle tematiche connesse alle attività di controllo di I livello di competenza dell'AdG si rinvia al Manuale dei Controlli di I Livello. Tuttavia, alla luce di quanto previsto nel Si.GE.CO, la Struttura interverrà per i controlli:

- finalizzati alla liquidazione:
    - in sede di erogazione dell'anticipazione, per il controllo della correttezza delle procedure di selezione poste in essere dal beneficiario (Cfr. Cap. 5 – § 5.2);

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

- in sede di erogazione del saldo finale, per il controllo della correttezza di tutte le procedure poste in essere dal beneficiario a chiusura dell'intervento.

Per le liquidazioni intermedie (rimborsi dei SAL) sarà sufficiente l'esito positivo delle verifiche ordinarie svolte a cura del ROS.

- finalizzati alla certificazione;
- *in loco*, su un campione rappresentativo dell'universo delle operazioni cofinanziate.

3.4 ORGANISMI INTERMEDI

L'art. 123 c. 6 e 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 prevede che possono essere designati "uno o più organismi intermedi per lo svolgimento di determinati compiti dell'Autorità di gestione o di certificazione sotto la responsabilità di detta autorità. I relativi accordi tra l'Autorità di gestione o di certificazione e gli organismi intermedi sono registrati formalmente per iscritto" e che "l'Autorità di gestione può affidare la gestione di parte di un programma operativo a un organismo intermedio (di seguito anche OI) mediante un accordo scritto tra l'organismo intermedio e l'autorità di gestione (una "sovvenzione globale"). L'organismo intermedio garantisce la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria".

L'AdG può individuare quali Organismi Intermedi gli Enti pubblici territoriali e, per le materie di competenza, le Amministrazioni centrali dello Stato; inoltre, sotto la propria responsabilità, l'Amministrazione regionale, per l'esecuzione di alcune attività può valersi, dei seguenti Organismi Intermedi:

1. soggetti interamente pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato aventi il carattere di soggetto che opera in modalità *in house*;
2. altri soggetti pubblici, anche strutturati come società o altre forme del diritto civile, non aventi il carattere di soggetto che opera in modalità *in house*;
3. soggetti privati con competenze specialistiche.

L'individuazione degli OI di cui al punto 1, è effettuata con atto amministrativo, mentre la selezione e l'individuazione degli OI di cui al punto 2 e 3 è svolta mediante procedure ad evidenza pubblica conformi alla normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici.

L'OI diventa responsabile, nei limiti previsti dalla delega conferita, della gestione degli obiettivi assegnati, conformemente al principio di sana gestione finanziaria, buon andamento dell'azione amministrativa e trasparenza.

Esso è quindi chiamato a titolo indicativo a:

- attuare la fase istruttoria per la selezione dei Beneficiari e delle relative operazioni;
- attuare le misure di informazione e comunicazione secondo quanto previsto dall'articolo 115 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e nei relativi regolamenti di esecuzione;
- comunicare al ROS la graduatoria dei Beneficiari e delle relative operazioni ammesse a contributo;
- collaborare con l'Autorità delegante, in ogni stato e grado del procedimento di attuazione, nell'acquisizione di tutte le informazioni e di tutti i dati dell'operazione;

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

- stipulare un atto di impegno con il Beneficiario che precisi obblighi e responsabilità reciproche (contributo concesso, oggetto da realizzare, documentazione da produrre, ecc.);
- supportare i Beneficiari nella predisposizione di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- svolgere le verifiche di gestione, ai sensi dell'art. 125 comma 4, lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013, che includono le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni come previsto dal comma 5 del medesimo articolo;
- acquisire ed archiviare la rendicontazione e la documentazione relativa alle spese sostenute dal Beneficiario;
- assicurare che i dati relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'operazione siano forniti al ROS tramite il sistema informativo regionale;
- elaborare la dichiarazione di spesa.

Il Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'Organismo Intermedio è sottoposto ad una verifica da parte dell'Autorità di Audit (di seguito AdA). Tale verifica è finalizzata anche al riscontro della validità degli strumenti di controllo (modelli di pista di controllo e check-list) che l'OI intende utilizzare. Tuttavia, ai sensi dell'art. 124 c. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, "*se il sistema di gestione è sostanzialmente identico a quello istituito per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo, l'AdA può concludere che i pertinenti criteri sono soddisfatti senza svolgere ulteriori attività di audit".*

In particolare, il Sistema di Gestione e Controllo deve conformarsi ai seguenti principi generali, come stabiliti dall'art. 72 del Re. (UE) n.1303/2013:

- descrizione delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo;
- osservanza del principio della separazione delle funzioni fra tali organismi e all'interno degli stessi;
- procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate;
- sistemi informatizzati per la contabilità, per la memorizzazione e la trasmissione dei dati finanziari e dei dati sugli indicatori, per la sorveglianza e le relazioni;
- sistemi di predisposizione delle relazioni e sorveglianza nei casi in cui l'organismo responsabile affida l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
- disposizioni per l'audit del funzionamento dei sistemi di gestione e controllo;
- sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata;
- la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi, e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti.

Il Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'OI deve prevedere, tra l'altro, l'individuazione di un ufficio cui è affidata la responsabilità delle verifiche ordinarie di gestione e attuazione delle operazioni e di un'altra struttura cui, invece, è attribuita la responsabilità delle attività di controllo di I livello. Per

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

l'esecuzione di tali controlli, gli OI dovranno adottare strumenti che siano volti a garantire certezza e documentabilità degli stessi. Conformemente al principio della separazione delle funzioni fra organismi e all'interno degli stessi, è necessario che l'ufficio dell'OI cui è affidata la responsabilità dei controlli sia autonomo ed indipendente da quello che si occupa delle verifiche ordinarie di gestione e attuazione delle operazioni.

L'identificazione dell'OI, le funzioni ad esso delegate e gli impegni reciproci tra OI ed Autorità delegante sono individuati nell'atto di delega (Convenzione, Accordi di Programma Quadro, ecc.), con il quale viene approvato il Programma di interventi che sarà attuato dall'OI, una volta concluso l'iter di presentazione e di valutazione della candidatura.

Nello specifico, l'atto di delega dovrà descrivere dettagliatamente:

- l'oggetto, i limiti della delega e le funzioni dei vari soggetti coinvolti;
- l'organigramma della struttura e la ripartizione dei compiti tra i diversi uffici e/o servizi relativi all'Organismo Intermedio, in coerenza con le indicazioni regolamentai in tema di separazione delle funzioni di gestione;
- le procedure di selezione e di approvazione delle operazioni e le modalità di coinvolgimento dell'Autorità delegante;
- le informazioni da trasmettere all'Autorità delegante e la relativa periodicità;
- la descrizione dei flussi finanziari tra Regione Campania e OI;
- le procedure relative alla redazione e alla presentazione delle dichiarazioni di spesa;
- le modalità di conservazione dei documenti;
- eventuali meccanismi premiali e sanzionatori;
- le modalità di modifica ed integrazione dell'oggetto e delle finalità della delega stessa.

Gli OI sono tenuti ad attenersi a quanto indicato all'interno del presente Manuale e a quanto riportato nell'atto di delega, al fine di garantire l'adeguatezza delle piste di controllo. Al riguardo l'OI alimenta, per quanto di sua competenza, il Sistema informativo di monitoraggio messo a disposizione dall'Autorità delegante, allo scopo di assicurare l'evidenza della spesa sostenuta a livello di singola operazione e supportare, mediante successivi livelli di aggregazione, la predisposizione della certificazione della spesa alla Commissione Europea.

L'AdG, in qualità di organo responsabile dell'attuazione del POR FESR nel suo complesso, si assicura, attraverso il ROS pertinente, che le funzioni delegate vengano svolte correttamente, mediante l'esame:

- delle Relazioni di avanzamento prodotte dagli Organismi Intermedi;
- dei Rapporti di audit prodotti nell'ambito dell'articolo 127 del Reg. (UE) n.1303/2013.

A tal fine, nel caso in cui durante lo svolgimento del Programma sia individuato un Organismo Intermedio, l'AdG provvede ad aggiornare e trasmettere la relazione descrittiva del SI.GE.CO ai sensi dell'art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013 all'AdA.

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

In particolare, l'AdG o l'AdC dovrà notificare immediatamente all'AdA la designazione di ogni nuovo organismo intermedio. L'AdA dovrà quindi valutare i rischi associati al nuovo OI e rivedere di conseguenza la propria strategia di audit, allo scopo di assicurare che l'AdG o l'AdC continui a ottemperare ai criteri di designazione per quanto concerne le funzioni delegate al nuovo OI.[5]

3.5 BENEFICIARI

L'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. definisce il Beneficiario di un'operazione quale "*organismo, pubblico o privato o una persona fisica..., responsabile dell'avvio o di entrambi l'avvio e l'attuazione delle operazioni e, nel quadro di regimi di aiuti di Stato(….)l'organismo che riceve l'aiuto e, nell'ambito degli strumenti finanziari (…..), l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo dei fondi*".

Il Beneficiario, nell'avviare e attuare le operazioni cofinanziate dal POR FESR e dal POC è obbligato a garantire:

- la conformità delle procedure utilizzate alle norme comunitarie e nazionali di settore nonché in materia di tutela ambientale, pari opportunità, gare di appalto e regole della concorrenza;
- lo svolgimento di un'istruttoria che giustifichi la scelta di affidare eventualmente ad soggetto, che opera in modalità in house, la prestazione di servizi specialistici;
- un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione afferente il POR FESR [art. 125 Reg. (UE) n. 1303/2013] e il POC e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative a tutte le operazioni afferenti il POR FESR, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n.136 del 13 agosto 2010 e s.m.i;
- il rispetto della normativa sull'ammissibilità delle spese;
- il rispetto degli adempimenti eventualmente stabiliti dall'Avviso di selezione ovvero connessi alla procedura di selezione e concessione dal Decreto di ammissione a finanziamento e dalla Convenzione;
- l' implementazione in modo adeguato della sezione di propria competenza del sistema di monitoraggio alle scadenze comunicate e con le modalità richieste, al fine di fornire i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni cofinanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico. L'aggiornamento del sistema di monitoraggio da parte del beneficiario sarà propedeutico alla liquidazione degli acconti del finanziamento concesso da parte della Regione durante la realizzazione del progetto;
- l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle attività/operazioni finanziate;
- l'invio al ROS, nei casi di progetti che rientrano nell'ambito di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 61 del Reg. (UE) n.1303/2013[6], di una apposita scheda per definire il calcolo delle entrate nette

[5] EGESIF_14-0013-final 18/12/2014 "Linee guida per gli Stati membri sulla procedura di designazione"

[6] L'art. 61 del Reg. (UE) n.1303/2013 prevede che la verifica delle entrate nette non si applica alle operazioni il cui costo ammissibile totale prima dell'applicazione dei paragrafi da 1 a 6 del Regolamento non supera 1 000 000 EUR.

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

(di cui si allega al presente Manuale un modello indicativo). In tale ambito, il Beneficiario effettua, inoltre, un monitoraggio periodico delle entrate e restituisce parte del finanziamento nei casi in cui le entrate riferibili al progetto calcolate ex-post risultino superiori rispetto al calcolo inizialmente effettuato;

- il rispetto delle procedure definite nella pista di controllo secondo le specifiche indicazioni del ROS;
- la predisposizione e l'invio al ROS dei cronoprogrammi procedurale e di spesa. In particolare, quest'ultimo, dovrà riportare le previsioni di spesa dell'operazione in coerenza con l'avanzamento fisico e procedurale riportato nel relativo cronoprogramma;
- il rispetto del cronogramma procedurale e di spesa dell'operazione, da riportare nel Decreto di ammissione a finanziamento e allegare alla Convenzione. Il ROS, nel caso di ritardi superiori a 6 mesi complessivi tra i vari step procedurali, fisici e/o di spesa indicati nei rispettivi cronoprogrammi, potrà avviare un contraddittorio con il beneficiario finalizzato alla revoca totale o parziale del finanziamento nel caso in cui accerti che tali ritardi non siano dipesi da giustificati e documentati motivi non imputabili, né direttamente né indirettamente, al beneficiario. In tale circostanza, il beneficiario sarà obbligato a restituire le somme indebitamente ricevute maggiorate degli interessi legali maturati medio tempore, secondo le indicazioni dettate dal ROS in ossequio alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia. Il mancato avvio del contraddittorio richiamato è responsabilità del ROS sotto il profilo amministrativo e finanziario, laddove il ritardo accumulato dal beneficiario producesse danni di qualsiasi natura alla regione.

  Si evidenzia l'obbligo in capo al ROS di rispettare l'articolato di cui allo schema di convenzione allegato al presente Manuale con particolare riferimento all'art. 5 "Condizioni di erogazioni del Finanziamento" e all'art. 9 "Casi di revoca del Finanziamento e risoluzione della convenzione". Qualora i ROS procedessero a modificare lo schema di convenzione omettendo quanto previsto nei citati articoli 5 e 9 è tenuto ad informare preventivamente l'AdG.

  Per il beneficiario Ente Pubblico, la restituzione delle somme indebitamente ricevute potrà avvenire anche attraverso la compensazione del credito vantato dalla Regione Campania (pari all'importo delle liquidazioni erogate al beneficiario fino a quella data) con ogni eventuale altro credito vantato dal beneficiario nei confronti della stessa, ai sensi degli artt. 1241, 1242 e 1252 codice civile. I crediti della Regione nascenti dal recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario e oggetto di revoca sono assistiti da privilegio speciale sui beni immobili realizzati con le risorse regionali, con preferenza sui creditori ipotecari ai sensi dell'art. 2748 codice civile e prevalenza su ogni titolo di prelazione da qualsiasi causa derivante.

- l'istituzione di un fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale conformemente a quanto descritto nel Manuale controlli;
- il rispetto delle misure di informazione e comunicazione per il pubblico sul sostegno fornito dai fondi, secondo quanto indicato dal punto 2.2 dell'allegato XII al Reg. UE 1303/2013 e illustrato nell'apposita manualistica conformemente al Regolamento (UE) 821/2014 - articoli 4 e 5. In tale ambito sono definite le caratteristiche tecniche di visualizzazione dell'emblema dell'Unione europea e le caratteristiche di targhe e cartelloni. In particolare il beneficiario:
  - in fase di esecuzione del progetto, espone, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per i quali il sostegno pubblico complessivo superi 500.000 EUR;

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

- entro tre mesi dal completamento, espone, una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni, in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri: a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500.000 EUR; b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione. La targa o cartellone deve indicare il nome e l'obiettivo principale dell'operazione e deve essere preparato conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4 del Reg(UE) n. 1303/2013.

In ogni caso, il beneficiario riporta sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione del progetto, corredata dagli elementi di identità visiva, chiarendo le finalità e i risultati e indicando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

La mancata adozione delle misure di informazione e comunicazione potrà essere motivo di revoca del finanziamento durante la realizzazione del progetto;

- la generazione di un Codice Unico di Progetto (CUP) in relazione a ciascuna operazione attuata;
- l'indicazione su tutti i documenti di spesa riferiti al progetto, che l'intervento è cofinanziato dal POR Campania FESR 2014-2020, dell'Obiettivo specifico e dell'azione pertinenti (Linee di Azione nel caso del POC) del titolo dell'operazione, del Codice Unico di Progetto (CUP), del Codice Identificativo Gare (CIG);
- l'emissione, per ciascuna operazione cofinanziata nell'ambito del POR FESR 2014 - 2020, di documenti di spesa distinti, ovvero la chiara imputazione della quota di spesa corrispondente a ciascuna operazione;
- l'inoltro al ROS della documentazione inerente l'operazione cofinanziata in formato digitale (via Pec) secondo le indicazioni riportate nel Capitolo 5 del presente Manuale;
- conservazione della documentazione relativa all'operazione secondo quanto stabilito dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e in particolare:
  - per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1 000 000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
  - per le operazioni di importo uguale o superiore ad 1 000 000 di euro, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- la stabilità dell'operazione a norma dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Accettando il finanziamento i beneficiari accettano nel contempo di venire inclusi nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sul sito dell'Autorità di gestione e sul sito web unico nazionale, contenente le informazioni di cui al paragrafo 1 dell'Allegato XII del suddetto Regolamento (nominativo del beneficiario, denominazione e sintesi dell'operazione, data di inizio e di fine, spesa totale ammissibile e tasso di cofinanziamento, codice postale dell'operazione, paese, denominazione della categoria di operazioni), mutuate dal sistema di monitoraggio.

Nel caso di regimi d'Aiuto a singoli Beneficiari le funzioni sopraelencate, laddove pertinenti, ricadono sul soggetto responsabile del procedimento amministrativo di concessione dell'Aiuto. Le funzioni e le responsabilità del Beneficiario dell'Aiuto (Impresa che riceve l'Aiuto pubblico) saranno espressamente indicate nel Bando di selezione.

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

Il Beneficiario ed il ROS (e il RLA nel caso di POC) sottoscrivono apposito atto (Convenzione), richiamato al successivo Capitolo 5, che individua le reciproche obbligazioni e le condizioni di erogazione del finanziamento. Lo schema di tale Convenzione è parte integrante del Decreto di ammissione a finanziamento dell'intervento adottato dal ROS in seguito alla selezione delle operazioni e dei Beneficiari.

Il Beneficiario garantisce alle strutture competenti della Regione (AdG, Struttura di Missione Controlli, AdC, ROS, AdA) e, se del caso, agli Organismi Intermedi, al Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE), ai Servizi ispettivi della Commissione, nonché a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo dei fondi comunitari, l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione cofinanziata. Esso è tenuto, inoltre, a fornire agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POR FESR tutti i documenti necessari alla valutazione del Programma.

Il Beneficiario è, infine, tenuto a prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copia della documentazione probatoria afferente l'operazione.

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

4. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI E DEI BENEFICIARI

4.1 TIPOLOGIE E TITOLARITÀ DELLE OPERAZIONI

L'art. 2 del Reg (UE) n. 1303/2013 definisce l'operazione come "*un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei Programmi o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità collegate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti*".

Le tipologie di operazioni previste si articolano in:

- realizzazione di opere pubbliche;
- acquisizione di beni e servizi;
- erogazione di Aiuti a singoli Beneficiari.

In considerazione della corrispondenza del Beneficiario con gli uffici della Regione, ovvero con altri organismi pubblici o privati terzi rispetto all'amministrazione, si distingue tra operazioni a titolarità regionale e operazioni a regia regionale.

Nello specifico, un'operazione si definisce a **titolarità regionale** quando il Beneficiario è la Regione Campania o suoi enti strumentali (che può in tal senso assumere la funzione di stazione appaltante, ovvero di committente dell'opera). In caso di erogazione di Aiuti di Stato, la Regione è il soggetto che concede l'Aiuto e procede, quindi, all'emanazione dell'Avviso per l'individuazione delle imprese Beneficiarie.

Nel caso di interventi a **regia regionale**, il Beneficiario, con le funzioni sopra indicate, è diverso dalla Regione Campania e viene da quest'ultima selezionato tramite le procedure di seguito descritte nell'ambito delle categorie di Beneficiario previste dalle Azioni del POR FESR e dalle Azioni Operative del POC[7]. In particolare, il Beneficiario dopo essere stato selezionato, assume la funzione di stazione appaltante/committente dell'operazione, ovvero di soggetto deputato all'individuazione, attraverso procedure ad evidenza pubblica nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, del soggetto attuatore e/o realizzatore dell'opera, del bene o del servizio oggetto dell'operazione. In caso di Aiuti di Stato, l'Aiuto è concesso tramite un organismo terzo rispetto alla Regione, il quale procede quindi anche all'emanazione dell'Avviso: la Regione, dunque, non assume, in tal caso, la responsabilità amministrativa del procedimento di concessione dell'Aiuto.

Con riferimento al POC, per ciò che attiene ai Regimi di Aiuto, il sostegno pubblico concesso risponde alle norme procedurali e sostanziali degli aiuti di Stato vigenti al momento della sua concessione.

[7] Si evidenzia che, al fine di garantire la conformità dei bandi per l'individuazione dei beneficiari rispetto alle previsioni del Reg. (UE) n. 1303/2013 e della Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016), l'accesso al POR FESR 2014-202 si intende esteso anche ai liberi professionisti "in quanto equiparati alle piccole medie imprese come esercenti attività economica a prescindere dalla forma giuridica rivestita ed espressamente individuati dalle Linee di Azione per le libere professioni del Piano d'Azione Imprenditorialità 2020". La norma ha funzione di chiarimento circa il fatto che i liberi professionisti possono accedere alle misure previste dal POR FRSR in quanto qualificati PMI ai sensi della Raccomandazione CE/2003/361.

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

L'identificazione della Regione Campania quale Beneficiario di un'operazione finanziata dal POR FESR richiede al ROS l'assunzione di tutti i pertinenti obblighi del Beneficiario, come descritto precedentemente nel presente Manuale.

4.2 PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Le operazioni da finanziare nell'ambito del POR FESR e del POC possono essere selezionate:

- con procedura ad evidenza pubblica;
- con procedura concertativa/negoziale;
- con selezione diretta.

Nei paragrafi specifici 4.2.4 e 4.2.5 saranno trattati nel dettaglio gli interventi:

- selezionati sul POR FESR 2007-2013 purché eleggibili al POR FESR 2014 -2020 e/o al POC 2014-2020;
- avviati ante approvazione dei criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza.

4.2.1 Procedura ad evidenza pubblica

Nel caso di procedura ad evidenza pubblica, il ROS (RLA nel caso di POC), in esecuzione della Deliberazione di Giunta regionale di programmazione, procede all'emanazione del Bando/Avviso/Manifestazione d'interesse finalizzato alla selezione delle operazioni e dei relativi beneficiari, effettuando la relativa verifica di coerenza dell'Avviso o gli interventi in esso proposti con l'Obiettivo Specifico e/o Azione o Linee di Azione nel caso del POC (Cfr. Check list ROS allegata al presente Manuale) inoltre, verifica il rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza. Quest'ultima verifica verrà formalizzata nell'apposita check-list di coerenza allegata al presente Manuale (la check list di coerenza debitamente compilata e firmata dal ROS, dovrà essere caricata sul SURF).

Approvazione e pubblicazione del Bando/Avviso/Manifestazione d'interesse

Il Bando/Avviso deve necessariamente fare riferimento ai criteri di selezione pertinenti per l'Obiettivo Specifico/Azione, come approvati dal Comitato di Sorveglianza, oltre che contenere, tra l'altro:

- i requisiti soggettivi riferibili ai soggetti proponenti, che assumeranno la funzione di Beneficiari[8];
- i requisiti riferibili alle proposte progettuali che possono essere candidate al finanziamento come ad esempio, le spese ammissibili, gli indicatori per il monitoraggio dell'avanzamento fisico e procedurale delle operazioni e per la misurazione dei risultati attesi (da selezionare nell'ambito di quelli previsti dal POR);
- i criteri di valutazione delle istanze e per l'attribuzione dei punteggi ai fini della formazione dell'elenco dei progetti finanziabili;

[8] I soggetti proponenti devono rientrare nell'elenco dei beneficiari previsto dall'Azione per il POR Campania FESR 2014-2020 e dall'Asse per il POC.

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

- l'indicazione delle tempistiche massime entro cui, la Regione concluderà la fase di selezione dei Beneficiari al fine di minimizzare i tempi di questa fase procedurale.

Il ROS (il RLA nel casi di POC), provvede a tutti gli adempimenti di pubblicità e trasparenza, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, rendendo inoltre disponibile tutta la documentazione inerente alla selezione sull'apposita sezione del portale regionale, al fine di garantire pari opportunità di accesso ai potenziali beneficiari; provvede, inoltre, ad effettuare la prima implementazione del Sistema Informativo di monitoraggio SURF, con tutti gli elementi funzionali alla gestione e al monitoraggio dell'intero procedimento secondo le procedure informatizzate stabilite e indicate dall'Autorità di Gestione.

Il Bando/avviso, finalizzato alla selezione di proposte progettuali, è pubblicato almeno sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC), sul sito del POR Campania FESR 2014-2020 (sezione "Bandi e Avvisi") e sul Portale Gare della Regione Campania per un tempo congruo a garantire la massima diffusione dello stesso e permettere ai soggetti interessati di presentare l'istanza di adesione corredata, se richiesto dallo specifico bando/avviso, dalla proposta progettuale.

Presentazione e registrazione delle domande

Le domande di finanziamento vengono presentate e registrate attraverso le modalità procedurali stabilite dai singoli Avvisi entro i termini di scadenza previsti dagli stessi nel rispetto della normativa vigenti.

La presentazione della domanda di ammissione e della relativa documentazione costituisce accettazione senza riserve delle indicazioni e delle prescrizioni contenute nel Bando/Avviso/Manifestazione d'interesse.
In tale fase, il soggetto che presenta l'istanza, formalizza la volontà di aderire al bando/avviso dando evidenza di una serie di informazioni di dettaglio relative al progetto proponente o di idoneità al finanziamento oggetto del bando/avviso stesso.

Nomina delle Commissioni di Valutazione e fase di selezione

La valutazione/selezione delle domande di adesione/proposte progettuali viene effettuata da un'apposita Commissione di Valutazione nominata alla scadenza dell'Avviso con Decreto Dirigenziale del ROS (dal RLA nel caso di POC), che opera sulla base di quanto stabilito nei singoli Avvisi.

La Commissione di Valutazione può essere costituita da soli componenti interni ovvero da soggetti interni ed esterni dotati di adeguati titoli tecnico-scientifici e riconosciute competenze professionali nell'attività di valutazione. Per la selezione di tali figure, laddove pertinente, si applica quanto stabilito dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.i. La Commissione differisce nella composizione tenuto conto delle professionalità occorrenti secondo la tipologia di intervento da valutare.

Nel dettaglio, i membri della Commissione di Valutazione che vengono nominati una volta conclusa la procedura di selezione, si configurano per come di seguito:

1) i componenti interni (funzionari) della Direzione Generale di riferimento e, a seconda della competenza, di altre Direzioni, sono individuati tenendo conto delle capacità tecniche, professionali e dell'esperienza acquisite.

2) i componenti esterni sono selezionati a seguito di procedura comparativa indetta con avviso pubblico o ricorrendo a professionalità inserite in specifici albi, pertinenti con l'oggetto dell'Avviso.

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

I membri della Commissione di Valutazione sottoscrivono una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art 6bis della Lg. n. 241/90[9].

La Commissione procede all'istruttoria/valutazione delle domande pervenute e, se previsto dal bando/Avviso, al termine della valutazione formulerà una graduatoria, in funzione del punteggio ricavato secondo i punteggi definiti dal bando/avviso.

Approvazione e pubblicazione degli esiti della selezione

Ultimata la procedura di valutazione da parte della Commissione, la stessa trasferisce gli atti e tutta la documentazione al ROS (il RLA nel caso di POC) competente.

Il ROS (il RLA nel caso di POC) prende atto dei lavori della Commissione di Valutazione e predispone il decreto di approvazione della graduatoria provvisoria con allegati:

- elenco delle operazioni oppure la graduatoria delle operazioni ammesse a finanziamento in coerenza con la procedura aperta utilizzata;
- elenco delle domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse;
- elenco delle domande non ammissibili con la relativa causa di esclusione.

Tale Decreto viene pubblicato almeno sul BURC, sul sito del POR Campania FESR 2014-2020 e eventualmente sul Portale Gare della Regione Campania.

Accesso agli atti, istanze di riesame e ricorsi avverso il decreto

Successivamente alla pubblicazione ed entro i termini previsti dall'Avviso pubblico/manifestazione di interesse, i soggetti interessati possono effettuare eventuali richieste di accesso agli atti e/o presentare istanze di riesame avverso le determinazioni assunte con il Decreto nel rispetto della normativa vigente[10]. La stessa Commissione di Valutazione o altra, se ritenuto opportuno dal ROS, procede ad esaminare le istanze presentate e a trasferire gli esiti del riesame e tutta la documentazione al ROS (al RLA nel caso di POC) per le determinazioni di conseguenza.

Comunicazione degli esiti della selezione

Il ROS (il RLA nel caso di POC) procede alla notifica dei risultati della selezione ai beneficiari/destinatari, richiedendo contestualmente ove necessario la trasmissione, entro i termini stabiliti, della documentazione per la sottoscrizione della Convenzione di finanziamento.

4.2.2 Procedura concertativa/negoziale

La selezione delle operazioni può essere effettuata sulla base di procedura concertativa/negoziale, attraverso il coinvolgimento, nel processo decisionale e di progettazione, dei soggetti interessati.
Tale modalità costituisce uno strumento per il coordinamento di interventi, anche di carattere interregionale, diretti a promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, a rimuovere gli squilibri

9 L'art. 6 bis della Lg. 241/90 recita: "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

10 Cfr. articoli 22, 23, 24 e 25 della Lg. 241/90

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

economici e sociali, a favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, nonché ad assicurare la qualità della spesa pubblica.
Nel caso della procedura negoziale, la Regione individua i soggetti potenzialmente interessati attraverso un processo di concertazione istituzionale e tecnica per la selezione di proposte progettuali da ammettere a finanziamento, definendo preliminarmente, secondo i principi di imparzialità, trasparenza e concorrenzialità, le procedure e le modalità di negoziazione con i potenziali beneficiari, rendendole pubbliche. Acquisite le proposte progettuali, il ROS effettua una valutazione preliminare delle stesse, tenendo conto delle finalità delle operazioni e verificando l'osservanza dei criteri di selezione (la cui verifica sarà formalizzata nell'apposita check list di coerenza allegata al presente Manuale), dei tempi di realizzazione e della coerenza con gli obiettivi del POR FESR 2014/2020, anche attraverso il confronto con il/i potenziale/i beneficiario/i.
Nella definizione delle procedure e modalità si applicano i principi di cui alla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.
Preliminarmente alla formalizzazione dell'approvazione dell'Accordo/Protocollo, il ROS (il RLA nel caso di POC) richiede il parere dell'AdG.
Il ROS comunica l'ammissione al finanziamento sul POR al/i Beneficiario/i individuato/i, predispone e approva gli eventuali atti di indirizzo per l'avvio e la gestione dei progetti.
Il ROS assume, con proprio decreto, l'impegno di spesa sul corrispondente capitolo del bilancio regionale per il finanziamento delle operazioni individuate nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.
Successivamente saranno sottoscritti le Accordi/Protocolli per la realizzazione dell'operazione finanziata, nella quale sono definite le modalità attuative del provvedimento di finanziamento, le obbligazioni delle parti, il cronoprogramma, tutte le responsabilità del beneficiario per la gestione contabile, il monitoraggio e le modalità di rendicontazione.

4.2.3 Selezione diretta degli interventi

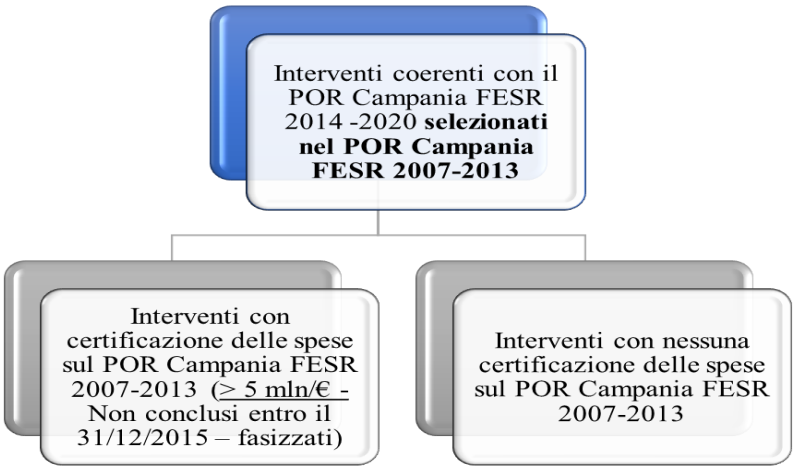
Ricadono in questa tipologia, in un'ottica di programmazione integrata delle risorse, tutti gli interventi di rilevanza strategica che l'Amministrazione regionale ritiene essere rispondenti ai fabbisogni di sviluppo del territorio ed anche gli interventi a titolarità che la Regione avvia sulla base di atti di programmazione nei settori la cui la competenza esclusiva è in capo alla medesima Regione (ad es. trasporto ferroviario, ciclo integrato dei rifiuti).

4.2.4 Gli interventi eleggibili al POR FESR 2014 -2020 selezionati sul POR FESR 2007-2013

Si riporta, di seguito, il dettaglio delle procedure di selezione messe in campo dall'Autorità di Gestione con riferimento agli **interventi eleggibili al POR Campania FESR 2014 – 2020 selezionati sul POR Campania FESR 2007-2013.**

È inteso che, anche per tale tipologia di interventi, il ROS dovrà verificare la coerenza con l'Obiettivo Specifico e/o Azione (Cfr. Check list ROS allegata al presente Manuale) e l'osservanza dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza. Quest'ultima verifica verrà formalizzata nell'apposita check list di coerenza allegata al presente Manuale (la check list di coerenza debitamente compilata e firmata dal ROS, dovrà essere caricata sul SURF). Resta inteso che, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 65 comma 6 del Regolamento (UE) 1303/2013 circa l'ammissibilità della spesa, non potranno essere selezionate le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento sia presentata dal beneficiario all'AdG..

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



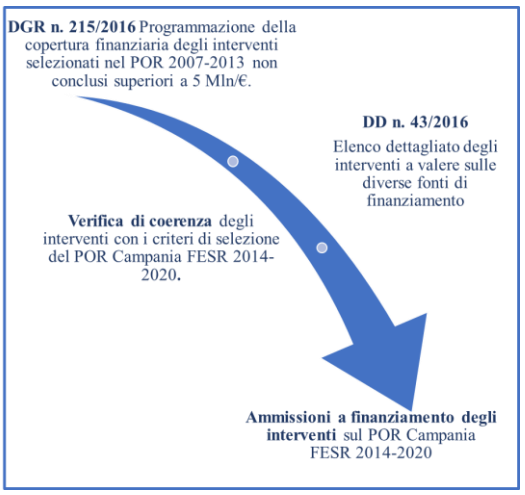
A) Interventi con spese certificate sul POR Campania FESR 2007-2013 (di importo superiore ai 5 mln/€, non conclusi entro il 31/12/2015)

Come stabilito dagli Orientamenti di chiusura del precedente ciclo di programmazione (Rif. Decisione C(2015) 2771 *final* del 30/04/2015) un'operazione inclusa nel Programma 2007-2013, può essere trasferita nel Programma 2014-2020 come progetto suddiviso in fasi se non completata entro il 31/12/2015 e ammesso che siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- non è stata selezionata nell'ambito del periodo di programmazione 2000-2006;
- il costo totale è pari o superiore a 5 milioni di euro;
- il progetto prevede due fasi chiaramente identificabili da un punto di vista materiale e finanziario.

Come rappresentato nella figura al lato, la Giunta della Regione Campania ha programmato con propria Deliberazione n. 215/2016 le risorse necessarie a garantire la copertura finanziaria degli interventi selezionati nel POR Campania FESR 2007-2013 non conclusi al 31/12/2015 e **superiori a 5 Mln/€**, la cui seconda fase è stata ritenuta ammissibile sul POR Campania FESR 2014-2020.

In seguito, l'Autorità di Gestione con proprio Decreto Dirigenziale n. 43/2016 ha approvato l'elenco dettagliato degli interventi rientranti in tale tipologia. Gli interventi sono stati trasmessi ai Responsabili di Obiettivo Specifico per la verifica di coerenza con i criteri di selezione del POR Campania FESR 2014-2020 e per la successiva ammissione a finanziamento.



B) Interventi selezionati e non certificati sul POR Campania FESR 2007-2013 non conclusi

Tali interventi, la cui ricognizione è stata effettuata ai sensi della DGR n. 468/2016, sono stati associati alle diverse aree tematiche di riferimento e sono stati individuati i profili di coerenza con gli Obiettivi Specifici del POR Campania FESR 2014-2020.

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

Tematiche	DGR programmazione
Energia Sostenibile	402/2017
Rischio sismico	406/2017
Cultura	339/2017
Edilizia scolastica	351/2017
Asili nido	609/2017
Raccolta differenziata	781/2017

In particolare, per ciascuna delle aree tematiche rappresentate in tabella, con apposita Deliberazione, la Giunta ha stanziato un budget di risorse ed ha istituito un gruppo di lavoro composto dal relativo Responsabile di Obiettivo Specifico (o suo delegato), da un referente della Programmazione Regionale Unitaria, da un referente dell'AdG FESR, da un referente del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici con il compito di provvedere alle verifiche di rito sulla base dei criteri di selezione del POR FESR 2014-2020 dando priorità a:

- Interventi con lavori avviati, accertati da specifica documentazione tecnico/amministrativa dimostrativa del concreto ed effettivo avvio del cantiere;
- Interventi che presentano una obbligazione giuridicamente vincolante, a seguito dell'espletamento delle procedure di gara;
- Interventi che presentano procedure di gara completate.

Al suddetto gruppo di lavoro partecipa, a titolo consultivo, un referente per la Struttura di Missione per i Controlli di I livello PO FESR.

All'esito delle attività del Gruppo di Lavoro, i Responsabili di Obiettivo Specifico provvedono ad ammettere a finanziamento gli interventi coerenti con le azioni di propria competenza e con i criteri sopra evidenziati.

Ulteriori tipologie di interventi eleggibili al POR FESR 2014-2020

A seguito di ulteriori ricognizioni, con la richiamata Deliberazione n. 468/2016, la Giunta ha programmato ulteriori risorse per garantire la copertura finanziaria degli interventi (non rientranti tra quelli di cui al succitato DD n. 43/2016) non conclusi entro i termini previsti dagli Orientamenti di chiusura con Decreti Dirigenziali di liquidazione non esitati al 31/12/2015. **Tali interventi privi di spese certificate sul POR FESR 2007-2013 sono da ammettere a finanziamento a valere sulle risorse del POR Campania FESR 2014/2020 a seguito delle verifiche di coerenza**.

4.2.5 Operazioni avviate ante criteri di selezione

Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 65 del Regolamento (UE) 1303/2013 circa l'ammissibilità della spesa, per consentire il tempestivo avvio della programmazione operativa 2014-2020 l'Autorità di Gestione potrà avviare operazioni a valere sul Programma Operativo anche prima dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza dei criteri di selezione delle operazioni di cui all'art. 110 c.2, lett. a) dopo aver valutato la coerenza delle stesse con la strategia del POR FESR 2014/20 rinviando la verifica del rispetto dei criteri di selezione del POR CAMPANIA FESR 2014/20 all'approvazione degli stessi da parte del Comitato di Sorveglianza. Tale verifica sarà formalizzata con *la check-list di coerenza* richiamata al punto 4.2.1.

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

Le attività propedeutiche all'individuazione delle operazioni rivestono un'importanza fondamentale, pertanto risulta necessario formalizzare tutte le fasi della selezione, assicurando la tracciabilità delle procedure e la conservazione della relativa documentazione. In particolare, anche per le operazioni individuate attraverso procedure concertative/negoziali risulta opportuno formalizzare le attività istruttorie al fine di evidenziare la valutazione effettuata.

A norma di quanto disciplinato dall'art. 65 (6) del Reg. (UE) n. 1303/2013, le operazioni fisicamente completate o pienamente attuate prima che la domanda di finanziamento sia presentata dal beneficiario all'Autorità di Gestione, non saranno selezionate a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.

4.3 PROCEDURE DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI NEL CASO DI REGIMI DI AIUTO A SINGOLI BENEFICIARI

L'art. 2 del Reg (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. definisce aiuti di Stato come "aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 107, paragrafo 1, TFUE che, ai fini del presente regolamento, si considerano includere anche gli aiuti de *minimis* ai sensi del Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione, del Regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione e del Regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione".

Lo stesso art. 2 al punto 2 definisce Beneficiario, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, l'Organismo che riceve l'aiuto, tranne qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 euro, nel qual caso lo stato membro interessato può decidere che il beneficiario sia l'organismo che concede l'aiuto, fatti salvi Regolamenti della Commissione n. 1407/2013, n. 1408/2013 e 717/2014.

Secondo la normativa riguardante la applicazione dell'Art. 107 par. 1 del TFUE, si definisce "impresa", ogni entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica. Sono considerate attività economiche le attività consistenti nell'offerta di beni o servizi sul mercato aperto alla concorrenza. Pertanto, in tale contesto, non sono rilevanti la natura e lo stato giuridico del Beneficiario (anche organizzazioni non profit, autorità pubbliche o enti pubblici equivalenti, associazioni o fondazioni, ecc., possono intraprendere attività economiche).

Indipendentemente dallo status giuridico dei partner coinvolti, le norme sugli Aiuti di stato (tetti di contribuzione, spese ammissibili, norme sul cumulo, ecc.) verranno applicate ai progetti approvati che prevedono attività che possono essere considerate Aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea. Qualora le attività di progetto siano rilevanti in termini di Aiuti di Stato, le limitazioni del contributo concedibile previste si applicheranno non solo alle imprese private, ma anche agli enti pubblici o pubblici equivalenti che agiscono in veste di impresa in questi progetti, così come definita dalla Raccomandazione UE 2003/361/EC.

La procedura di selezione delle operazioni e dei Beneficiari per i regimi di Aiuto seguirà il seguente iter:

1. **Avvio della procedura**: il ROS (il RLA, nel caso di POC) promuove, sulla base della programmazione di settore e delle indicazioni eventualmente fornite dalla Giunta, l'avvio della procedura di istituzione dei regimi di Aiuto nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale di riferimento. Successivamente il responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241, (nel caso di interventi a titolarità regionale, il Responsabile del procedimento può anche identificarsi con il ROS pertinente/ RLA nel caso del POC, ovvero, nei casi di operazioni a regia regionale, con un soggetto

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

diverso dalla Regione Campania) predispone un Avviso contenente tutte le informazioni necessarie alla fruizione dell'Aiuto.

2. **Redazione dell'Avviso pubblico/Bando**: il documento dovrà essere redatto nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento applicabile nel momento in cui viene concesso il contributo pubblico.

   Il Responsabile del procedimento amministrativo approva, nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente Manuale e successivamente pubblica l'Avviso/Bando che conterrà i seguenti elementi essenziali:

   - Finalità e obiettivi;
   - Base giuridica e forma dell'aiuto;
   - Dotazione finanziaria;
   - Riferimenti normativi e amministrativi dell'avviso;
   - Destinatari/beneficiari;
   - Requisiti di ammissibilità;
   - Accordo di partenariato [quando ricorre];
   - Progetti ammissibili;
   - Massimali d'investimento;
   - Durata e termini di realizzazione del progetto;
   - Spese ammissibili;
   - Forma ed intensità dell'aiuto;
   - Cumulo;
   - Modalità e termini di presentazione della domanda;
   - Modalità e termini di valutazione;
   - Concessione dell'aiuto e ammissione a finanziamento;
   - Pubblicazione degli esiti e comunicazione ai beneficiari;
   - Modalità di erogazione e documentazione giustificativa;
   - Variazioni all'operazione finanziata;
   - Obblighi del beneficiario;
   - Controlli;
   - Decadenza e revoca del contributo;
   - Informazione e pubblicità e comunicazione dei risultati;
   - Trattamento dei dati personali;
   - Responsabile del procedimento;
   - Forme di tutela giurisdizionale;
   - Informazioni e contatti.

3. **Selezione degli interventi**: la selezione degli interventi è di competenza del Responsabile del procedimento amministrativo che è anche responsabile dell'attività istruttoria e valutativa delle istanze presentate. Le modalità di selezione delle iniziative da finanziare sono individuate tra quelle indicate dal DPR n.123/1998: valutativa o negoziale.

   Per lo svolgimento delle attività di istruttoria/valutazione, nonché delle attività di verifica propedeutiche all'erogazione è possibile, oltre al ricorso a Commissioni di Valutazione composte ed operanti secondo

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

le modalità di cui al precedente par. 4.2, avvalersi di banche o società in possesso dei necessari requisiti tecnici, organizzativi e di terzietà. In quest'ultimo caso, il ROS, è tenuto ad individuare il servizio oggetto dell'affidamento e a disciplinare tutti i compiti e responsabilità del soggetto affidatario. In particolare, oggetto del servizio potrà essere:

- valutazione delle istanze pervenute, al fine della determinazione della graduatoria o degli elenchi delle operazioni finanziabili, nel caso di procedure a sportello;
- istruttoria/valutazione della documentazione amministrativa e contabile per la verifica dell'ammissibilità della spesa sostenuta dai Beneficiari: in questo caso il soggetto affidatario è tenuto a rispettare tutte le prescrizioni previste dall'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013, dalla normativa nazionale, dall'Avviso pubblico e dal presente Manuale in tema di ammissibilità della spesa;
- raccolta dati e supporto al monitoraggio fisico, finanziario e procedurale: il soggetto affidatario fornisce il supporto al ROS (RLA in caso di POC) nell'alimentazione del sistema di monitoraggio regionale, attraverso il protocollo di colloquio predisposto dai competenti uffici regionali;
- erogazione degli acconti e saldo ai Beneficiari. L'erogazione da parte del soggetto affidatario deve avvenire sulla base della riserva finanziaria appositamente costituita dal ROS e trasferita al soggetto affidatario.

Al fine di garantire la qualità e la corretta gestione del servizio affidato, la convenzione che disciplinerà il rapporto tra la Regione Campania e il Soggetto affidatario, dovrà in maniera puntuale, descrivere i compiti, le funzioni, le responsabilità e la tempistica per l'esecuzione del servizio nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, anche riguardo al trasferimento dei fondi che si renderanno necessari all'espletamento del servizio di erogazione delle quote al Beneficiario.

Nel caso di affidamento ad un unico soggetto gestore di tutte le attività richiamate in precedenza, il Bando di selezione dovrà prevedere tra i requisiti delle offerte quello della separazione delle funzioni, con particolare riferimento alle fasi di istruttoria e di erogazione.

4. **Approvazione graduatorie/elenchi operazioni finanziate[11] e assunzione impegni:** il Responsabile del procedimento amministrativo, al termine dell'attività istruttoria, provvede ad approvare la graduatoria/elenco operazioni finanziabili determinando il diritto dei Beneficiari a ricevere l'Aiuto. Nei casi di interventi a regia regionale, il Responsabile del procedimento amministrativo comunica gli esiti dell'istruttoria. Il Responsabile del procedimento amministrativo è tenuto alla conservazione dei dati relativi ai regimi di Aiuto per dieci anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo Aiuto. Le operazioni finanziate dovranno essere avviate successivamente alla presentazione della domanda di accesso all'aiuto.

4.3.1 Il *Distinct Body* e il Registro Nazionale degli aiuti di Stato

Il Common Understanding (CoU) siglato in data 3 giugno 2016, tra la Commissione Europea- DG Concorrenza e il Dipartimento per le Politiche Europee (DPE) presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, si inquadra nel complesso di iniziative volte ad assicurare il rafforzamento degli assetti istituzionali per il controllo degli aiuti di Stato.

[11] Nel caso di procedure valutative a sportello.

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

La circolare predisposta dal DPE, n° 0001731 P- 4.22 .19 del 15/02/2017, in considerazione delle novità introdotte dalla modifica della legge 24 dicembre 2012, n.234[12] in materia di aiuti di stato, fornisce le necessarie indicazioni alle Amministrazioni dello Stato con riferimento alle ricadute che il CoU avrà sulle prassi e le procedure nel caso di applicazione delle norme in materia di aiuti di stato.

L'istituzione di un Distinct Body (DB) competente in materia di coordinamento e corretta applicazione delle norme in materia di aiuti di stato, risponde alla finalità di comporre un contesto istituzionale in cui, un unico e specifico soggetto dell'Amministrazione viene designato a sovrintendere alle attività connesse al coordinamento circa la applicazione delle norme.

In particolare, la Circolare stabilisce l'obbligo di "*istituzione del distinct body all'interno delle amministrazioni centrali e regionali concedenti aiuti di Stato, col compito di contribuire alla preparazione delle loro decisioni attraverso una disamina delle proposte di misure che prevedono la concessione di risorse pubbliche e la loro possibile natura di aiuto di Stato*".

Con DPGR n. 41 del 01/03/2017, la Regione ha individuato il "Distinct Body" con i compiti di cui al documento di CoU ed ha indicato, altresì, un referente unico, di qualificato livello di responsabilità, per i rapporti con il Dipartimento Politiche Europee in materia di aiuti di stato.

Alla *governance* del tema "aiuti di stato" è collegata la piena attivazione del Registro Nazionale degli aiuti di stato (RNA)[13], istituito con la Legge 29 luglio 2015, n. 115, *Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'UE* (c.d. Legge europea 2014. In GU n.178 del 3/8/2015)[14].

La disposizione in questione stabilisce, testualmente, che "*Al fine di garantire il rispetto dei divieti di cumulo e degli obblighi di trasparenza e di pubblicità previsti dalla normativa europea e nazionale in materia di aiuti di Stato, i soggetti pubblici o privati che concedono ovvero gestiscono i predetti aiuti trasmettono le relative informazioni alla banca di dati istituita presso il Ministero dello sviluppo economico ai sensi dell'articolo 14, comma 2, della legge 5 marzo 2001, n. 57, che assume la denominazione di "Registro nazionale degli aiuti di Stato*".

L'articolo 14 della legge 29 luglio 2015, n. 115 ("Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea. Legge europea 2014") ha apportato sostanziali modifiche alle disposizioni in materia di monitoraggio e controllo degli aiuti di Stato previste dalla legge 24 dicembre 2012, n. 234, sostituendo, tra l'altro, l'intero articolo 52.

Il nuovo articolo 52, in attuazione dell'Accordo di partenariato 2014-2020, prevede la trasformazione della banca dati istituita presso questo Ministero ai sensi dell'articolo 14 della legge 5 marzo 2001, n. 57 in "Registro nazionale degli aiuti di Stato" e stabilisce che detto Registro nazionale venga utilizzato al fine di espletare le verifiche necessarie al rispetto dei divieti di cumulo e di altre condizioni previste dalla normativa europea per la concessione degli aiuti di Stato o degli aiuti "de minimis".

La Circolare del Ministero dello Sviluppo Economico del 1° luglio 2016, n. 62871 descrive, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Ministro delle attività produttive 18 ottobre 2002, le nuove modalità tecniche per la trasmissione al sistema "Registro Aiuti" delle informazioni relative agli aiuti concessi alle imprese, compresi gli aiuti a titolo di "de minimis", ai fini della verifica del rispetto del divieto di cumulo delle agevolazioni.

[12]Art. 14 della L. 29 luglio 2015, n. 115.

[13] Disponibile all'indirizzo web: https://bdaregistro.incentivialleimprese.gov.it.

[14] Modifica alla L. 24 dicembre 2012, n. 234, Art. 52.

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

Le principali funzionalità del "Registro Aiuti" sono:

- registrazione delle "Misure di aiuto" alle imprese, comprensiva delle informazioni richieste dalla normativa europea in materia di trasparenza. Il sistema in fase di registrazione della Misura di aiuto rilascia un Codice identificativo della Misura;
- registrazione degli "Aiuti individuali", comprensiva delle informazioni necessarie per la verifica del rispetto dei massimali "de minimis" e del divieto di cumulo delle agevolazioni di cui alla normativa nazionale e europea;
- gestione della lista cosiddetta "Deggendorf", relativa ai soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti illegali censiti nel Registro e oggetto di una decisione di recupero della Commissione europea;
- visure relative agli aiuti "de minimis" e agli aiuti di Stato già concessi e registrati.

Il "Registro aiuti", inoltre, prevede:

- l'introduzione di servizi applicativi atti a consentire l'interoperabilità con le banche di dati esistenti in materia di agevolazioni pubbliche alle imprese;
- l'avvio della fase di interoperabilità con la banca dati presente nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), con l'obiettivo di garantire che il controllo sul massimale "de minimis" tenga conto di quanto concesso anche nel settore agricolo primario.

Circa il rilievo e l'efficacia del RNA è essenziale tenere in considerazione il fatto che, a far dal 1° luglio 2017, l'indicazione nei provvedimenti di concessione e di erogazione dell'aiuto individuale dei codici identificativi rilasciati costituiscono condizione legale di efficacia dei medesimi provvedimenti di concessione e di erogazione.

Inoltre, l'adempimento degli obblighi di verifica nonché l'indicazione nei provvedimenti di erogazione, dell'avvenuta acquisizione della "Visura Deggendorf" costituiscono condizione legale di efficacia dei provvedimenti di concessione e di erogazione degli aiuti individuali.

4.4 GLI STRUMENTI FINANZIARI

Nella programmazione 2014-2020 viene riconosciuta crescente importanza agli strumenti finanziari, dato il loro effetto moltiplicatore sui fondi SIE e la loro capacità di associare diverse forme di risorse pubbliche e private a sostegno di obiettivi di politiche pubbliche. Risulta, pertanto, ampliato sia il campo di applicazione, che il novero delle tipologie.

La materia è disciplinata dagli artt. 37 – 46 del Reg (UE) 1303/13 e dagli artt. 12 – 14 del Reg. (UE) n. 480/2014. In particolare l'articolo 2 lett. p) del Regolamento Finanziario e l'articolo 37 par. 8, 9 del Reg (UE) 1303/13 definiscono Strumenti Finanziari (SF) le misure di sostegno attivate nella forma di investimenti azionari o quasi-azionari, garanzie, prestiti o in altre forme di condivisione del rischio.

Gli SF possono assumere la forma di Fondi Singoli oppure di Fondi di Fondi. La ratio è fronteggiare alle carenze conseguenti eventuali "fallimenti del mercato" o "condizioni di investimento subottimali" attraverso gli SF. I Programmi Operativi possono includere operazioni comprendenti contributi per sostenere strumenti finanziari, destinati a:

1. fornire sostegno rimborsabile (fondi di capitale di rischio, fondi di partecipazione, fondi per mutui) per realizzare investimenti a favore di imprese, incluse le PMI;

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

2. fornire sostegno (fondi per lo sviluppo urbano sostenibile) per la realizzazione di infrastrutture a favore dello sviluppo urbano,

3. fornire garanzie (fondi di garanzia) per l'ottenimento di finanziamenti.

Una novità rispetto alla precedente programmazione è l'introduzione di SF congiunti di garanzia illimitata e cartolarizzazione a favore delle PMI, applicati dalla BEI a cui, però, possono concorrere solo risorse FESR e FEASR (art. 39 dell'RDC).

L'art. 38 del Reg (CE) 1303/13 specifica che le AdG possono fornire un contributo finanziario a favore dei seguenti SF istituiti a livello:

a) dell'Unione, gestiti direttamente o indirettamente dalla Commissione;

b) nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti dall' AdG o sotto la sua responsabilità.

Per questi ultimi SF, come specificato al comma 3 dello stesso articolo 38, il contributo finanziario può essere fornito a SF:

a) che soddisfano i termini e le condizioni uniformi stabiliti dalla Commissione ai sensi del secondo comma dell'art. 38;

b) già esistenti o nuovi specificamente concepiti per conseguire gli obiettivi specifici definiti nell'ambito delle pertinenti priorità.

In tema di avvio e attuazione degli SF, le novità introdotte con la programmazione 2014/2020 possono sintetizzarsi:

a) nella presenza della valutazione ex ante (art. 37 del RDC) quale condizione propedeutica e vincolante all'avvio dello SF;

b) regolamentazione dei versamenti effettuati allo SF sia in termini temporali che di soglie massime dei versamenti (art. 41 del RDC);

c) attestazione dell'effettivo utilizzo dello SF alla certificazione (art. 41 del RDC);

d) specifica relazione di attuazione degli SF (art. 46 del RDC);

Ai fini dell'attuazione e del controllo degli SF, si deve tener conto che per "operazione" deve intendersi il versamento del contributo finanziario del Programma allo SF e con il successivo supporto finanziario fornito dallo SF ai destinatari finali (art. 2 par.9 del Reg 1303/13).

In caso di SF organizzati come Fondo di Fondi, per "operazione", invece, deve intendersi il versamento al Fondo di Fondi, il successivo versamento agli Intermediari Finanziari e il conseguente investimento sui percettori finali (Nota EGESIF 14_0040-1 dell'11/02/2015). Per tale tipologia di operazioni, il Beneficiario Finale è il Soggetto Responsabile del funzionamento dello SF, mentre il soggetto che fruisce dell'aiuto erogato dallo SF è il Percettore Finale.

Il Beneficiario Finale si può identificare con l'AdG solo nel caso in cui l'AdG assume direttamente i compiti di esecuzione, nel caso di strumenti finanziari costituiti esclusivamente da prestiti e garanzie. L'effettivo utilizzo delle risorse versate ad uno SF viene effettuata tramite l'erogazione, da parte dell'Intermediario Finanziario, dei prodotti finanziari previsti dallo SF ai percettori finali. Non essendo prevista erogazione per le garanzie, l'art. 42 del Reg 1303/13 chiarisce che alla chiusura di un programma, la spesa ammissibile dello strumento finanziario corrisponde all'importo complessivo dei contributi del programma effettivamente impegnato dallo strumento finanziario entro il periodo di ammissibilità.

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

Particolare rilievo assume, infine, il fatto che attraverso le attività di registrazione sul RNA sono assolti gli obblighi di pubblicità ed informazione previsti dall'articolo 9 del Reg. 651/2014 e dalle decisioni della Commissione europea per gli aiuti notificati ai sensi dell'articolo 108 par. 3 del TFUE.

4.5 ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO DELL'ADG IN CASO DI INERZIA E IN CASO DI DISACCORDO CON I ROS (RLA)/OI

L'AdG, laddove riscontri casi di inerzia o in caso di disaccordo con i ROS (RLA)/OI, potrà procedere a formulare le specifiche contestazioni/osservazioni trasmettendole alla controparte e chiedendo alla stessa di intraprendere tutte le azioni di propria competenza per la risoluzione di quanto evidenziato. Nell'ambito della contestazione/osservazione, l'AdG fisserà un termine entro il quale il ROS (RLA)/OI potrà fornire le eventuali controdeduzioni e lì dove tali controdeduzioni non venissero presentate entro il termine stabilito, o se le stesse non fossero considerate esaustive dall'AdG, la stessa potrà procedere, in raccordo con la Programmazione Unitaria, ad esercitare il potere sostitutivo che gli è stato riconosciuto informando anche il ROS (RLA)/OI.

Inoltre, per le operazioni originariamente inserite nell'ambito della programmazione unitaria, in un'ottica di programmazione integrata e strategica delle risorse, al fine di assicurare o accelerare l'attuazione di interventi già avviati o immediatamente cantierabili e selezionati a valere su fondi diversi dal POR FESR 2014/2020 e per i quali è stata riscontrata la coerenza con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza oltre che verificata di coerenza con il POR FESR 2014 – 2020, con l'Obiettivo Specifico e l'Azione di riferimento, l'AdG, in raccordo con la Programmazione Unitaria, laddove lo ritenga necessario anche al fine di far fronte all'ingente carico di lavoro che incombe sulle Direzioni Competenti e anche nell'ottica di sostenere le Direzioni Competenti nei periodi di maggior impegno per l'ingente ,carico di lavoro, potrà esercitare il potere sostitutivo procedendo alla certificazione delle spese già sostenute dal Beneficiario e a tutte le attività propedeutiche alla stessa.

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

5. MODALITÀ DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO ED EROGAZIONE DELLE RISORSE IN FAVORE DEI BENEFICIARI

5.1 MODALITÀ DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO – OPERE PUBBLICHE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Il ROS (il RLA, nel caso del POC) nel caso di operazioni che prevedono la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e servizi, a seguito dell'espletamento della procedura per la selezione delle operazioni e dei Beneficiari, emette e notifica al Beneficiario il Decreto di ammissione a finanziamento, con il quale:

- viene dato atto dell'esito positivo della verifica dell'applicazione dei criteri di ammissibilità e di priorità dell'Azione alla selezione dell'operazione, nonché del rispetto delle regole di ammissibilità relative al Programma;
- viene indicato il tasso di partecipazione del FESR e vengono, altresì, indicate le eventuali altre fonti di finanziamento che concorrono al finanziamento dell'operazione;
- viene indicato il Beneficiario dell'operazione;
- viene approvato lo schema di Convenzione che contiene gli obblighi del ROS/RLA e del Beneficiario e le condizioni di erogazione del finanziamento;
- viene definito il quadro economico dell'operazione;
- viene riportato il cronoprogramma procedurale dell'operazione con evidenza delle singole fasi di attività previste (ad esempio, progettazione, avvio dei lavori/servizi/forniture, ecc.).

Il beneficiario dovrà, a tal fine, trasmettere la documentazione di seguito elencata:

- Atto di approvazione del progetto (se pertinente);
- Atto di verifica ed atto di validazione del progetto (se pertinente);
- Elaborati costituenti il progetto da ammettere a finanziamento;
- Codice Unico di Progetto acquisito;
- Atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento individuato ai sensi dell'art 31 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i;
- Scheda di calcolo compilata per i progetti generatori di entrate ex art. 61 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- Comunicazione, da parte del beneficiario, delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato, nei casi previsti per legge.

In seguito, il ROS emette e notifica al Beneficiario il Decreto di impegno contabile (in conformità alle vigenti norme in materia di contabilità pubblica ed in particolare nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata) e di liquidazione di **una prima anticipazione pari al 10%** del costo dell'intervento ammesso a finanziamento per consentirgli di avviare tempestivamente le procedure di gara.

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

Tuttavia, ciò è possibile solo a seguito della sottoscrizione della Convenzione tra il ROS (il RLA, nel caso del POC) ed il rappresentante legale del Beneficiario contenente gli obblighi tra parti e le condizioni di erogazione del finanziamento (lo schema di Convenzione è riportato in allegato al presente documento) a cui devono essere allegati i cronoprogrammi procedurale e di spesa relativi all'operazione ammessa a finanziamento;

Nel caso di regimi di Aiuto l'ammissione a finanziamento avviene, in seguito all'approvazione della graduatoria, con l'emanazione di un Decreto di concessione nel quale è identificato il Beneficiario della misura di incentivazione e l'importo dell'agevolazione. Nel Decreto di concessione sono, altresì, richiamate le condizioni per l'erogazione del finanziamento previste dal Bando/Avviso di riferimento.

L'impegno finanziario per l'operazione può essere incrementato in seguito ad esigenze specifiche documentate dal Beneficiario (ad esempio, varianti in corso d'opera nei casi previsti dalla legge) e su apposita istanza del medesimo. In particolare:

- nel caso in cui il valore dell'opera rientri nello stanziamento originario, il ROS/RLA, previo svolgimento delle verifiche del caso (legittimità rispetto alla norma applicabile e disponibilità finanziaria a valere sulle risorse dell'Obiettivo Specifico), assume la decisione di finanziamento;
- nel caso in cui l'incremento del valore dell'opera superi lo stanziamento originario (ad esempio, variante superiore al ribasso d'asta), la decisione di finanziamento deve essere assunta con atto di portata equivalente (Es. DGR, DD).

In entrambi i casi, i ROS/RLA, nel decreto di presa d'atto della perizia di variante approvata dal beneficiario, danno evidenza della conformità della stessa alla normativa vigente e dell'ammissibilità delle relative spese al POR/POC.

L'importo del Decreto di ammissione a finanziamento può essere revocato nella sua totalità o ridotto dal ROS/RLA a seguito del riscontro di irregolarità/frodi e/o nei casi in cui non siano rispettate le tempistiche previste per l'espletamento dei vari step procedurali indicati dal beneficiario nel cronoprogramma ed attinenti le diverse fasi dell'operazione cofinanziata: dalle procedure di gara, all' esecuzione del contratto, fino al collaudo e messa in esercizio dell'opera. In tal caso è previsto, inoltre, nei confronti del beneficiario Ente pubblico, l'obbligo di restituire le somme indebitamente ricevute maggiorate degli interessi legali maturati medio tempore, secondo le indicazioni dettate dal ROS in ossequio alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia anche attraverso la compensazione del credito vantato dalla Regione Campania (pari all'importo delle liquidazioni erogate al beneficiario fino a quella data) con ogni eventuale altro credito vantato dal beneficiario nei confronti della stessa, ai sensi degli artt. 1241, 1242 e 1252 codice civile.

Per i Beneficiari diversi dagli enti pubblici, l'erogazione dell'anticipo è subordinata all'acquisizione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari:

- al 35% dell'importo del finanziamento concesso, per **progetti il cui valore è pari o inferiore a 5Mln/€;**
- al 25% dell'importo del finanziamento concesso, per **progetti il cui valore è superiore a 5Mln/€.**

Tale fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Regione.

La garanzia fideiussoria, a scelta del beneficiario e previa approvazione del ROS, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106

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

del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La predetta garanzia potrà essere svincolata soltanto in seguito all'approvazione del collaudo, alla rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica, da parte del ROS/RLA, del rispetto degli adempimenti in materia di ammissibilità della spesa e di informazione e pubblicità.

5.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SUCCESSIVI ACCONTI AL BENEFICIARIO PER OPERE PUBBLICHE ED ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI

In seguito all'aggiudicazione dei lavori o della fornitura di beni/servizi, il RUP trasmette al ROS/RLA la richiesta di un'ulteriore anticipazione **nella misura del 10%** del costo dell'intervento ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.

Tale anticipazione sommata a quella erogata a seguito dell'ammissione a finanziamento del progetto (Cfr. § 5.1), non deve superare la misura del 20% del costo dell'intervento ammesso a finanziamento, come rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.

La richiesta di tale ulteriore anticipazione deve essere corredata da:

- documentazione inerente l'espletamento della gara di appalto, in particolare:
  - ✓ comunicazione del CIG (Codice Identificativo Gara);
  - ✓ atto di approvazione del Bando, capitolato e disciplinare di gara. A tal proposito va sottolineato che i beneficiari si impegnano ad assicurare il rispetto delle misure di informazione e comunicazione per il pubblico sul sostegno fornito dai fondi, secondo quanto indicato dal punto 2.2 dell'allegato XII al Reg. UE 1303/2013;
  - ✓ Bando, capitolato e disciplinare di gara;
  - ✓ atto di indizione della procedura di gara;
  - ✓ estremi e copie delle pubblicazioni dei Bandi/Avvisi nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria prevista in materia di informazione e pubblicità;
  - ✓ elenco offerte pervenute con evidenza del numero di protocollo;
  - ✓ atto di nomina della Commissione di valutazione nel rispetto dell'art. 77 del D. Lgs 50/2016;
  - ✓ verbali della Commissione di valutazione;
  - ✓ comunicazioni/richiesta di chiarimenti, in caso di offerta anomala e i relativi chiarimenti forniti;
  - ✓ atto amministrativo di aggiudicazione di gara e rimodulazione del quadro economico post-gara;
  - ✓ in caso di procedura negoziata, atti amministrativi di nomina e selezione e Relazione esplicativa delle motivazioni di scelta delle procedure;
  - ✓ copia delle pubblicazioni degli esiti di gara nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria prevista in materia di informazione e pubblicità;

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

- ✓ comunicazioni di cui all' art. 76 del D. Lgs 50/2016;
- ✓ atti amministrativi inerenti eventuali ricorsi/dichiarazione del Beneficiario;
- ✓ copia del contratto, se sottoscritto;
- ✓ comunicazione di avvio dell'esecuzione del contratto (se avvenuta);

- documentazione fotografica attestante il rispetto, laddove previsto, degli adempimenti in materia di pubblicità ai sensi dell'art. 115 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 3 e seg. del Reg. (UE) n. 821/2014 (se avvenuta).

Il ROS, con proprio decreto, prende atto del quadro economico post gara trasmesso dal beneficiario e ridetermina il finanziamento concesso disimpegnando le economie di gara emerse.

Nell'ottica della semplificazione dei processi amministrativi, qualora le economie di gara a valere sul POR Campania FESR 2014/20 e del collegato POC 2014/20 non siano state ancora disimpegnate, il ROS/RLA, con proprio decreto e dandone preventiva comunicazione alla Programmazione Unitaria e all'Autorità di Gestione, può finanziare ulteriori interventi collegati e complementari al principale, da affidare mediante procedura ai sensi di legge, qualora il beneficiario ne faccia istanza, in base a specifiche esigenze documentate, nel limite del 10% dell'importo ribassato a seguito dell'espletamento delle procedure di gara e comunque entro e non oltre l'importo massimo di 500.000,00 euro, comprensivi di oneri.
Per gli Organismi Intermedi (OI) Città Medie, le somme non ancora programmate e le economie generate nell'attuazione di interventi finanziati con risorse rinvenienti dalla certificazione dei cd. Progetti retrospettivi, accertate in sede di rendicontazione con atto amministrativo, restano nella disponibilità degli stessi OI che potranno utilizzarle per attività riferite alla valorizzazione delle strategie di sviluppo urbano delle città (previste dal DOS) previa comunicazione alla Regione Campania e senza ulteriori condivisioni in Cabina di Regia.

Inoltre, per i progetti generatori di entrate, l'importo ammesso a finanziamento:

- è ridotto del valore delle entrate nette, nel caso in cui le stesse siano state stimate, ovvero
- è ridotto prudenzialmente sulla base di specifiche valutazioni, nel caso in cui non sia possibile quantificare anticipatamente il valore delle stesse (Cfr. Cap. 8).

Per i progetti il cui valore è pari o inferiore a 5Mln/€, le successive tre liquidazioni, saranno, di norma, pari rispettivamente a:

- **30%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **30%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **10%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto.

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

Per i progetti il cui valore è superiore a 5Mln/€, le successive quattro liquidazioni, saranno, di norma, pari rispettivamente a:

- **20%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **20%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **20%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- **10%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto.

Tali erogazioni saranno concesse a seguito della rendicontazione delle spese da parte del beneficiario di almeno **il 95% dell'importo complessivo ricevuto fino a quel momento.** Le spese dovranno essere comprovate da:

- fatture quietanzate o documentazione avente il medesimo valore probatorio, a meno di esigenze specifiche che dovranno essere valutate singolarmente dal ROS/RLA;
- stati di avanzamento lavori e certificati di pagamento, nel caso di lavori e relativi atti amministrativi di approvazione;
- relazioni intermedie, nel caso di servizi;
- comunicazioni di eventuali sospensioni/ripresa del contratto.

I ROS, dopo aver espletato le verifiche ordinarie di propria competenza (cfr. par. 3.1 punto b) e a seguito dell'esito positivo del Controllo di I livello (nei casi previsti), liquidano i beneficiari e inseriscono le spese rendicontate dagli stessi nella dichiarazione di propria competenza da inoltrare all'AdC.

Nel caso in cui l'anticipo ricevuto dalla Regione non copra gli stati di avanzamento maturati per l'opera finanziata, il ROS può decidere di rimborsare, in favore del Beneficiario, fatture non pagate. A tal fine, il beneficiario deve attestare, di norma entro 90 giorni dalla data di emissione del decreto, ovvero entro l'inferiore termine stabilito con atto amministrativo del ROS stesso, pagamenti per un ammontare pari al 100% delle risorse anticipate e trasmettere la relativa documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa a servizi e/o lavori.

Il saldo finale, pari **al valore delle spese ancora da sostenere**, potrà essere richiesto dal beneficiario solo dopo aver rendicontato, con fatture quietanzate, il 100% degli acconti ricevuti.

La richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura ed in particolare:

- nel caso di realizzazione di opere pubbliche:
  - ✓ certificato di ultimazione lavori;
  - ✓ conto finale dei lavori redatto dal direttore lavori, corredato da relazione e relativi allegati;

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

- ✓ relazione del responsabile del procedimento sul conto finale;
- ✓ rendiconto finale delle spese;
- ✓ processo verbale di visita del collaudo;
- ✓ certificato di collaudo;
- ✓ certificato di regolare esecuzione;
- ✓ atto amministrativo che approva il collaudo finale;
- ✓ relazione del RUP/Beneficiario relativa alla messa in esercizio dell'opera;
- ✓ documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità richiesti, per questa fase, dall'art. 115 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dall'art. 3 e seg. del Reg. (UE) n. 821/2014 nei casi previsti.

- nel caso di acquisizione di beni e servizi:
  - ✓ certificato di ultimazione delle prestazioni;
  - ✓ verbali di verifica di conformità in corso di esecuzione;
  - ✓ verbali di verifica di conformità definitiva e relativi Avvisi;
  - ✓ processo verbale sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti;
  - ✓ certificato di verifica di conformità;
  - ✓ attestazione di regolare esecuzione;
  - ✓ documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità richiesti, per questa fase, dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e dall'art. 3 e seg. dal Reg. (UE) n. 821/2014 nei casi previsti casi previsti.

Per le stesse motivazioni sopra evidenziate riguardanti le differenti liquidazioni, il ROS può rimborsare, in favore del Beneficiario, fatture non pagate corrispondenti al saldo. Anche in tal caso il Decreto di liquidazione del saldo, deve indicare i tempi, di norma entro 90 giorni dalla data di emissione del decreto ovvero entro l'inferiore termine stabilito con atto amministrativo del ROS stesso, entro i quali il Beneficiario deve attestare pagamenti per un ammontare pari al 100% del valore del finanziamento concesso, come rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.

Dal saldo dovranno essere dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'operazione.

Di seguito si riporta una tabella in cui sono sintetizzate le modalità di erogazione delle risorse finanziarie ai beneficiari.

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

	Per i progetti inferiori o pari a 5 milioni			
	Rendicontazione del Beneficiario	**Rendicontazione cumulata**	**Trasferimenti della Regione**	**Cumulata dei trasferimenti**
Stipula della convenzione			10%	10%
Aggiudicazione			10%	20%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19,0%	19,0%	30%	50%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	28,5%	47,5%	30%	80%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	28,5%	76,0%	10%	90%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 100% di quanto ricevuto fino a quel momento, nonché documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura	24,0%	100,0%	10%	100%

	Per i progetti superiori a 5 milioni			
	Rendicontazione del Beneficiario	**Rendicontazione cumulata**	**Trasferimenti della Regione**	**Cumulata dei trasferimenti**
Stipula della convenzione			10%	10%
Aggiudicazione			10%	20%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19,0%	19,0%	20%	40%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19,0%	38,0%	20%	60%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19,0%	57,0%	20%	80%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 95% di quanto ricevuto fino a quel momento	19,0%	76,0%	10%	90%
Rendicontazione con fatture quietanzate del 100% di quanto ricevuto fino a quel momento, nonché documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura	24,0%	100,0%	10%	100%

Il ROS ha facoltà di valutare i singoli casi di operazioni di natura infrastrutturale o di acquisizione di beni e servizi che presentano valore, a carico del POR, inferiore a 500.000,00 euro al fine di applicare modalità di erogazione dei finanziamenti differenti da quella precedentemente indicata.

Con particolare riferimento all'erogazione delle risorse si segnala che per velocizzare i pagamenti in favore dei beneficiari ed evitare il disimpegno delle risorse da parte della Commissione Europea, in applicazione della regola dell'N+3 ai sensi dell'art. 132 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il beneficiario dovrà ricevere l'importo totale della spesa pubblica ammissibile **entro 90 giorni** dalla data di presentazione della richiesta di pagamento.

Tuttavia, il beneficiario dovrà necessariamente caricare sul sistema di monitoraggio i dati relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'intervento oggetto di richiesta di pagamento unitamente all'inoltro della Dichiarazione di Spesa/Domanda di rimborso al ROS, se pertinente, pena il mancato trasferimento di risorse in suo favore.

Il ROS, inoltre, dovrà celermente procedere ad inserire, nella Dichiarazione di Spesa di propria

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

competenza, le spese rendicontate dal beneficiario, al fine di garantirne la certificazione in tempi brevi.

La dichiarazione di spesa/domanda di rimborso dovrà contenere i dati relativi ai progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori previsti dal Programma.

5.3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO AI BENEFICIARI DI REGIMI DI AIUTO

Nel caso dei regimi di aiuto, le modalità di erogazione del finanziamento sono definite nel singolo Avviso e, per quanto applicabili, secondo le modalità di cui al paragrafo 4.11 dell'Allegato al presente Manuale[15].

Con riferimento, invece, alla certificazione degli anticipi versati ai Beneficiari degli aiuti, a norma dell'articolo 107 TFUE, si considera che il contributo pubblico corrispondente alle spese contenute in una domanda di pagamento sia stato versato ai beneficiari dall'organismo che concede l'aiuto e la domanda di pagamento alla Commissione può includere gli anticipi versati al beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:

a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;

b) tali anticipi non sono superiori al 40% dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione;

c) tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore.

Nel caso in cui le condizioni sopra indicate non siano state soddisfatte, la successiva dichiarazione di spesa del ROS dovrà essere rettificata dandone adeguata comunicazione all'AdC.

L'erogazione delle quote trasferite a titolo di anticipo avviene dietro presentazione di apposita richiesta da parte dell'impresa Beneficiaria, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, corredata della documentazione individuata negli apposti Bandi attuativi. La richiesta di anticipo deve essere presentata al ROS. L'erogazione dell'anticipo è subordinata alla presentazione della garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa di importo pari all'anticipazione.

L'erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, presuppone la realizzazione degli investimenti. Pertanto, deve verificarsi che:

- i beni siano stati tutti consegnati ovvero completamente realizzati e per i servizi siano stati completamente forniti all'impresa;
- il relativo costo agevolabile è stato interamente fatturato all'impresa;
- l'impresa richiedente abbia effettuato tutti i pagamenti per l'acquisto dei beni e dei servizi ovvero, nel caso di acquisizione mediante locazione finanziaria, abbia corrisposto canoni per un importo

[15] Si ricordano gli impegni previsti nel Registro Nazionale degli Aiuti di stato di cui al paragrafo 4.3.1.

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

pari almeno all'agevolazione spettante e comunque non inferiore al 30% del costo agevolabile dei predetti beni.

L'erogazione delle somme spettanti al Beneficiario può avvenire anche attraverso l'utilizzo del conto vincolato.

L'ammontare dell'agevolazione concessa è soggetto a rideterminazione, al momento dell'erogazione a saldo, in relazione al tasso di attualizzazione/rivalutazione definitivamente individuato, all'ammontare degli investimenti ammissibili realizzati, ed alla loro effettiva distribuzione temporale, nonché in relazione agli interessi maturati sul conto corrente dedicato, fermo restando che gli impegni assunti con il provvedimento di concessione non possono essere in alcun modo aumentati.

Infine, occorre specificare che, con riferimento agli Avvisi per l'erogazione di aiuti, l'intero iter (presentazione delle domande, istruttoria/valutazione, controlli e gestione dei flussi dati in entrata ed uscita) deve essere gestito su piattaforma *web*.

Si fa presente che, l'Allegato al presente Manuale "Linee Guida Avviso Concessione Aiuti" non rappresenta un obbligo ma semplicemente una guida a cui poter fare riferimento nella predisposizione di un Avviso relativo ad un regime di aiuto.

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

6. IL CIRCUITO FINANZIARIO DEL POR CAMPANIA FESR 2014 - 2020

Il ROS, dopo aver effettuato le verifiche ordinarie di propria competenza adotta i Decreti dirigenziali di:

- impegno e liquidazione di spesa, in cui sono indicati il creditore (ivi inclusi gli estremi per l'identificazione fiscale) e rispettivamente l'importo dell'impegno e l'esatto importo da pagare;
- disimpegno di spesa, in cui sono indicati gli estremi dell'impegno da ridurre e l'importo del disimpegno.

Il ROS, previa verifica dell'avvenuta implementazione da parte del beneficiario della sezione del sistema di monitoraggio di propria competenza, assicura che lo stesso riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento.

È inoltre previsto che il pagamento può essere interrotto dal ROS in uno dei seguenti casi debitamente motivati:

- ✓ l'importo della domanda di pagamento non è dovuto o non sono stati prodotti i documenti giustificativi appropriati tra cui la documentazione necessaria per le verifiche della gestione;
- ✓ è stata avviata un'indagine in merito a un eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione.

Il beneficiario dovrà essere in ogni caso informato per iscritto dell'interruzione e dei motivi della stessa.

Per i suddetti Decreti il ROS indica:

- il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa;
- l'impegno di spesa sul quale imputare la liquidazione;
- le percentuali di cofinanziamento comunitario della spesa;
- il codice di monitoraggio del progetto di riferimento;
- il CUP dell'intervento;
- la codifica SIOPE appropriata;
- la categoria di spesa di riferimento;
- la codificazione della transazione elementare con i codici previsti dall'art. 13 del D.P.C.M. 28/12/2011 e da riferire alla nuova classificazione di bilancio prevista dal D. Lgs n. 118/2011;
- ove necessario, il CIG e tutti gli altri elementi essenziali, a seconda delle fattispecie, avendo cura di attestare la regolarità e vigenza, con riferimento alla data di emanazione dei suddetti Decreti, di DURC, certificazione camerale e documentazione antimafia;
- il numero e la data di protocollo della Check – ROS utilizzata per lo svolgimento delle verifiche ordinarie di propria competenza.

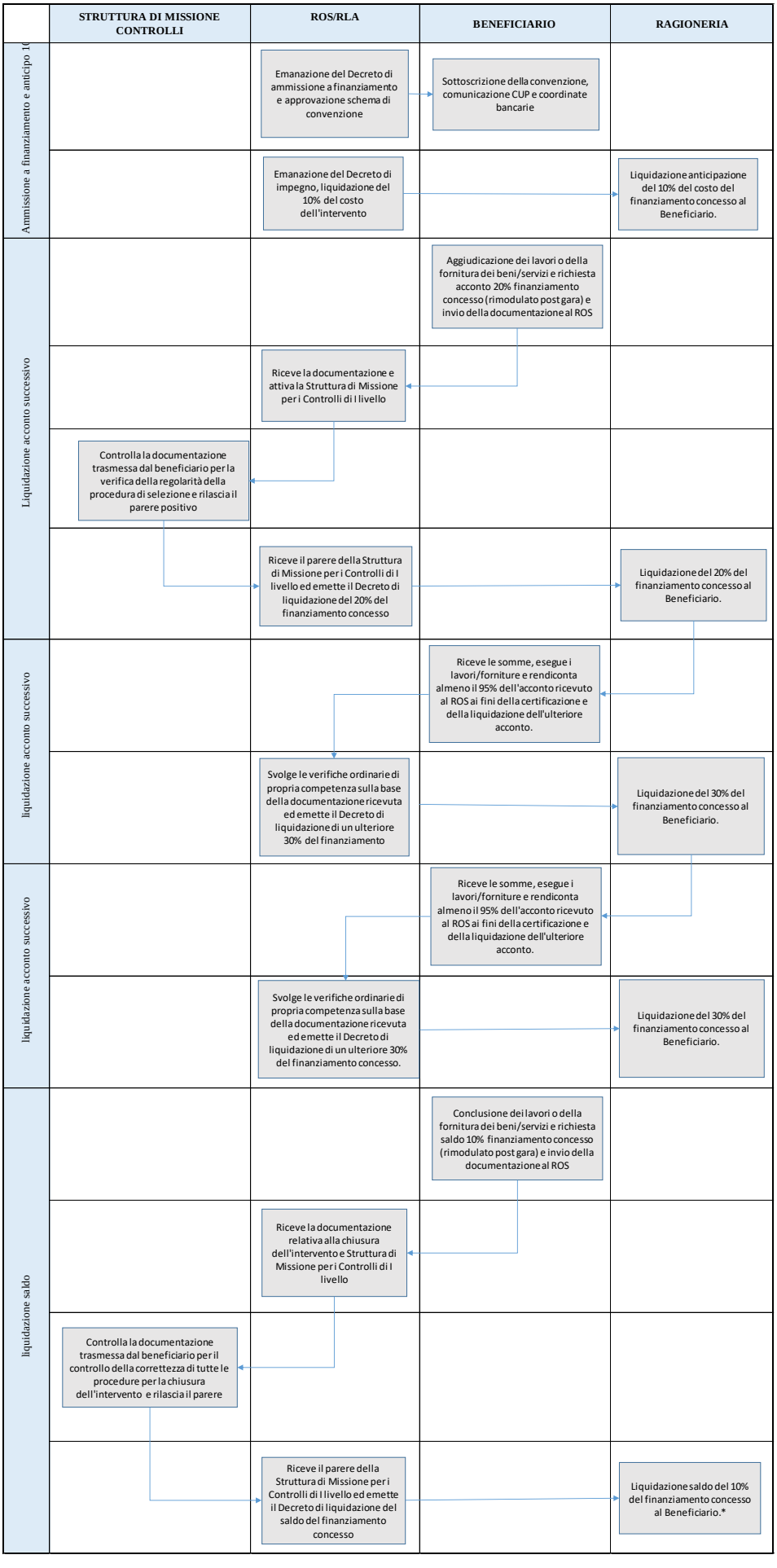
Inoltre, nei Decreti relativi ad OI, il ROS deve dare atto:

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

- dell'avvenuta sottoscrizione dell'Atto di delega e dell'esito positivo delle verifiche operate dall'AdA in termini di adeguatezza del sistema di gestione e controllo adottato dagli OI;
- dell'esito positivo dei controlli di I livello svolti dall'OI, laddove previsti, relativamente alle spese oggetto di liquidazione. In tali Decreti non è prevista l'indicazione dei codici di monitoraggio e CUP.

I decreti di impegno e liquidazione della spesa sono trasmessi dal ROS alla Direzione Generale Risorse Finanziarie che procede a predisporre il prospetto analitico contenente gli estremi delle registrazioni contabili e dei pagamenti, con relative date di quietanza.

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



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

7. SPESE AMMISSIBILI

7.1 PRINCIPI GENERALI

La presente sezione descrive le tipologie di spese ammissibili nell'ambito delle operazioni finanziate con le risorse del POR Campania FESR 2014 – 2020, coerentemente con le disposizioni comunitarie dell'art. 65 del Reg. (UE) n.1303/2013 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018.[16]

In termini generali, sono **ammissibili** le spese sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, purché previste dal progetto approvato ed espressamente indicate nel relativo Decreto di ammissione a finanziamento. In considerazione della specificità settoriale degli Assi d'intervento del programma, ovvero dei singoli Obiettivi Specifici, potranno essere previste negli Avvisi volti a selezionare le operazioni ulteriori tipologie di spese ammissibili.

In particolare, ai sensi di quanto disposto dall' art. 2 comma 2 del DPR n. 22/2018, affinché una spesa possa essere ritenuta ammissibile, **devono essere soddisfatti i requisiti di carattere generale di seguito elencati**, salvo quanto previsto al comma 4 per il FEAMP, ovvero la spesa deve essere:

Pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile

Effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta, fatto salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui agli articoli 67, paragrafo 1, lettere b , c) e d) , 68, 69, paragrafo 1, e 109, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013

Sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese

Tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'articolo 25, paragrafo 1, in particolare, lettere b), c) , d) , e) , f) e j) , del regolamento (UE) n. 480/2014. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fatti salvi i limiti più restrittivi fissati dall'Autorità di gestione e fermo restando il divieto di artificioso frazionamento;

Contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione

Periodo di ammissibilità delle spese

Ai sensi dell'art. 65 del Reg. (UE) n.1303/2013 e dell'art.3 del DPR n. 22/2018, sono **eleggibili** le spese sostenute da un beneficiario e pagate tra la data di presentazione del programma alla Commissione o il 1 gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023. L'eleggibilità delle spese attiene alla "competenza

[16] Le norme sull'ammissibilità delle spese di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018 si applicano anche ai programmi di azione e coesione complementari alla programmazione UE 2014 – 2020 (art. 2 – DPR n. 22/2018)

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

cronologica" dei costi presentati a rimborso; si parla quindi di "periodo di eleggibilità" intendendo l'intervallo di tempo entro cui devono essere effettivamente sostenute le spese per poter vantare il diritto di rimborso: si fa dunque riferimento al momento in cui la spesa è stata definitivamente e irrevocabilmente sostenuta (data di quietanza).

Ai sensi dell'art 65 par. 9 del Reg. (UE) n. 1303/2013, la spesa che diventa ammissibile a seguito di una modifica apportata al programma è ammissibile solo a decorrere dalla data di presentazione della richiesta di modifica alla Commissione oppure, in caso di applicazione dell'articolo 96, paragrafo 11 del Regolamento generale, a decorrere dalla data di entrata in vigore della decisione che modifica il programma.

Sovvenzioni e assistenza rimborsabile

Per ciò che attiene all'ammissibilità della spesa, si rinvia all'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'art. 4 del DPR n. 22/2018, che definiscono le norme specifiche in materia di ammissibilità per le sovvenzioni e per l'assistenza rimborsabile.

In particolare, ai sensi dell'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 4 del DPR n. 22/2018, gli importi relativi alle sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile nella forma di:

- tabelle standard di costi unitari;
- somme forfettarie non superiori a 100 000 EUR di contributo pubblico;
- finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite.

sono stabiliti in uno dei seguenti modi:

a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:
   - su dati statistici o altre informazioni oggettive;
   - su dati storici verificati dei singoli beneficiari; o
   - sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;

b) conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari;
c) conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario;
d) tassi previsti dal presente regolamento o dalle norme specifiche di ciascun fondo.
e) metodi specifici per determinare gli importi stabiliti conformemente alle norme specifiche di un fondo.

Laddove un'operazione o un progetto facente parte di **un'operazione sia attuato esclusivamente tramite appalti pubblici di opere, beni o servizi,** le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile possono assumere la forma di **rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati** unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti.

Contributi in natura

Ai sensi dell'art. 69, paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 5 del DPR n. 22 del 5/02/2018, **i contributi in natura** sotto forma di forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento in contanti giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente, **sono considerati ammissibili** a condizione che siano soddisfatti tutti i seguenti criteri:

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

a) il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non supera il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione;

b) il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato in questione;

c) il valore e la fornitura dei contributi possono essere valutati e verificati in modo indipendente;

d) nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a una singola unità della valuta dello Stato membro;

e) nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

Il valore dei terreni o immobili di cui al punto d) precedente deve essere certificato da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato e non siano superiori al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata (o 15% nel caso di siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici). In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente.

I contributi in natura non costituiscono spese ammissibili nell'ambito degli strumenti finanziari, fatto salvo quanto previsto dall'art. 37, paragrafo 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero per i terreni o gli immobili che rientrano in investimenti finalizzati a sostenere lo sviluppo rurale, lo sviluppo urbano o la rivitalizzazione urbana, nel caso in cui il terreno o l'immobile faccia parte dell'investimento.

Spese di ammortamento

Per quanto riguarda **le spese di ammortamento**, si possono considerare spese ammissibili, ai sensi dell'art. 69, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 6 del DPR n. 22 del 5/02/2018, se rispettano le seguenti condizioni:

a) ciò è consentito dalle norme del programma in materia di ammissibilità;

b) l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili quando rimborsato nella forma di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013;

c) i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;

d) all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

Credito d'imposta

Ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 22/2018, l'importo corrispondente al credito d'imposta riconosciuto al beneficiario, e da questo effettivamente utilizzato mediante compensazione, costituisce spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- il credito di imposta è previsto e disciplinato da specifiche norme nazionali;
- il credito d'imposta è concesso per sostenere misure finalizzate al raggiungimento delle priorità e degli obiettivi del programma operativo;
- la concessione del credito d'imposta avviene nel rispetto della normativa europea in materia di aiuti di Stato;
- sono attivate, nell'ambito del sistema di gestione e controllo del programma, verifiche di gestione idonee ad assicurare la tracciabilità e la corretta rendicontazione all'Unione europea degli importi relativi al credito d'imposta riconosciuto ai beneficiari.

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

Strumenti finanziari

Con riferimento al sostegno degli strumenti finanziari, le spese sono ammissibili alle condizioni e nei limiti di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013, art. da 37 a 46 e in conformità a quanto stabilito dall'art. 10 del DPR n. 22/2018.

Locazione finanziaria

Fatta salva l'ammissibilità della spesa per locazione semplice o per noleggio, la spesa per la locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento alle condizioni elencate nell' art. 19 del DPR n. 22/2018.

Spese non ammissibili

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 69, par. 3 lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013 non sono ammissibili i seguenti costi:

- gli interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, par. 3 del Reg. (UE) n. 1301/2013, il FESR non sostiene:

- la disattivazione o la costruzione di centrali nucleari;
- gli investimenti volti a conseguire una riduzione delle emissioni di gas a effetto serra derivanti dalle attività elencate nell'allegato I della direttiva 2003/87/CE;
- la fabbricazione, la trasformazione e la commercializzazione del tabacco e dei prodotti del tabacco;
- le imprese in difficoltà, come definite secondo le regole dell'Unione in materia di aiuti di Stato;
- gli investimenti in infrastrutture aeroportuali tranne quelli connessi alla protezione dell'ambiente o accompagnati da investimenti necessari a mitigare o ridurre il loro impatto ambientale negativo.

Ai sensi del DPR n. 22 del 5/02/2018 non sono, infine, ammissibili, i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie ed i seguenti altri costi:

- I deprezzamenti e le passività;
- Gli interessi di mora;
- Le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

Sostegno congiunto dei Fondi

Infine, in continuità con la programmazione 2007/2013, l'art. 98 del Reg. (UE) n. 1303/2013, definisce le modalità di sostegno congiunto dei Fondi (valido solo nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della

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

crescita e dell'occupazione), ovvero che il FESR e il FSE possono finanziare, in modo complementare, parte di un'operazione i cui costi sono ammissibili al sostegno dell'altro fondo sulla base delle norme in materia di ammissibilità applicate a tale fondo, a condizione che tali costi siano necessari per la buona esecuzione dell'operazione e siano direttamente associati a essa. Il limite previsto è il 10 % di finanziamento dell'Unione per ciascun asse prioritario di un Programma Operativo.

Spese legali e oneri

Ai sensi dell'art. 15 comma 5, 6 e 7 del DPR n. 22/2018, sono ammissibili le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese per contabilità o audit, se sono connesse con i requisiti prescritti dall'AdG.

Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.

Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'AdG.

Spese ammissibili dirette e indirette

Le spese ammissibili possono essere:

- <u>dirette,</u> quando connesse ad un'operazione da realizzare e imputabili in maniera certa ed univoca alla suddetta operazione, rendicontabili mediante presentazione della relativa documentazione contabile;
- <u>indirette,</u> quando non possono essere collegate esclusivamente ad un'operazione da realizzare, per mancanza di una relazione univoca con una operazione considerata. In generale tali costi comprendono le spese sostenute per l'attuazione dell'operazione cofinanziata ma non attribuibili ad essa in via esclusiva e, pertanto, possono essere attribuiti all'operazione mediante una ripartizione che evidenzi la riconducibilità all'operazione.

In quest'ultimo caso, le spese imputabili all'operazione saranno calcolate secondo un metodo pro-rata equo, corretto e debitamente giustificato. Al fine di semplificare le fasi di rendicontazione e controllo, l'AdG, sulla base di quanto previsto dal Reg. (UE) 1303/2013 art. 67 e 68 può prevedere il finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e assistenza rimborsabile.

Documenti giustificativi

Le spese inserite in una dichiarazione di spesa devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dai Beneficiari. Fatto salvo l'applicazione di opzioni di costo semplificate ai sensi degli Artt. 67 e 68 del Reg. 1303/2013, ai sensi dell'articolo 131 c. 2 del Reg. (UE) n.1303/2013, è necessario che la spesa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, fatte salve le disposizioni stabilite in regolamenti specifici, esclusivamente intestate ai Beneficiari e comprovanti l'effettivo pagamento da parte dei Beneficiari stessi.

In ogni caso, tutte le spese devono essere effettuate mediante bonifico ovvero tramite assegno circolare nei limiti consentiti dalla legge. Non sono in ogni caso ammissibili i pagamenti in contanti.

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

Si precisa inoltre che, conformemente a quanto previsto dall'art. 140 del Reg. (CE) n. 1303/2013, i Beneficiari sono tenuti a conservare i documenti sotto forma di originali secondo la seguente modalità:

- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1 000 000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni

L'autorità di gestione informa i beneficiari della data di inizio del periodo da cui decorrono i termini.

Sulla base di quanto esposto in tema di ammissibilità, si riportano di seguito le singole voci di spesa e, laddove previsti, i relativi massimali stabiliti dall'AdG, per le tipologie di operazioni previste dal POR FESR di cui al paragrafo 3.1 precedente.

Si precisa che nelle more della adozione delle disposizioni nazionali in materia di ammissibilità della spesa l'autorità di gestione provvederà, attraverso la "Struttura di Missione per i controlli POR FESR" a verificare che tutte le spese dichiarate alla Commissione entro la data di approvazione delle suddette norme nazionali siano conformi alle norme nazionali di ammissibilità una volta che quest 'ultime saranno state approvate

7.2 REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

Nell'ambito delle operazioni che prevedono la realizzazione di opere pubbliche, il quadro economico dell'intervento, dovrà presentare la seguente articolazione del costo complessivo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sopraggiunta:

a. Lavori a misura, a corpo, in economia;
a.2 oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta;
b. somme a disposizione della stazione appaltante per:
b1) lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto;
b2) Rilievi, accertamenti e indagini;
b3) allacciamenti ai pubblici servizi ivi comprese le spese per forniture di beni previste dal progetto, nonché (solo per RFI) spese per investimenti in materiali;
b4) imprevisti, per i quali le spese sono riconosciute in percentuale dell'ammontare dei lavori risultante dal quadro economico del progetto validato;
b5) acquisizione di aree o immobili;
b6) accantonamento;
b7) spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, assicurazione dei dipendenti;
b8) spese per attività di consulenza o di supporto;
b9) spese per commissioni giudicatrici;

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

b10) spese per pubblicità;
b11) spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.
I.V.A., eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge.
IVA residua

I Beneficiari, in qualità di stazioni appaltanti, sono tenuti, nella determinazione dei costi per le opere pubbliche, all'applicazione del prezziario regionale vigente.

Le spese del suddetto quadro economico possono essere anche riclassificate nella seguente articolazione:

Spese di esecuzione

a. Lavori a misura, a corpo, in economia;

b1) lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto;

b3) allacciamenti ai pubblici servizi ivi comprese le spese per forniture di beni previste dal progetto;

b4) imprevisti, per i quali le spese sono riconosciute in percentuale dell'ammontare dei lavori risultante dal quadro economico del progetto validato. Tale percentuale è definita entro i limiti previsti dalla normativa vigente;

b6) accantonamento;

Spese generali

b2) Rilievi, accertamenti e indagini;

b7) spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, assicurazione dei dipendenti;

b8) spese per attività di consulenza o di supporto;

b9) spese per commissioni giudicatrici;

b10) spese per pubblicità;

b11) spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici

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

L'importo ammissibile per le spese generali non dovrà superare, secondo prassi consolidata in materia, il **12% calcolato sul totale dei lavori a base d'asta** [a+b1+ forniture di beni e di servizi se previste] al netto dell'IVA ed altre imposte ove dovute, cui va sommato il valore delle espropriazioni (se presenti come modalità di acquisizione di b5).

Eventuali costi eccedenti le spese ammissibili nell'ambito dei suddetti massimali, saranno sostenuti dal Beneficiario.

Acquisto di terreni

Nel caso di acquisizione di terreni saranno ammissibili le spese secondo le prescrizioni dettate dall' art. 17 del DPR n. 22/2018 (voce b.5). In particolare:

1. l'acquisto di terreni rappresenta una spesa ammissibile, alle seguenti condizioni:

a) la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;

b) la percentuale rappresentata dall'acquisto del terreno non può superare il 10 per cento della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata, con l'eccezione dei casi menzionati ai punti 2 e 3 seguenti;

c) la presentazione di una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti, nonché dei codici di condotta, indipendente o, debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno, solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso.

2. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti ad uso industriale che comprendono edifici, il limite di cui al punto 1, lettera b), è aumentato al 15 per cento.

3. Nel caso di operazioni a tutela dell'ambiente, la spesa per l'acquisto di terreni può essere ammessa per una percentuale superiore a quella di cui al punto 1, lettera b), e al punto 2, quando sono rispettate tutte le seguenti condizioni:

a) l'acquisto è stato effettuato sulla base di giustificati motivi e di una decisione positiva da parte dell'Autorità di gestione;

b) il terreno è destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella decisione di cui alla lettera a);

c) il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'Autorità di gestione;

d) l'acquisto è effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.

4. Nel caso di strumenti finanziari, l'acquisto di terreni è ammissibile ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 37, paragrafo 10, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e nei limiti di cui all'articolo 4 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014.

Acquisto di edifici

Ai sensi dell'art. 18 del DPR n. 22/2018, l'acquisto di edifici già costruiti, costituisce una spesa ammissibile nei limiti dell'importo indicato nella lettera *a)* , purché sia direttamente connesso all'operazione in questione, alle seguenti condizioni:
a) che sia presentata una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato come indicato alla lettera *c)*, comma 1, dell'articolo 17 del DPR 22/2018 che attesti il valore di mercato del bene e la conformità

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

dell'immobile alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata;
b) che le eventuali opere abusive siano marginali rispetto alle opere realizzate e siano esplicitati i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario, al cui compimento rimane condizionata l'erogazione delle risorse;
c) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo;
d) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'Autorità di gestione;
e) che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione.
3. Nel caso di strumenti finanziari, l'acquisto di immobili è ammissibile ai sensi e per le finalità di cui all'articolo

37, paragrafo 10, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Acquisto di materiale usato

L'acquisto di materiale usato è spesa ammissibile se sono soddisfatte le condizioni di cui all'art. 16 del DPR n. 22/2018.

Spese per la pubblicità

Con riferimento alle spese per pubblicità (voce b.10 del quadro economico), si specifica che trattasi esclusivamente di spese poste a carico del beneficiario (es. cartellone pubblicitario, targa permanente)[17].

7.3 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Nel caso di **acquisto o realizzazione di servizi,** il quadro economico dell'intervento, dovrà presentare la seguente articolazione del costo complessivo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sopraggiunta:

a) Personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc.;
a1. personale dipendente;
a2. personale esterno/consulenti.
b) Trasferte e missioni per il personale ed i consulenti;
c) Costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, workshop, fiere, eventi, ecc.;
d) Altre consulenze;
e) Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature;
f) Locazioni;
g) Opere edili ed infrastrutture;

[17] Ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016, le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

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

h) Beni immobili;
i) Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche;
l) Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione;
m) IVA, oneri ed altre imposte e tasse;
n) Imprevisti (per gli interventi materiali);
o) Servizi complessi.
p) Costi per elaborazioni dati
q) Pubblicazioni
r) Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)
s) Materiale di consumo

Si riporta di seguito una descrizione delle principali voci di spesa previste.

a) **Personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc.**

Con riferimento al personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc., si distingue tra costi per:

- personale dipendente;
- personale esterno/consulenti.

Personale dipendente

Il personale interno della Regione Campania è ammissibile a rendicontazione ai sensi dell'articolo 22 del DPR n.22/2018. Sono ammissibili le spese sostenute dai Beneficiari avvalendosi di personale interno solo nel caso in cui le attività oggetto di rendicontazione non rientrino nei compiti istituzionali del Beneficiario.

Per quanto riguarda i compensi connessi agli incarichi di progettazione, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Il calcolo del costo rendicontabile del personale dipendente deve essere effettuato in rapporto alle giornate o alle ore di impegno nel progetto, considerando il salario lordo del dipendente, entro i limiti contrattuali di riferimento (CCNL, Contratto a progetto, eventuali accordi aziendali più favorevoli) e gli altri eventuali compensi lordi, comprensivo dei contributi sociali a carico del lavoratore e del datore di lavoro.

In dettaglio, i costi di personale interno sono comprensivi di tutti gli oneri diretti e indiretti a carico sia del lavoratore sia del datore di lavoro:

- costi diretti, ovvero gli elementi che caratterizzano il rapporto di lavoro in maniera stabile e ricorrente (ad esempio, lo stipendio-base ed eventuali integrazioni più favorevoli, eventuale contingenza, scatti di anzianità);

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

- costi indiretti, ovvero, assenze per malattia, ferie, riposi aggiuntivi per festività soppresse, festività infrasettimanali, riposi aggiuntivi per riduzione di orario di lavoro, tredicesima e quattordicesima (ove previste dal CCNL), premi di produzione (se contrattualmente previsti e chiaramente calcolabili).

La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore d'impegno nel progetto, e deve essere calcolata su base mensile (corrispondente al cedolino paga).

La rendicontazione degli importi previsti per le spese per il personale interno deve essere supportata da tutta la documentazione idonea a ricostruire il calcolo utilizzato per definire l'importo rendicontato, compresa una dichiarazione, firmata dal dirigente responsabile, che attesti la retribuzione lorda su base annua del/dei dipendente/i che lavorano sul progetto.

In caso di impiego parziale sul progetto, è necessaria anche un'attestazione che indichi, per ogni dipendente, la parte di stipendio destinata al progetto e il metodo di calcolo adottato (ad esempio, calcolo pro-quota o calcolo attraverso la rilevazione del tempo dedicato) cui deve essere allegata una tabella (timesheet) con evidenza della rilevazione mensile delle ore giornaliere lavorate con indicazione sia delle attività svolte riguardanti il progetto sia per tutte le altre attività.

Personale esterno/consulenti

Fermo restando il rispetto delle disposizioni contenute al comma 6 dell'art. 7 del D. Lgs. 165/01 così come modificato ed integrato dall'art.1 comma 147 della Legge 24 dicembre 2012 n. 28[18] per gli operatori, i tecnici ed i consulenti esterni il costo ammissibile sarà determinato in base a specifici parametri retributivi.

Di seguito si riporta una tabella contenente il compenso lordo annuo massimo da parametrarsi all'esperienza ed all'eventuale ruolo specifico assegnato al personale esterno/consulente.

Anni di esperienza personale esterno/consulente	Compenso lordo annuo massimo
Professionista con esperienza fino a 5 anni	Fino a € 50.000,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 9 anni	Fino a € 68.000,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 9 anni con funzioni di coordinamento	Fino a € 80.000,00
Professionista con esperienza superiore a 9 anni	Fino a € 78.000,00
Professionista con esperienza superiore a 9 anni con funzioni di coordinamento	Fino a € 90.000,00

Compensi annui lordi massimi per personale esterno/consulenti.

Per incarichi occasionali, si riporta nella tabella che segue, il compenso lordo giornaliero massimo da parametrarsi all'esperienza specifica del personale esterno/consulente.

[18] Legge di stabilità anno 2013.

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

Anni di esperienza personale esterno/consulente	Compenso lordo giornaliero massimo
Professionista con esperienza da 3 a 5 anni	Fino a € 150,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 10 anni	Fino a € 250,00
Professionista con esperienza da 10 fino a 15 anni	Fino a € 400,00
Professionista con esperienza superiore a 15 anni	Fino a € 500,00

Compensi giornalieri per incarichi occasionali per personale esterno/consulenti.

Le indicazioni riguardanti gli emolumenti su indicati, sia per il personale dipendente che per il personale esterno/consulenti, vanno applicate anche ai componenti delle Commissioni giudicatrici, salvo quanto stabilito per i dirigenti e i dipendenti della Regione Campania secondo il disposto della vigente normativa regionale

Per quanto concerne il compenso per il personale esterno/consulenti appartenente ad ordini professionali le tariffe di riferimento sono quelle previste dalle tabelle di cui sopra.

Per il personale esterno/consulente titolare di partita IVA ed iscritto ad albi professionali, gli obblighi assicurativi sono a carico del Professionista; resta a carico del Committente il contributo di rivalsa della Cassa di Previdenza del professionista e l'IVA di legge che egli addebita in fattura unitamente al corrispettivo pattuito.

Per il personale esterno/consulente titolare di partita IVA non iscritto in albi professionali restano a loro carico gli obblighi assicurativi e previdenziali, mentre resta a carico del committente il contributo di rivalsa 4% INPS e l'IVA per legge che il consulente addebita in fattura unitamente al corrispettivo pattuito.

Consulenti non titolari di partita IVA

Nel caso di personale esterno/consulente non titolare di partita IVA, è a carico dell'Amministrazione la sola IRAP nella misura dell'8,50% del compenso lordo. Se il compenso supera i 5.000,00 euro lordi, il consulente è tenuto all'iscrizione alla gestione separata INPS[19] (art. 2 co. 29 legge 335 del 1995 e art. 44 co. 2 L. 5 Compensi al netto 326/2003). Sulla parte eccedente i 5.000,00 euro si applica la ritenuta di 1/3 del contributo previsto a carico del consulente, mentre restano a carico dell'Amministrazione i restanti 2/3 secondi l'aliquota corrispondente, dietro dichiarazione degli interessati.

b) **Trasferte e missioni per il personale ed i consulenti**

Sono compresi in questa voce i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio sostenuti nell'espletamento dell'incarico conferito. In particolare, per il personale dipendente della Regione Campania si fa riferimento al Trattamento di trasferta di cui al Contratto Collettivo decentrato per il personale della Giunta Regionale e alla normativa regionale vigente in materia.

Per il personale dipendente di altre amministrazioni pubbliche si fa riferimento ai rispettivi contratti vigenti.

Per il personale esterno/consulenti valgono le seguenti considerazioni:

[19] Con riferimento alla contribuzione obbligatoria prevista dalla cosiddetta gestione separata INPS va segnalato che la lettura delle norme oggi vigenti fa considerare tenuto all'iscrizione alla gestione e al versamento del relativo contributo ogni soggetto che si trovi nelle condizioni di esercitare una attività professionale priva di autonoma Cassa di Previdenza ovvero una attività di parasubordinazione

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

- è in ogni caso preferibile l'utilizzo dei mezzi pubblici (autobus, treno, aereo, nave/traghetto, ecc.) con rimborso del prezzo del biglietto purché riconducibile all'utilizzatore;
- il trasporto con mezzo proprio è possibile previa idonea autorizzazione del committente attestante l'impossibilità dello spostamento con ogni altro mezzo pubblico disponibile. In tal caso, è riconosciuto un rimborso pari ad un quinto del costo del carburante per chilometro percorso, oltre eventuali pedaggi autostradali, parcheggi e spese di custodia del mezzo debitamente documentati. Le distanze chilometriche sono determinate sulla base delle informazioni indicate nello stradario ACI;
- nel caso di utilizzo di mezzi privati diversi dal proprio è riconosciuto il rimborso del taxi o, nel caso di impossibilità ad utilizzare il taxi, il noleggio dell'auto, comprensivo delle spese vive per il carburante e il pedaggio autostradale. Il noleggio dell'auto esclude il contemporaneo utilizzo del taxi e la richiesta del rimborso dei chilometri percorsi;
- per le spese di vitto e alloggio, a piè di lista, in via analoga a quanto previsto dal contratto collettivo per il personale dirigente della giunta regionale, sarà riconosciuto un rimborso entro i seguenti limiti:
    - costo del pernottamento in albergo, per le trasferte superiori a 12 ore e comunque tali da richiedere il pernottamento in albergo di categoria quattro stelle;
    - costo di uno o due pasti giornalieri entro il limite massimo di € 30,55 per il primo pasto e fino ad un massimo di € 61,10 al giorno per entrambi i pasti.

Per le trasferte di durata inferiore a 8 ore compete solo il rimborso per il primo pasto. Nel caso di trasferte all'estero il rimborso dei pasti è incrementato del 30%.

c) **Costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, workshop, fiere, eventi, ecc.**

In questa voce sono compresi tutti i costi relativi alla organizzazione di fiere commerciali, esposizioni, workshop, eventi, seminari e convegni sul territorio regionale in Italia e all'estero.

Si tratta, quindi, dei costi per trasferte e per materiale ed attrezzature, *gadgets*, alle cui descrizioni si rimanda per la determinazione dei costi.

Non è in ogni caso ammissibile il materiale di consumo, se non strettamente legato al convegno, mostra ovvero evento in corso di realizzazione.

d) **Altre consulenze**

In questa voce sono compresi costi per studi, indagini, piani, costi di ricerca e applicazioni scientifiche.

Le tariffe di riferimento sono quelle indicate nelle tabelle sopra riportate con riferimento al personale esterno/consulente se trattasi di studi di fattibilità aventi come obiettivo la realizzazione di opere infrastrutturali e/o strutturali con esclusione degli incarichi rivolti ai soggetti di cui all'art 3 del D.Lgs. 50/2016 cui si applicano le disposizioni del predetto provvedimento.

L'affidamento degli incarichi esterni di studio, ricerca ovvero di consulenze in materia devono essere affidati nel rispetto della normativa vigente in materia e conformemente alle "Linee di indirizzo e criteri interpretativi sulle disposizioni in materia di affidamento di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza" adottate con circolare dalla Corte dei Conti.

e) **Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature**

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

In questa voce sono compresi i costi che si sostengono in un'operazione di tipo immateriale quali, a titolo esemplificativo, un progetto di ricerca e/o innovazione, per la sistemazione logistica e per la realizzazione dell'evento/progetto riconducibili:

- all'acquisto di materie prime, semilavorati ed eventuali prodotti finiti funzionali alla piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o;
- all'acquisto di materiale specifico e durevole impiegato per la piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o;
- all'acquisizione di beni materiali e immateriali necessari e funzionali alla piena realizzazione delle operazioni/progetti cofinanziate/i.

Per tali costi si dovrà far riferimento alle quotazioni di mercato. Le attrezzature di cui sopra possono essere rese disponibili, se previsto anche tramite noleggio.

Non è in ogni caso ammissibile il materiale di consumo.

f) **Locazioni**

Sono riferite ai costi che si sostengono per l'affitto di locali funzionali alla piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o.

I costi relativi alle locazioni non possono superare il 10% del costo totale ammissibile, comprensivo della relativa quota della locazione, dell'operazione/progetto cofinanziata/o.

g) **Opere edili ed infrastrutture**

Questa tipologia di spesa può costituire parte di un'acquisizione di beni come, ad esempio, l'acquisizione di un immobile che necessita di interventi di ristrutturazione/adeguamento.

I costi sono determinati sulla base del listino prezzi per le opere edili vigente nella Regione Campania. Il dettaglio delle spese ammissibili e la loro incidenza percentuale sul costo totale del progetto cofinanziato dai fondi comunitari sono quelli riportate nella sezione del presente Manuale riferita all'ammissibilità delle spese per le Opere Pubbliche.

h) **Beni immobili**

L'acquisto di terreni e l'acquisto di beni immobili costituisce una spesa ammissibile ai sensi dell'art. 17 (Acquisto di terreni) e dell'art. 18 (Acquisto di edifici) del DPR n.22/2018. Sulle specifiche condizioni e limitazioni si rimanda a quanto già descritto per le spese relative a opere pubbliche.

i) **Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche**

Sono ammissibili le spese relative ad impianti, attrezzature, macchinari, strumenti, equipaggiamenti e quant'altro rientrante in questa tipologia di spesa, purché funzionale e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato dai fondi comunitari.

Tali beni dovranno essere acquistati nuovi e, previa opportuna indagine, al prezzo di mercato. In alternativa all'acquisto, è possibile ricorrere al noleggio o alla locazione finanziaria di un bene, a condizione che il valore complessivo dei canoni portati in rendicontazione non superi il prezzo di vendita a nuovo dello stesso bene.

È escluso l'acquisto di beni relativi alle attività di rappresentanza.

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

l) Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione

Appartengono a tale categoria i costi legati alla gestione di un'operazione di esclusiva competenza del Beneficiario sostenuti ai fini della realizzazione di un'operazione.

Rientrano in tale categoria anche le spese sostenute dal Beneficiario delle operazioni sia a titolarità che a regia necessarie per garantire esclusivamente la preparazione, l'attuazione ed il collaudo delle operazioni, oltre a spese relative alla elaborazione dei Bandi ed ai compensi delle commissioni di gara e del direttore dell'esecuzione.

m) IVA, oneri e altre imposte e tasse

L' imposta sul valore aggiunto (IVA), realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario, è una spesa ammissibile, ai sensi dell'art. 15, solo se non sia recuperabile. Nei casi in cui il Beneficiario è soggetto ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto, l'IVA pagata è considerata recuperabile.

Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione ai sensi dell'art. 15 comma 2 del DPR n. 22/2018.

Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi strutturali costituisce spesa ammissibile, nel limite in cui non sia recuperabile dal Beneficiario purché direttamente afferente all'operazione.

n) Imprevisti

Gli imprevisti sono ammissibili nel caso di interventi infrastrutturali secondo le modalità descritte per gli interventi relativi ad opere pubbliche.

o) Servizi Complessi

In questa voce sono compresi tutti i costi che fanno riferimento a prestazioni di elevata complessità che richiedono l'utilizzo di professionalità di alto profilo.

Nel caso di **acquisto di beni,** il quadro economico dell'intervento, dovrà presentare la seguente articolazione del costo complessivo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sopraggiunta:

a) Altro
b) Beni oggetto dell'acquisto
c) Assistenza non compresa nel costo del bene
d) IVA

Infine, nel caso di **concessione di incentivi ad unità produttive,** il quadro economico dell'intervento, dovrà presentare la seguente articolazione del costo complessivo, purché non in contrasto con la normativa nazionale sopraggiunta:

a) progettazione e studi (tra i quali progettazione, direzione lavori, studi di fattibilità economico- finanziaria, perizie finanziarie e tecniche ecc.)
b) suolo aziendale, nei limiti del 10% del totale della spesa ammissibile

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

c) opere murarie
d) macchinari, impianti, attrezzature [cfr. lettera i) paragrafo 7.3]
e) altre forniture [cfr. lettera i) paragrafo 7.3]
f) Consulenze non imputabili a progettazione e studi;
g) Formazione, solo se funzionale all'applicazione di un'innovazione gestionale, organizzativa apportata dal programma di investimento oggetto del finanziamento
h) Altro
j) Personale
k) Spese generali
i) Servizi
l) Materiale di consumo
m) Oneri di sicurezza
n) Imprevisti
o) IVA su lavori e oneri di sicurezza
p) IVA residua

7.3.1 Soggetti che operano in modalità *in house*

In tema di ammissibilità delle spese, alle Società *in house* si applicano le disposizioni previste dalla paragrafo 7.1 *Principi generali* del presente Manuale.

Tali soggetti qualora prestatori di servizi sono tenuti alla rendicontazione delle proprie spese a costi reali, presentando fatture per prestazioni di servizi resi accompagnati da prospetti di riconciliazione tra l'importo esposto in fattura ed il dettaglio delle spese sostenute.

In applicazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per i fondi strutturali e di investimento europei (EGESIF_14-0017), per la determinazione dei costi indiretti, a tali soggetti si applica un tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale (costi derivanti da un accordo tra il datore di lavoro ed il lavoratore o da contratti di prestazione di servizi per il personale esterno), ai sensi dell'art. 68, paragrafo 1, lett. b) del Regolamento (UE) 1303/2013.

Le convenzioni stipulate con i soggetti *in house* dovranno prevedere il seguente Piano finanziario:

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

- *acconto fino ad un massimo del 30% dell'importo affidato, entro 30 giorni successivi alla stipula della convenzione, previa presentazione ed approvazione di un Piano operativo di lavoro e di emissione di regolare fattura;*
- *pagamenti intermedi, fino al 90% dell'importo affidato, comprensivo dell'acconto ricevuto, suddivisi in SAL, sulla base di relazioni dettagliate sulle attività svolte per l'esecuzione del contratto, accompagnate dalla documentazione contabile di supporto, da copia su supporto informatico degli eventuali prodotti realizzati e dalla documentazione amministrativa attestante la regolare esecuzione delle procedure in caso di acquisizione di beni e servizi;*
- *il saldo, pari al 10% dell'importo contrattuale, entro trenta giorni dalla presentazione del rapporto finale, a seguito dell'espletamento da parte della Regione Campania del collaudo/verifica finale.*

Il saldo finale potrà essere richiesto dal beneficiario solo dopo aver rendicontato, con fatture quietanzate, il 100% degli acconti ricevuti. La richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura prevista nel Manuale di attuazione (par. 5.2).

In sede di saldo finale, sarà possibile procedere al rimborso di spese non pagate esclusivamente laddove il soggetto in house si impegni ad attestarne e dimostrarne il pagamento, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione del saldo.

L'affidatario si impegna ad acquisire dalle risorse umane impiegate per l'espletamento del servizio apposita dichiarazione di assenza di incompatibilità nella quale si attesti:

- *di essere esente da qualsiasi rischio di conflitto di interessi rispetto alle attività di gestione del P.O. FESR 2014-2020 Regione Campania;*
- *di essere esente da qualsiasi rischio di conflitto di interessi rispetto alle attività di certificazione del P.O. FESR 2014-2020 Regione Campania;*
- *di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020;*
- *di non aver subito condanna alcuna, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati che comportino la perdita o la cessazione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;*
- *di non avere contenziosi pendenti con la Regione Campania afferenti all'incarico.*

7.4 EROGAZIONE DI AIUTI A SINGOLI BENEFICIARI

Nel caso di Aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 107 del Trattato CE, fatte salve le disposizioni nazionali in materia di ammissibilità della spesa nel ciclo di programmazione 2014-2020, le spese ammissibili sono quelle riconosciute dalla Commissione Europea nella relativa decisione di autorizzazione dell'Aiuto o, in caso di Aiuti esentati dall'obbligo di notifica, quelle previste dai relativi regolamenti di esenzione ed, eventualmente, secondo le modalità e le disposizioni di cui agli Avvisi per la selezione delle operazioni.

Per gli Aiuti concessi alle PMI, sono considerate ammissibili le spese sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda per l'ottenimento dell'agevolazione ai sensi dell'art. 6 "Effetto di incentivazione" del Reg. (CE) n. 651/2014[20] e comunque secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico.

Ai fini della definizione dell'Avvio dei lavori si applica quanto alla definizione di cui all'Art. 2 punto 23 del Reg. 651/2014[21].

[20] Sono fatti salvi i casi in cui, ai sensi dell'Art. 6 de Reg. 651/2014 e s.m.i., l'effetto di incentivazione non è richiesto o è presunto. In tutti questi casi, sarà l'Avviso a definire il termine a partire dal quale la spesa sarà ammissibile.

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

Nel caso di Aiuti concessi nella forma del "De Minimis" le spese possono essere considerate ammissibili anche se sostenute prima della pubblicazione dell'Avviso.

Per le diverse categorie di Aiuti valgono le disposizioni specifiche previste dalla normativa di riferimento.

I pagamenti relativi all'operazione ammessa a finanziamento devono essere effettuati mediante bonifici o assegni circolari entro i limiti previsti per legge, utilizzando un apposito conto corrente aperto dal Beneficiario degli Aiuti sul quale dovranno transitare i predetti pagamenti, gli accrediti delle tranche di contributo ed ulteriori versamenti a copertura e ogni movimentazione riferibile agli investimenti oggetto dell'Aiuto.

Sono esclusi i pagamenti in contanti. Le sole spese sostenute prima della concessione del contributo, ove ammissibili, secondo le regole sopra riportate possono essere effettuate con bonifici o assegni circolari, anche se non utilizzando un conto corrente dedicato.

Gli Avvisi che prevedono la concessione di aiuti ex Reg. (UE) n. 651/2014 conterranno le indicazioni relative alla/e categoria/e di aiuto applicata e le relative condizioni di applicabilità.

Fatte salve le disposizioni di cui al Reg. (UE) 1303/2013 in materia di ammissibilità della spesa, nonché le disposizioni nazionali in materia definite in conformità con quanto all'Art. 65 par. 1 dello stesso regolamento, le spese ammissibili a contributo saranno quelle previste dalla specifica categoria di aiuto trattata dall'Avviso.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di definire ulteriori limitazioni e massimali applicabili a singole voci di spesa nell'ambito dello specifico Avviso o, nel caso di aiuto ad hoc, nell'ambito dell'atto amministrativo che disciplina la concessione dell'aiuto.

Sono, altresì, fatte salve le disposizioni del Reg. (UE) 651/2014 che disciplinano gli aiuti "senza costi ammissibili individuabili" di cui agli Artt. 21, 22 e 23 del regolamento citato.

7.5 OPZIONE DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI.

L'utilizzo delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) costituisce una opportunità di innovazione nei processi amministrativi e gestionali delle attività finanziate con la conseguenza di una significativa riduzione degli oneri amministrativi e burocratici in capo al soggetto beneficiario e dei tempi di validazione delle rendicontazioni ed erogazione delle risorse, che portano ad una riduzione dei tempi di pagamento dei contributi alle imprese, risparmio di risorse pubbliche e ad una accelerazione dei tempi di rendicontazione delle spese alla Commissione Europea.

Il Regolamento (UE) n. 1303/2013, agli art. 67 e 68 prevede la possibilità di utilizzare opzioni di semplificazione dei costi (OSC) per le operazioni cofinanziate con Fondi SIE prevedendo nello specifico le seguenti opzioni, aggiuntive rispetto alla rendicontazione a costi reali, per calcolare la spesa ammissibile delle sovvenzioni e dell'assistenza rimborsabile:

---

[21] Avvio dei lavori: "la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L'acquisto di terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori. In caso di acquisizioni, per «avvio dei lavori» si intende il momento di acquisizione degli attivi direttamente collegati allo stabilimento acquisito

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

a. tabelle standard di costi unitari (Tabelle UCS);

b. somme forfettarie non superiori a 100 mila euro di contributo pubblico;

c. finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;

L'AdG, in linea con quanto stabilito dall'art. 67, par. 5 del Regolamento, può definire diverse opzioni per calcolare i costi semplificati. Tali opzioni dovranno essere stabilite in anticipo e sulla base di un metodo di calcolo giusto (basato su dati reali), equo (non deve favorire alcuni Beneficiari o operazioni rispetto ad altri e deve essere assicurata la parità di trattamento) e verificabile (la modalità di computo semplificata si deve basare su prove documentarie e verificabili in grado di dimostrare la base su cui si fonda la prova documentaria stessa), basato su:

- dati statistici o altre informazioni oggettive;
- dati storici verificati dei singoli Beneficiari;
- prassi di contabilità dei costi degli stessi Beneficiari.

Lo stesso paragrafo 5 dell'art. 67 del RDC introduce inoltre metodi addizionali di calcolo quali:

- uso di uso di criteri già utilizzati sia in ambito nazionale che dall'Unione Europea per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari;
- uso di tassi previsti dal RDC o dalle norme specifiche di ciascun Fondo;
- metodi specifici stabiliti conformemente alle norme specifiche di ciascun Fondo.

Inoltre, nel Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Campania tra gli Interventi di semplificazione legislativa e procedurale che concorrono all'obiettivo della standardizzazione dei processi e degli strumenti è stato specificatamente individuato quello per l'Utilizzo delle opzioni di costo semplificato previste dalla regolamentazione comunitaria.

Le attività riguardanti tale intervento di rafforzamento consistono nell'attivazione delle opzioni di costo semplificato previste dagli artt. 67 e 68 del Reg (UE) n. 1303/2013 (es, determinazione delle tabelle standard di costi unitari per la rendicontazione spese personale progetti ricerca), ovvero nell'adesione con atto delegato a metodi/tabelle di costi utilizzate per altri Programmi Europei.

Ai sensi del suddetto articolo 68, paragrafo 1, lett. b) del Regolamento (UE) 1303/2013, in applicazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per i fondi strutturali e di investimento europei (EGESIF_14-0017), per la determinazione dei costi indiretti si applica un tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale (costi derivanti da un accordo tra il datore di lavoro ed il lavoratore o da contratti di prestazione di servizi per il personale esterno).Pertanto, con riferimento ai costi standard l'AdG:

- con DD n. 140 del 21/05/2018, l'Autorità di Gestione ha adottato:
  - la metodologia di calcolo e le tabelle di costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di Ricerca e Sviluppo sperimentale finanziati dal POR Campania FESR 2014 – 2020 ed, eventualmente, da fonti di finanziamento nazionali e regionali di cui al Decreto Interministeriale (MISE/MIUR) n. 116 del 24 gennaio 2018 (Cfr. Allegato 10);

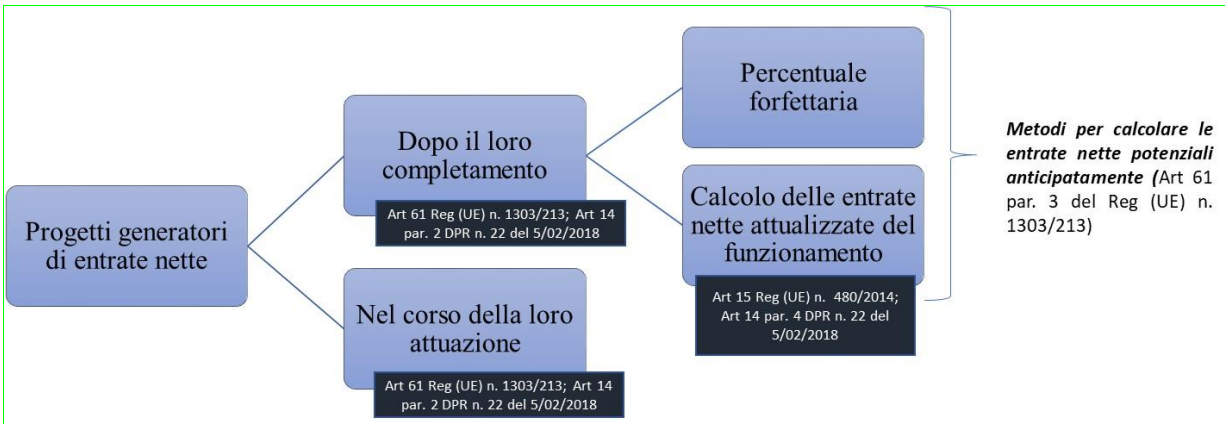
fonte: http://burc.regione.campania.it

- le tabelle standard dei costi per la rendicontazione delle spese del personale dei progetti di Ricerca e Sviluppo sperimentale finanziati dal POR Campania FESR 2014 – 2020 ed, eventualmente, da fonti di finanziamento nazionali e regionali di cui al Decreto Interministeriale (MISE/MIUR) n. 116 del 24 gennaio 2018 i cui costi unitari sono articolati per tre tipologie di soggetti ("Imprese","Università", "Enti Pubblici di Ricerca") e suddivisi per tre diverse macro categorie di fascia di costo ("Alto", "Medio", "Basso") – Cfr. Allegato 10.

- con DD n. 826 del 04/12/2019, l'Autorità di Gestione ha adottato la metodologia di calcolo e le tabelle standard dei costi indiretti, dei materiali e del personale di cui alla nota di approvazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Direzione Generale per lo Sviluppo del Territorio, la Programmazione ed i Progetti Internazionali, prot. 2763 del 19/02/2018 per le operazioni con Beneficiario RFI S.p.A cofinanziati a valere sul POR Campania FESR 2014 – 2020 - Cfr. Allegato 11;

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

8. PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE



I progetti generatori di entrate nette dopo il loro completamento - Art. 61 del Reg (UE) n. 1303/2013 come modificato dall'art. 272 del Reg. (UE) n. 1046/2018.

Per "entrate nette" si intendono "*i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione con l'eccezione dei risparmi sui costi risultanti dall'attuazione di misure di efficienza energetica, sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento*".

Qualora il costo d'investimento non sia integralmente ammissibile al cofinanziamento, le entrate nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte ammissibile e a quella non ammissibile del costo d'investimento.

Le entrate nette potenziali dell'operazione sono determinate **in anticipo** tramite uno dei seguenti metodi:

a) applicazione di una **percentuale forfettaria** di entrate nette per il settore o sottosettore applicabile all'operazione come riportato nella tabella seguente:

	Settore	**Tasso Forfettario**[22]
1	Strada	30%
2	Ferrovia	20%
3	Trasposto urbano	20%
4	Acqua	25%
5	Rifiuti solidi	20%

[22] Allegato V del Reg (UE) n. 1303/2013

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

Si precisa, inoltre che nel caso di operazioni rientranti nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione, il tasso forfettario da utilizzare è pari al 20 %[23].

Qualora si applichi tale metodo, si presume che tutte le entrate nette generate durante l'esecuzione e dopo il completamento dell'operazione siano prese in considerazione nell'applicazione del tasso forfettario e pertanto esse non sono successivamente dedotte dalle spese ammissibili dell'operazione.

Il Reg. (UE) n. 1046/2018 all'art. 272 ha introdotto, altresì, la possibilità di applicare un tasso forfettario di entrate nette stabilito da uno stato membro per un settore o sottosettore non contemplato nella lettera a). Prima che sia applicato il tasso forfettario l'AdA verifica che tale tasso sia stato stabilito secondo un metodo giusto, equo e verificabile basato su dati storici o criteri oggettivi.

b) calcolo **delle entrate nette attualizzate del funzionamento**, tenendo conto del periodo di riferimento adeguato per il settore o sottosettore applicabile all'operazione, della redditività normalmente attesa per la categoria di investimento in questione, l'applicazione del principio "chi inquina paga" e, se del caso, di considerazioni di equità collegate alla prosperità relativa dello Stato membro o regione interessata.

In particolare, per tale metodologia di calcolo, le entrate nette attualizzate dell'operazione sono calcolate detraendo i costi attualizzati dalle entrate attualizzate e, se del caso, aggiungendo il valore residuo dell'investimento[24]. Quest'ultimo, nel caso in cui gli *asset* di un'operazione abbiano una durata di vita predeterminata maggiore del periodo di riferimento riportato nella tabella che segue, è determinato calcolando il valore attuale netto dei flussi di cassa negli anni di vita rimanenti dell'operazione.[25]

Le entrate nette attualizzate di un'operazione sono calcolate su uno specifico periodo di riferimento, applicabile al settore dell'operazione, come riportato nella tabella che segue, che comprende il periodo di attuazione dell'operazione. L'anno iniziale dell'analisi è l'anno corrente, in cui viene presentata la proposta di finanziamento a valere sul POR FESR.

Settore	**Periodo di riferimento (anni)**
Ferrovie	30
Approvvigionamento idrico/gestione del ciclo delle acque	30
Strade	25-30
Gestione dei rifiuti	25-30
Porti e aeroporti	25
Trasporto urbano	25-30

[23] Regolamento delegato (UE) 2015/1516 art. 2

[24] Il valore residuo dell'investimento è incluso nel calcolo delle entrate nette attualizzate dell'operazione solo se le entrate sono superiori ai costi.

[25] In circostanze debitamente giustificate è ammesso l'utilizzo di altri metodi di calcolo del valore residuo.

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

Settore	**Periodo di riferimento (anni)**
Energia	15-25
Ricerca e innovazione	15-25
Banda larga	15-20
Infrastrutture d'impresa	10-15
Altri settori	10-15

Per la determinazione delle entrate[26] e dei costi[27] è necessario applicare il metodo incrementale che consiste nel confronto tra le entrate e i costi nello scenario comprendente il nuovo investimento con le entrate e i costi nello scenario senza il nuovo investimento.[28]

Nel calcolo dei costi e delle entrate sono presi in considerazione soltanto i flussi di cassa destinati a essere erogati o incassati nell'ambito dell'operazione[29]. Per le operazioni di investimento pubblico, il tasso di attualizzazione finanziaria da utilizzare è del 4 % in termini reali come parametro di riferimento indicativo.[30]

Quanto descritto nel presente paragrafo (ai sensi dell'art. 61 del Reg (UE) n. 1303/2013 paragrafi da 1 a 6) , non si applica: a) alle operazioni o parti di operazioni sostenute esclusivamente dal FSE; b) alle operazioni il cui costo ammissibile totale prima dell'applicazione dei paragrafi da 1 a 6 non supera 1 000 000 EUR, c) all'assistenza rimborsabile soggetta all'obbligo di rimborso completo e ai premi; d) all'assistenza tecnica; e) al sostegno da o a strumenti finanziari; f) alle operazioni per le quali il sostegno pubblico assume la forma di somme forfettarie o tabelle standard di costi unitari; g) alle operazioni eseguite nell'ambito di un piano d'azione

[26] Le entrate sono determinate come segue: a) ove applicabile, i diritti di utenza sono fissati in conformità al principio «chi inquina paga» e, se del caso, tengono conto delle questioni legate all'accessibilità economica; b) le entrate non comprendono i trasferimenti dai bilanci nazionali o regionali o dai sistemi nazionali di assicurazione pubblica; c) se un'operazione aggiunge nuovi asset a integrazione di un servizio o di un'infrastruttura preesistenti, si tiene conto sia delle contribuzioni dei nuovi utenti sia delle contribuzioni aggiuntive degli utenti esistenti del servizio o dell'infrastruttura nuovi o ampliati.

[27] Si considerano i seguenti costi sostenuti durante il periodo di riferimento: a)costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve in modo da garantire il funzionamento tecnico dell'operazione; b) costi operativi fissi, compresi i costi di manutenzione, quali i costi del personale, di manutenzione e riparazione, di gestione e amministrazione generale e di assicurazione; c) costi operativi variabili, compresi i costi di manutenzione, quali i costi per il consumo di materie prime, di energia e altro materiale di processo e i costi di manutenzione e riparazione necessari per prolungare la durata dell'operazione.

[28] Se un'operazione è costituita da un nuovo asset, le entrate e i costi sono quelli del nuovo investimento - Se l'imposta sul valore aggiunto non è un costo ammissibile a norma dell'articolo 69, paragrafo 3, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013, il calcolo delle entrate nette attualizzate si basa su importi che escludono l'imposta sul valore aggiunto.

[29] I flussi di cassa sono stabiliti per ogni anno in cui vengono erogati o riscossi nell'ambito dell'operazione nel periodo di riferimento. Sono escluse dal calcolo voci contabili non di cassa, quali l'ammortamento, eventuali riserve per costi di sostituzione futuri e le riserve per sopravvenienze passive.

[30] Valori diversi dal 4 % possono essere giustificati sulla base: a) delle specifiche condizioni macroeconomiche dello Stato membro interessato e delle tendenze e congiunture macroeconomiche internazionali, oppure b) della natura dell'investitore o della struttura di attuazione, quali i partenariati pubblico-privato; oppure c) della natura del settore interessato. Al fine di stabilire i tassi di attualizzazione finanziaria specifici, gli Stati membri stimano il rendimento medio a lungo termine di un paniere di investimenti alternativi e privi di rischi, nazionali o internazionali, a seconda di quelli che siano ritenuti i più pertinenti. Le informazioni sui diversi tassi di attualizzazione finanziaria sono messi a disposizione dei beneficiari.

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

comune; h) alle operazioni per le quali gli importi o i tassi del sostegno sono definiti nell'allegato II del regolamento FEASR o nel regolamento FEAMP .Qualora applichi il paragrafo 5 dell'art 61, uno Stato membro può includere tra le priorità o misure pertinenti le operazioni il cui costo ammissibile totale prima dell'applicazione dei paragrafi da 1 a 6 del medesimo articolo non supera 1 000 000 EUR. Inoltre, i paragrafi suddetti da 1 a 6 non si applicano alle operazioni per le quali il sostegno nell'ambito di un programma costituisce un aiuto di Stato.

I progetti generatori di entrate nette nel corso della loro attuazione - Art. 65 paragrafo 8 del Reg (UE) n. 1303/2013 come modificato dall'art. 272 del Reg. (UE) n. 1046/2018

Per le operazioni che generano entrate nette nel corso della loro attuazione (e non rientrano nelle fattispecie previste all'art. 61, paragrafi da 1 a 6 del Reg (UE) n. 1303/2013), le spese ammissibili complessive di un'operazione sono ridotte delle entrate nette non considerate al momento dell'approvazione dell'operazione e generate direttamente solo durante la sua attuazione, non oltre la domanda del pagamento del saldo presentata dal beneficiario[31]. Qualora non tutti i costi siano ammissibili al cofinanziamento le entrate nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte dei costi ammissibili e a quella dei costi non ammissibili.

Nei casi in cui sia possibile ipotizzare la presenza di progetti generatori di entrate, il ROS (RLA in caso di POC) allega agli Avvisi pubblici di propria competenza una scheda per il calcolo delle entrate nette.

All'atto dell'ammissione a finanziamento, il ROS verifica la presenza della documentazione del Beneficiario da cui si evince se l'operazione oggetto della domanda è generatore di entrate e nel caso in cui si configurasse come tale, se le entrate nette siano o meno quantificabili ex-ante.

Nel caso in cui le entrate nette siano quantificabili ex ante, il ROS a seguito dell'ammissione a finanziamento, contestualmente alla rimodulazione del quadro economico post gara, detrae le stesse dal costo ammissibile del progetto (Cfr. § 5.2).

Qualora le entrate nette potenziali non siano quantificabili ex ante, il beneficiario si deve impegnare a comunicare le eventuali entrate nette generate, entro i tre anni successivi al completamento dell'operazione o entro il termine per la presentazione dei documenti per la chiusura del programma, se precedente e in tal caso le entrate nette generate sono detratte dalla spesa ammissibile dichiarata. Tuttavia, per evitare di incorrere in questa ipotesi, che obbligherebbe i Responsabili di Obiettivo Specifico a revocare parte del finanziamento originariamente concesso al Beneficiario, nei casi in cui sia obiettivamente impossibile quantificare anticipatamente le entrate nette di un progetto generatore di entrate, in via prudenziale, il Responsabile di Obiettivo Specifico potrà decidere di finanziare l'intervento in misura ridotta rispetto al costo ammissibile del progetto , a seguito di specifiche valutazioni.

[31] Quanto stabilito non si applica a) all'assistenza tecnica; b) agli strumenti finanziari; c) all'assistenza rimborsabile soggetta a obbligo di rimborso integrale; d) ai premi; e) alle operazioni soggetti alle norme in materia di aiuti di Stato; f) alle operazioni per le quali il sostegno pubblico assume la forma di somme forfettarie o standard di costi unitari, purché si sia tenuto conto ex ante delle entrate nette; g) alle operazioni attuati nell'ambito di un piano di azione congiunto, purché si sia tenuto conto ex ante delle entrate nette; h) alle operazioni per le quali gli importi o i tassi del sostegno sono definiti nell'allegato II del regolamento FEASR o nel Regolamento FEAMP, a eccezione delle operazioni per le quali il Regolamento FEAMP fa riferimento al presente paragrafo; o i) alle operazioni per le quali i costi totali ammissibili non superino i 100 000 EUR.

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

9. GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E DEI RECUPERI

9.1 LE IRREGOLARITÀ E IL RISCHIO DI FRODE

Come definito, dall'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il termine "irregolarità" identifica: *"qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei Fondi SIE, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione"*.

La convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee definisce "frode", in materia di spese, qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:

- all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegue il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse;
- alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegue lo stesso effetto;
- alla distrazione di tali fondi.

Inoltre:

- dall'art. 72 lett. h) del Reg. (UE) n. 1303/2013, si evince "*che i sistemi di gestione e controllo debbano prevedere la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi e il recupero di importi indebitamente versati, compresi se del caso gli interessi su ritardati pagamenti";*
- l'art. 125 del succitato Regolamento prevede l'istituzione di *misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati*.

Nell'ambito della strategia per prevenire le frodi, la Commissione europea ha predisposto uno strumento di supporto alla valutazione dei rischi di frode - il software ARACHNE (cfr. § 9.1.1) – che ha l'obiettivo di ridurre i tassi di errore e di prevenire e di contrastare le frodi. ARACHNE è uno strumento di classificazione del rischio, che può aumentare l'efficienza della selezione dei progetti, delle verifiche di gestione e degli audit, nonché potenziare ulteriormente l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi.

L'AdG, con tale sistema, sarà in grado di rilevare i c.d. "cartellini rossi" ovvero le potenziali situazioni a rischio di frode, conflitti di interesse e irregolarità ed attivare misure mirate di lotte alla frode.

Attraverso il sistema unico di monitoraggio, l'IGRUE trasferirà periodicamente alla Commissione i dati ai fini dell'analisi del rischio tramite ARACHNE a partire da gennaio 2017.

L'Autorità di Gestione e i soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma hanno la responsabilità di dimostrare che qualsivoglia tentativo di frode al bilancio dell'UE è inammissibile. A tal fine, sono stati introdotti, già nel precedente ciclo di programmazione, solidi sistemi di controllo al fine di ridurre il rischio che si verifichino frodi o che non vengano scoperte.

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

Al fine di valutare **l'impatto** e la **probabilità di eventuali rischi di frode**, l'AdG istituirà, con proprio atto,un **gruppo di autovalutazione**[32], coordinato dall'AdG stessa, incaricato dell'individuazione di misure proporzionate per ridurre ulteriormente i rischi residui non ancora affrontati efficacemente dai controlli esistenti. Tale gruppo, si concentrerà prevalentemente su tre ambiti di analisi, ovvero processi fondamentali, considerati quelli maggiormente esposti a rischi di frode specifici:

- la selezione dei richiedenti;
- l'attuazione dei progetti da parte dei beneficiari, con particolare riguardo agli appalti pubblici ed al costo del lavoro;
- la certificazione delle spese da parte dell'Autorità di Gestione ed i pagamenti;

Per lo svolgimento dell'attività di autovalutazione dei rischi di frode sarà utilizzata la metodologia definita dalla Commissione, articolata in 5 sub-processi.

Dapprima si procederà a identificare, per ciascuno dei 5 sub-processi, i rischi predefiniti (indicati dalla Commissione) e se necessario, saranno introdotti ulteriori rischi specifici per il POR Campania FESR.

I 5 sub-processi in cui si articolerà l'attività di autovalutazione, sono sintetizzabili come di seguito rappresentato:

1. Quantificazione della probabilità e dell'impatto di rischi di frode specifici (rischio lordo);
2. Valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre il rischio lordo;
3. Valutazione del rischio netto, tenendo conto dell'incidenza e dell'efficacia dei controlli esistenti, ossia, la situazione allo stato attuale (rischio residuo);
4. Valutazione dell'incidenza dei controlli supplementari previsti sul rischio netto (residuo);
5. Definizione dell'obiettivo di rischio (rischio target), ossia il livello di rischio che l'autorità di gestione reputa tollerabile.

Come evidenziato, l'obiettivo generale che ci si pone è valutare il rischio "lordo" che una particolare situazione di frode si verifichi e, successivamente, valutare l'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre la probabilità che tali rischi di frode si verifichino o che non vengano scoperti.

Il risultato sarà la definizione di un rischio attuale netto, seguita, qualora il rischio residuo sia significativo o critico, dalla messa in atto di un Piano di azione (adottato con atto dell'AdG) volto a migliorare i controlli e a ridurre ulteriormente l'esposizione a ripercussioni negative.

Tali attività saranno effettuate anche tenendo conto:

- della metodologia, definita del Manuale delle procedure per i controlli di I livello, relativa all'analisi del rischio finalizzata all'individuazione del campione delle operazioni da sottoporre a controlli in loco e dei risultati emersi in seguito ai controlli svolti (nella fase iniziale, l'identificazione dei rischi potrà tener conto

[32] In conformità a quanto stabilito dalla Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate" il gruppo sarà composto dall'Autorità di Gestione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (Presidente), dai Dirigenti delle diverse U.O.D. e degli staff della DG "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale", dai Responsabili di Obiettivo Specifico del POR Campania FESR 2014-2020, dal Responsabile della Struttura di Missione per i Controlli POR FESR e dall' Autorità di Certificazione.

L' AdG valuterà la possibilità di coinvolgere i servizi di coordinamento antifrode (AFCOS). L'AdA, dovendo svolgere l'audit della valutazione dei rischi effettuata, non assume un ruolo diretto nella decisione sul livello di esposizione ai rischi, ma valuta la possibilità di partecipare al processo di valutazione in veste consultiva o di osservatore.

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

dei risultati dei controlli effettuati dalla Struttura di Missione per i Controlli POR FESR e dall'Autorità di Audit nel precedente ciclo di programmazione);

- dei dati inseriti nel software ARACHNE per l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi.

Con riferimento alla definizione del rischio target, ovvero il livello di rischio che l'AdG reputa tollerabile dopo l'esecuzione di tutti i controlli (attuali e previsti), si rappresenta che terrà conto delle indicazioni comunitarie e potrà assumere la seguente classificazione: tollerabile, significativo, critico.

Con riferimento alle tempistiche, tale processo sarà attivato entro 6 mesi dalla designazione dell'Autorità di Gestione e poi, una volta all'anno (o anche ogni due anni qualora il livello dei rischi individuato sia molto basso e nell'anno precedente non siano stati segnalati casi di frode).

La Regione Campania, ha, inoltre, posto in essere ulteriori attività finalizzate alla riduzione del rischio di corruzione, come di seguito indicato:

- è stato definito un catalogo dei processi organizzativi, con particolare riferimento ai processi rientranti nelle aree di maggior esposizione al rischio di corruzione individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- è stato individuato un registro degli eventi rischiosi per ciascun processo;
- sono state individuate misure idonee di prevenzione, sviluppando in termini programmatici le risultanze emerse nella fase di analisi e ponderazione dei rischi, che sono dettagliatamente descritte nel **Piano Triennale di prevenzione della Corruzione**, approvato con DGR 257/2015 (fra queste, l'attuazione di tutte le misure atte a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, l'approvazione del Codice di Comportamento per i dipendenti della Giunta Regionale della Campania, la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione, la previsione di corsi di formazione ad hoc finalizzata a sviluppare competenze in tema di gestione del rischio corruttivo e di formulazione di strategie di contrasto).

Con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dalla Giunta Regionale della Campania, si rappresenta che sono state previste procedure finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito e la prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Infatti, in conformità all'art 54 bis ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") del D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001, introdotto dall'art.1, co.51, del D.Lgs. n.190/2012, è stato itrodotto il c.d. Whistleblower, ovvero la segnalazione di illeciti da parte del dipendente pubblico.

La Regione Campania ha individuato gli Uffici della Direzione Generale per le Risorse Umane competenti nella ricezione e smistamento delle segnalazioni. Con riferimento ai canali da utilizzare per la segnalazione, si rappresenta la possibilità di ricorrere a raccomandata a mezzo servizio postale o utilizzare l'indirizzo e-mail dedicato (segnalazioneilleciti@regione.campania.it). È stata predisposta una circolare che contiene indicazioni sulla misura e sulle modalità operative da utilizzare per la segnalazione degli illeciti. E' previsto l'inoltro delle segnalazioni all' Ufficio Ispettivo della Regione Campania, competente alla loro ricezione in via riservata, alla tenuta del relativo registro e allo svolgimento di tutte le attività connesse a detta procedura, ivi compresa la verifica della fondatezza della segnalazione attraverso ogni attività ritenuta opportuna e la trasmissione della stessa alle strutture deputate, ex art. 55 bis del D. Lgs. n. 165/2001, all'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del segnalato. Resta inteso che nel caso in cui la segnalazione riguardi fatti di rilevanza penale e/o contabile detto inoltro non esonera il segnalante dall'obbligo di denunciare gli stessi alla competente Autorità giudiziaria.

La procedura delineata lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c, tuttavia fatte salve le

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

eccezioni relative a dette eventuali responsabilità e alle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

In particolare, la violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa. Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve darne notizia circostanziata al Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

9.1.1 – Procedure per l'utilizzo di ARACHNE

Il sistema ARACHNE nasce, in primo luogo, come strumento di valutazione del rischio a supporto della più ampia attività di contrasto alle frodi di competenza dell'Autorità di Gestione ai sensi dell'art 125 paragrafo 4, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
L'AdG adotterà quale strumento di individuazione delle procedure da attuare le "*Linee guida nazionali per l'utilizzo del sistema nazionale antifrode ARACHNE*".
Il sistema ARACHNE si mostra particolarmente efficace ed indicato per supportare l'analisi dei rischi e pertanto è di supporto alle strutture e organismi coinvolti nelle attività di gestione e verifiche delle operazioni.
Il Gruppo di analisi, appositamente individuato dall'AdG, provvederà ad analizzare l'evoluzione dell'analisi di rischio, attraverso attività di monitoraggio periodico e, una volta individuate le operazioni potenzialmente rischiose, provvederà, a seconda dei casi, a svolgere verifiche interne senza il coinvolgimento dei beneficiari, o in alternativa, a trasmettere l'esito delle attività di monitoraggio unitamente al rapporto dettagliato sull'analisi di rischio agli uffici competenti, individuati nel SiGeCo per le successive attività di pertinenza descritte nello stesso.
In relazione alla tipologia di progetto, i controlli in loco nelle diverse fasi di vita del progetto (controlli in loco in itinere, a conclusione, ex post) possono essere operati su un campione di progetti. L'utilizzo di ARACHNE in tale ambito consente di disporre di un set informativo più ampio, che permette di svolgere un'analisi dei rischi più puntuale, tale da poter concentrare le verifiche sul posto sui progetti che potenzialmente risultano più rischiosi per ARACHNE.
L'AdG trasmetterà all'Ufficio controlli di primo livello e agli Organismi intermedi le evidenze in tema di analisi del rischio di frode utili all'estrazione/individuazione dei progetti da sottoporre a verifiche amministrative e in loco.
Con riferimento alla selezione delle operazioni, potendo il sistema fornire informazioni utili per l'approfondimento di specifiche tematiche prima dell'ammissione a finanziamento, lo stesso potrà essere usato per le verifiche sull'affidabilità del Beneficiario, per i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sia dei proponenti i progetti sia dei componenti delle commissioni di valutazione dei progetti.
Per tracciare l'analisi e le attività di verifica operate è necessario che:

1. l'estrazione dell'elenco delle operazioni più rischiose da sottoporre ad analisi sia oggetto di apposito verbale del Gruppo individuato per l'analisi del rischio;
2. al verbale siano allegate l'analisi di rischio elaborata da ARACHNE, la data di scarico dei dati, le ulteriori valutazioni operate dall'organismo per la selezione dell'elenco di entità più rischiose;
3. gli elenchi di operazioni rischiose vengano inviati con comunicazioni formali di trasmissione agli uffici gestori;
4. la conclusione e gli esiti delle verifiche operate dagli uffici gestori vengano comunicati formalmente da questi ultimi all'Autorità di Gestione.

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

9.2 COMPITI DEL RESPONSABILE DI OBIETTIVO SPECIFICO IN MATERIA DI FRODI E DI IRREGOLARITÀ

Il ROS, nell'ambito delle attività di propria competenza, ha il compito di prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora ai sensi degli artt.72 e 122 par.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Nel caso di accertamento di frodi e di irregolarità, il ROS compila la scheda OLAF e la scheda Recuperi e la invia all'AdC e all'AdG.[33]

Successivamente, l'AdC provvede ad inviare alla Commissione europea tramite sistema I.M.S. le Schede OLAF sopra soglia[34] e su esplicita richiesta, le schede OLAF per i progetti sotto soglia. Le irregolarità sono segnalate solo per i progetti certificati.

Qualora, invece, il ROS decida di ritirare in via cautelativa una somma spesa a valere sulle risorse del programma operativo prima dell'avvenuta restituzione dell'importo irregolare, dovrà darne tempestiva comunicazione all'AdC ed all'AdG, specificando che intende trattare l'importo quale ritiro e, pertanto, invia la scheda OLAF indicando nello stato del procedimento il caso chiuso e il recupero a carico dello Stato Membro.

Il ROS prima di procedere all'emanazione del Decreto di revoca è tenuto ad attivare la procedura stragiudiziale per il recupero delle somme indebitamente erogate, informando l'AdC, all'AdG ed all'AdA: con nota inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) invita il Beneficiario a fornire chiarimenti su rilievi istruttori che potrebbero portare alla revoca dello stanziamento concesso[35].

A partire dalla data di ricevimento della nota, sono concessi al Beneficiario 10 giorni per esprimere eventuali osservazioni e per produrre documenti come previsto dall'art.10 *bis* della Legge n.241/1990 e s.m.i..

Se entro tale termine non sia pervenuto alcun riscontro o non vengano accolte le eventuali osservazioni, il ROS adotta il Decreto dirigenziale di revoca dell'atto amministrativo con il quale si era concesso il contributo. Tale Atto è notificato al Beneficiario e all'eventuale soggetto garante tramite Posta Elettronica Certificata (PEC). Nel Decreto con il quale si notifica la revoca del finanziamento si invita il Beneficiario a restituire, entro 60 giorni dalla ricezione della stessa, la somma erogata, maggiorata degli interessi legali, decorrenti dalla data dell'erogazione e rivalutazioni se dovute, precisando che in mancanza si procederà al recupero coattivo.

In caso di inadempimento del Beneficiario, si inviterà l'eventuale soggetto garante con Posta Elettronica Certificata (PEC), inviata per conoscenza, anche al predetto Beneficiario, a provvedere al pagamento entro 15 giorni dalla ricezione della stessa.

---

[33] L'informativa delle irregolarità non è dovuta alla Commissione in relazione a: a)casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel Programma Operativo cofinanziato in seguito al fallimento del beneficiario; b)casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'AdG o all'AdC prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico; c) casi rilevati e corretti dall'AdG o dall'AdC prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione. In tutti gli altri casi, in particolare in caso di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate alla Commissione.

[34] Alla Commissione occorre segnalare le irregolarità che superano i 10 000 EUR di contributo dei fondi

[35] Ai sensi dell'art.7 della Legge n. 241/90 e successive modifiche si preavvisa che la stessa ha valenza di comunicazione di avvio del procedimento di revoca..

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

Decorso inutilmente tale termine, il ROS trasmetterà all'Avvocatura Regionale una Relazione relativa alla pratica affinché si dia corso all'azione di recupero coattivo delle somme.

Qualora tale procedimento porti al recupero delle somme indebitamente percepite dal Beneficiario, il ROS segnala il recupero anche sul Sistema di Monitoraggio del POR FESR.

Tale dato è riportato nel report totale dei progetti da presentare all'AdC in sede di dichiarazione di spesa.

L'AdC provvederà a detrarre gli importi alla prima Domanda di pagamento utile. Le procedure connesse al recupero per i progetti ritirati e per quelli che non presentano spese certificate dovranno essere comunicate all'AdG.

Il ROS, nei casi di irregolarità per i quali risulti avviato un procedimento da parte dell'Autorità giudiziaria, valuta l'opportunità di attendere gli esiti del procedimento pendente ovvero di attivare una procedura con esercizio dei poteri di autotutela e sospensione cautelativa del finanziamento.

9.3 TRATTAMENTO DEI RECUPERI E CALCOLO DEGLI INTERESSI

In relazione alla tematica dei recuperi di fondi comunitari e nazionali erogati nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal POR FESR, si rende necessario un approfondimento al fine di facilitare ed uniformare le fasi procedurali e le modalità di calcolo degli interessi legali e di mora.

L'art. 65, comma 3, della Legge n. 388 del 23 dicembre 2000 stabilisce che *"Le Amministrazioni responsabili (….) procedono al recupero (…) dei contributi comunitari loro trasferiti e non utilizzati nell'ambito dei programmi di rispettiva competenza, unitamente agli interessi legali maturati nel periodo intercorso tra la data di erogazione dei contributi stessi e la data di recupero (…)".*

Al fine del calcolo degli interessi legali è, quindi, necessario individuare:

- la data di erogazione, che rappresenta il momento dell'ordine di liquidazione materiale, ad esempio mediante bonifico, dell'importo da parte del contabile a ciò preposto;
- la data di restituzione, che rappresenta la data indicata come valuta contabile dell'ordine di liquidazione materiale effettuato dal Beneficiario.

Al fine di analizzare i presupposti per la richiesta degli interessi di mora è innanzitutto necessario che il debitore non abbia ottemperato alla restituzione delle somme nei 60 giorni concessi dalla notifica dell'ordine di recupero.

In questo caso, il calcolo interessi di mora avviene con la seguente formula:

$$\frac{\text{Giorni di ritardo} \times \text{Importo} \times \text{Tasso \% di mora}}{36.500}$$

Il tasso da utilizzare è quello che la Banca Centrale Europea applica nelle sue principali operazioni di rifinanziamento, come pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, serie C, in vigore il primo giorno di calendario del mese della data di scadenza, maggiorato di sette punti percentuali.

Con il DLgs 192/2012 e con la Legge n.161/2014 sono state introdotte nuove norme in materia di interessi moratori. All'art.3, comma 1 del citato Decreto è stabilita la maggiorazione ad otto punti percentuali rispetto al tasso di riferimento BCE, per le transazioni commerciali concluse a decorrere dal 1° gennaio 2013.

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

L’importo degli interessi è calcolato con decorrenza dal giorno di calendario successivo alla data di scadenza, indicata anche nella nota di addebito, sino al giorno di calendario nel quale il debito è rimborsato integralmente.

Il termine di scadenza parte dal primo giorno successivo ai 60 giorni previsti dai dispositivi in materia di riscossione esattoriale.

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



Manuale delle procedure per i controlli di I livello

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

Sommario

1. AMBITO DI APPLICAZIONE 6
1.1 QUADRO DI RIFERIMENTO ORGANIZZATIVO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI 6
1.2. QUADRO DI RIFERIMENTO GENERALE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI SUL POR FESR 8
2 L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI I LIVELLO 10
2.1. PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI 11
2.2. VERIFICHE AMMINISTRATIVO-CONTABILI SU BASE DOCUMENTALE 13
2.3. VERIFICHE IN LOCO 17
2.3.1. Premessa 17
2.3.2. Le attività relative alle verifiche in loco e modalità di selezione delle operazioni 17
2.3.3. Analisi dei rischi 18
2.3.4. Rischi associati alla tipologia di operazione 19
2.3.5. Rischi associati al beneficiario 21
2.3.6. Valutazione del rischio congiunto Operazione – Beneficiario 23
2.3.7. Valutazione del rischio congiunto, stratificazione e definizione del campione 24
2.3.8. Campionamento supplementare 26
2.3.9. Svolgimento delle verifiche in loco 26
2.4. CONTRADDITTORIO E FOLLOW-UP DEI CONTROLLI 27
2.4.1. Contraddittorio 27
2.4.2. Follow-up 27
2.5. REPORTING 28
3 CONTROLLI DI SISTEMA 30
3.1. Contenuti dell'attività di controllo di sistema 30
3.2. Check List per i Controlli di Sistema 31
3.3. Schema Verbale del Controllo di Sistema 31
4 ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE 34
5 PISTA DI CONTROLLO 36
6 RUOLO E RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO INTERMEDIO IN TEMA DI CONTROLLI 39

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

ALLEGATI

Check list di controllo:

- Check list di controllo Realizzazione di opere pubbliche (titolarità e regia);
- Check list di controllo Acquisizione di beni e servizi (titolarità e regia);
- Check list di controllo Erogazione di aiuti a singoli beneficiari(titolarità);
- Check list di controllo in loco degli interventi cofinanziati;
- Check list di controllo per Strumenti Finanziari;
- Check list controlli di sistema;

Report di controllo:

- Report di controllo amministrativo di I livello;
- Report di controllo in loco;
- Verbali controlli di sistema.

GLOSSARIO

- ADA: Autorità di Audit.
- ADC: Autorità di Certificazione;
- ADG: Autorità di Gestione;
- FESR: Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
- OI: Organismo Intermedio;
- OS: Obiettivo Specifico;
- POC: Programma Operativo Complementare;
- POR: Programma Operativo Regionale;
- PRA: Piano di Rafforzamento Amministrativo
- QR: Quality Reviewer dei Controlli di primo livello (QR) – Responsabile dei controlli di sistema
- RLA: Responsabile di Linea di Azione;
- ROS: Responsabile di Obiettivo Specifico;
- SF/SIF: Strumenti finanziari/ Strumenti di Ingegneria finanziaria;
- Si.GE.CO: Sistemi di Gestione e Controllo

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

PREMESSA

In applicazione di quanto previsto dall'art.72 lett. del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Gestione (di seguito anche AdG) deve istituire procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate: il complesso di tali verifiche, svolte ai sensi dell'art. 125 § 5 del suddetto Regolamento verranno nel seguito denominate "Controlli di I livello".

Il presente Manuale, che ha lo scopo di fornire le linee guida ai soggetti responsabili dell'esecuzione dei controlli di competenza dell'AdG nell'ambito del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014 – 2020 (di seguito anche POR FESR) e del Programma Operativo Complementare (di seguito anche POC), illustra nello specifico le norme di riferimento, lo scopo delle verifiche, le principali regole da seguire ed i modelli di strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione dei controlli amministrativi ed in loco.

Le disposizioni contenute nel presente documento trattano i controlli di I livello di competenza della Struttura di Missione per i controlli POR FESR (di seguito anche Struttura di Missione Controlli) a cui sono assegnati i compiti dell'Unita di controllo di I livello del POR FESR 2014-2020 e si integrano con le relative disposizioni riportate nel Documento descrittivo del "Sistema di Gestione e Controllo", previsto dall'art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e nel Manuale di Attuazione.

Il presente Manuale potrà essere oggetto di aggiornamenti ed integrazioni mediante note di approfondimento e/o circolari interne su tematiche specifiche al fine di armonizzare e migliorare le procedure previste per i controlli di I livello ed adeguarsi alle necessità che emergeranno nel corso della programmazione 2014 – 2020.

Nella tabella che segue si riporta la struttura ed i contenuti del presente documento.

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

Rif.	TITOLO	CONTENUTO
Premessa		
Cap. 1	*Ambito di applicazione*	Descrive nell'ambito del POR FESR il quadro di riferimento organizzativo e generale del sistema dei controlli.
Cap. 2	*L'attività di controllo di I livello*	Descrive i controlli di competenza della Struttura di Missione Controlli partendo dalla tempistica da seguire per lo svolgimento dei controlli ed approfondendo le fasi in cui si articolano i controlli documentali e quelli in loco. Descrive, inoltre, la metodologia per il campionamento dei progetti da sottoporre alle verifiche in loco. Infine, illustra il procedimento di contraddittorio e follow–up conseguente alle irregolarità/criticità riscontrate a seguito dei controlli svolti e descrive le modalità operative di utilizzo della reportistica prevista per la formalizzazione dei controlli svolti.
Cap. 3	*Archiviazione della documentazione*	Descrive le modalità di archiviazione della documentazione di progetto e di controllo.
Cap.4	*Pista di controllo*	Descrive gli aspetti generali e le finalità della pista di controllo.
Cap. 5	*Ruolo e responsabilità dell'Organismo Intermedio in tema di controlli*	Descrive i controlli di primo livello in caso di delega delle attività di controllo ad un Organismo Intermedio.
Allegati		Sono riportati gli strumenti di reporting da utilizzare per la formalizzazione dei controlli svolti.

Tabella 1: Riepilogo dei contenuti previsti nei Capitoli/Allegati del Manuale.

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

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 QUADRO DI RIFERIMENTO ORGANIZZATIVO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI

L'attuazione operativa del POR FESR viene garantita dai dirigenti incardinati nella struttura organizzativa regionale ciascuno per le materie di propria competenza. Si tratta, in particolare, dei dirigenti designati quali Responsabili di Obiettivo Specifico con D.P.G.R. n. 141 del 15 giugno 2016 e s.m.i. che, con il coordinamento dell'Autorità di Gestione, sono responsabili della gestione ed attuazione delle operazioni afferenti differenti Obiettivi Specifici/Azioni e svolgono, oltre alle verifiche ordinarie di competenza, le funzioni proprie del Responsabile del Procedimento previste dalla normativa di riferimento[1].

Nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i ROS/RLA mantengono la responsabilità, i compiti, i poteri ed il controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono stabiliti dal D.lgs. n.165/ 2001.

Come evidenziato nel Manuale di Attuazione, ed in coerenza con quanto stabilito nel Piano di rafforzamento amministrativo (PRA), al fine di garantire la tempestiva attuazione degli interventi, l'Autorità di Gestione, dopo aver determinato un congruo termine per l'attuazione di una specifica operazione, **può esercitare il potere sostitutivo** in caso di inerzia dei ROS e più in generale delle strutture deputate all'attuazione del Programma, nei limiti dell'Ordinamento Amministrativo della Regione Campania.

Per i controlli di cui all'art. 125 § 4 - 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013, con DGR n. 813 del 28/12/2016 è stata istituita la Struttura di Missione Controlli, il cui modello di *governance,* snello ed agile, garantisce nel contempo, un sistema dei controlli efficace e uno snellimento procedurale finalizzato alla riduzione dei tempi di liquidazione ai beneficiari.

Inoltre, l'Autorità di Gestione — attraverso il Responsabile della Quality Review (controlli di sistema) dei Controlli di primo livello (QR) — espleta un controllo finalizzato a verificare la correttezza delle procedure poste in essere sia dalla Struttura di Missione Controlli, sia dai Responsabili di Obiettivo Specifico, sia dagli Organismi Intermedi per lo svolgimento delle funzioni delegate, al fine di ottenere la garanzia che i compiti delegati sono stati eseguiti in coerenza con le modalità definite dall'AdG.

In relazione all'organizzazione dei controlli prevista nel contesto organizzativo del POR FESR, la Struttura di Missione Controlli, nel garantire il corretto svolgimento delle verifiche amministrative ed in loco, presenta la seguente composizione:

- un **Responsabile** della Struttura di Missione Controlli;
- i **Team di controllo** organizzati in gruppi *ratione materiae***.**

[1] Ai sensi della Legge 241/1990

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

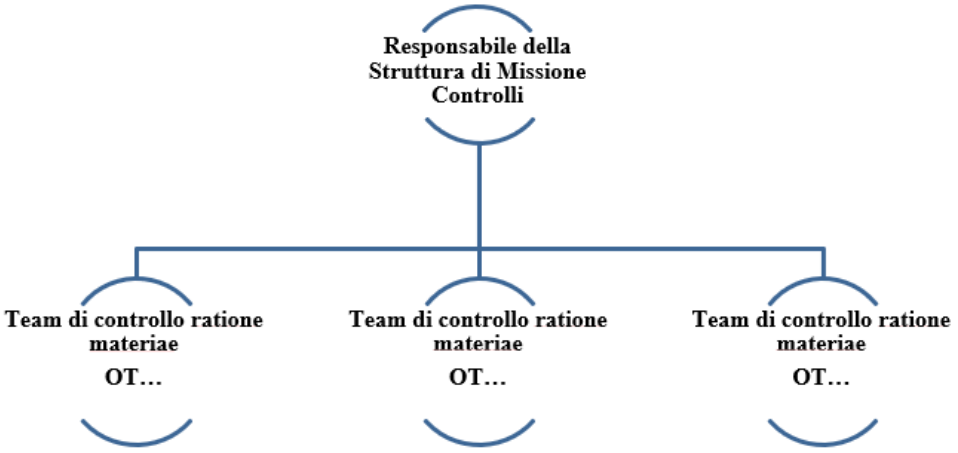


Figura 1: Struttura organizzativa della Struttura di Missione Controlli.

In termini di responsabilità e conformità al requisito di "adeguata separazione delle funzioni" previsto dagli artt. 72, lett. b e 125 § 7 del Reg (UE) n. 1303/2013, la struttura organizzativa dei controlli di I livello, supportata dall'Assistenza Tecnica, presenta le seguenti caratteristiche:

- **il Responsabile della Struttura di Missione Controlli,** con qualifica dirigenziale ed esperienza pregressa nello svolgimento delle verifiche su operazioni cofinanziate con i fondi SIE, coordina e supervisiona le attività di controllo di I livello. Individua i rischi e definisce controlli adeguati al fine di mitigarli.
- i **Team di controllo** organizzati in gruppi ratione materiae rispondenti ai diversi Obiettivi Tematici in relazione ai quali è strutturato il PO Campania FESR 2014-2020. I componenti dei citati *team* svolgono operativamente le attività di verifica presso le Direzioni Generali pur dipendendo dalla Struttura di Missione Controlli. Svolgono le verifiche sulla base delle direttive ricevute e nel pieno rispetto dei manuali di attuazione e di controllo.

Essi costituiscono strutture "flessibili", in quanto nel corso della programmazione possono assumere composizione diversa da quella originaria, in funzione di particolari esigenze o scadenze. La scelta di "tematizzare" i Team di controllo risponde all'esigenza di velocizzare le verifiche garantendo che il controllo venga svolto da personale con competenze attinenti agli ambiti degli interventi.

La Struttura di Missione Controlli essendo un ufficio posto funzionalmente all'esterno della struttura organizzativa dell'Autorità di Gestione, garantirà la separazione delle funzioni di gestione e controllo, di cui all'Art. 125 comma 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, anche qualora la Direzione Generale Autorità di Gestione FESR attui interventi in via diretta.

Sarà garantita l'assenza di cause di incompatibilità nella composizione dei Team di controllo.

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

1.2. QUADRO DI RIFERIMENTO GENERALE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI SUL POR FESR

L'articolo 125, par.4, del Reg. (UE) n. 1303/2013 stabilisce che le verifiche che l'autorità di gestione è tenuta a effettuare a norma dell'articolo 72 lett. c) e g) del succitato regolamento, consentano di accertare che*"… i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione*. ." e che esse comprendono procedure intese a evitare un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione.

Le verifiche ai sensi dell'art. 125 par.5 comprendono le seguenti procedure:

- le verifiche amministrativo-contabili su base documentale;
- le verifiche in loco.

Le verifiche *amministrativo-contabili su base documentale* devono svolgersi sul totale delle spese rendicontate dai beneficiari e riguardano la correttezza delle procedure amministrative e contabili seguite per la selezione dell'operazione (per maggiori dettagli si rimanda al § 2.2 del presente documento).

Le verifiche *in loco,* successive alle verifiche *amministrativo-contabili* saranno svolte sulle operazioni selezionate attraverso l'utilizzo di un'apposita metodologia campionaria (per la metodologia adottata si rimanda al § 2.3 del presente documento) già sottoposte alle verifiche amministrativo contabili su base documentale, nei casi previsti.

In applicazione di quanto previsto all'art. 72 lett. b) e all'art.125 § 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, sarà garantita la necessaria separazione tra le funzioni di gestione e/o attuazione del POR FESR e quelle di controllo di I livello.

Con riferimento agli strumenti finanziari, la Struttura di Missione per i controlli di I livello interviene per ogni versamento effettuato dall'AdG allo SF e, quindi, sia all'attivazione (primo versamento effettuato) che in corso di attuazione (versamenti successivi al primo). Al fine di garantire le disposizioni del Reg. (UE) n. 1303/13, dei regolamenti delegati e delle Note EGESIF in materia di gestione e controllo degli SF, gli ambiti prioritari di verifica nel controllo di I livello della fase di attivazione possono essere individuati nei seguenti aspetti:

a) presenza ed adeguatezza della valutazione ex ante ai sensi dell'articolo 37, comma 2 del Reg (UE) n. 1303/13;

b) modalità di attuazione dello SF ai sensi dell'art. 38 del Reg (UE) n. 1303/13;

c) presenza dell'Accordo di Finanziamento e la sua rispondenza ai requisiti di cui all'Allegato IV del Reg (UE) n. 1303/13;

d) individuazione delle fonti di finanziamento dello SF e verifica dell'esistenza di una registrazione separata per ciascuna fonte ovvero codici contabili distinti relativi al contributo del programma erogato o impegnato;

e) definizione della tipologia di SF (Fondo singolo o Fondo di Fondi);

f) definizione della tipologia di prodotti finanziari da erogare (garanzie, prestiti, sconto interessi, etc.);

g) procedure e modalità di selezione del Soggetto Gestore del Fondo con verifica del rispetto della normativa sugli appalti pubblici, ove pertinente;

h) modalità di calcolo delle spese e costi di gestione dello SF;

i) apertura di conti fiduciari dedicati o contabilità separata, ove richiesto;

j) procedure e modalità per tracciare il cofinanziamento nazionale nel rispetto delle disposizioni dell'art. 38, comma 9 del Reg (UE) n. 1303/13;

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

k) correttezza e trasparenza del flusso finanziario relativo al primo versamento;

l) rispetto della normativa europea in materia di aiuti di stato ("de minimis"; Reg. n. 651/2014 "aiuti in esenzione"; "aiuti al capitale di rischio");

m) presenza ed adeguatezza della pista di controllo dello SF con riferimento alle disposizioni di cui all'art 25 del Reg. Delegato 480/2014.

Analogamente, per il controllo di I livello effettuato sui versamenti successivi al primo, ambiti prioritari di verifica sono individuati nei seguenti aspetti:

a) le eventuali variazioni intervenute nella "governance" dello SF rispetto all'attivazione (p.e. variazione del Soggetto Gestore/Intermediario Finanziario);

b) il rispetto delle condizioni previste dagli accordi di finanziamento in termini di: prodotti finanziari erogati, target di percettori finali, combinazione con aiuti nella forma di sovvenzione/contributo, effetto leva, etc.;

c) il rispetto delle condizioni stabilite dall'Art. 41 del Reg (UE) n. 1303/13 propedeutiche e vincolanti all'effettuazione di versamenti successivi al primo in corso di attuazione dello SF;

d) la corretta registrazione e separazione delle differenti fonti di finanziamento dello SF, in particolare verifica del rispetto delle condizioni stabilite dall'Art. 37 commi 7, 8 e 9 in funzione della situazione ricorrente;

e) le modalità di calcolo e pagamento dei costi di gestione;

f) il monitoraggio e la rendicontazione dell'attuazione degli investimenti, dei requisiti di audit e della pista di controllo;

g) il rispetto della normativa sugli aiuti di stato di pertinenza.

La Struttura di Missione per i Controlli di I livello, per i versamenti successivi al primo provvederà ad effettuare un controllo anche sul soggetto gestore/destinatario finale attraverso visite in loco. Il controllo, svolto su un campione di operazioni finanziati dallo strumento, verrà effettuato in primis presso il soggetto gestore e, se in quella sede dovessero riscontrarsi delle anomalie/irregolarità, potrà estendersi anche al destinatario finale.

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

2. L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI I LIVELLO

Al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dalla normativa comunitaria per una corretta gestione ed attuazione di un Programma Operativo e garantire il principio della sana gestione finanziaria delle risorse assegnate, è necessario svolgere nel corso della programmazione, un'adeguata attività di controllo in concomitanza con la gestione degli interventi.

Tali verifiche riguardano la correttezza delle procedure di selezione, l'approvazione ed attuazione delle operazioni cofinanziate, la regolarità delle spese rendicontate, nonché lo stato di avanzamento/realizzazione dell'intervento cofinanziato.

Relativamente agli Organismi Intermedi, le attività di Controllo di I livello sono svolte dagli stessi in quanto soggetti titolari di delega di funzioni che, pertanto, devono attenersi alle procedure previste dal presente Manuale.

I controlli di I livello di competenza della Struttura di Missione Controlli si suddividono, come già evidenziato in verifiche documentali e verifiche *in loco*.

La Struttura di Missione Controlli, svolge le verifiche documentali (amministrative – contabili) di propria competenza per la totalità delle operazioni cofinanziate. Tali controlli sono finalizzati:

- alla liquidazione:
    - in sede di erogazione dell'anticipazione, per il controllo della correttezza delle procedure di selezione poste in essere dal beneficiario (Cfr. Cap. 5 – par. 5.2 del Manuale di Attuazione);
    - in sede di erogazione del saldo finale, per il controllo della correttezza di tutte le procedure poste in essere dal beneficiario a chiusura dell'intervento.
- alla certificazione: in tal caso, riguardano tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari.

Per le liquidazioni intermedie (rimborsi dei SAL), sarà sufficiente l'esito positivo delle verifiche ordinarie svolte a cura dei ROS.

Relativamente alle verifiche in loco, esse saranno effettuate nei casi previsti al §. 2.3, su un campione rappresentativo dell'universo delle operazioni cofinanziate.

Nel caso degli Obiettivi Specifici in cui è prevista la delega delle attività di controllo di I livello ad un Organismo Intermedio, la Struttura di Missione Controlli potrà svolgere le verifiche di competenza solo in presenza di criticità riscontrate nella gestione, così come evidenziato al successivo Capitolo 5, fermo restando che l'Organismo Intermedio in quanto soggetto delegato svolge le funzioni di controllo di I livello in maniera autonoma.

Con riferimento alle attività di controllo di I livello, la Struttura di Missione Controlli, qualora riscontri delle irregolarità/criticità in seguito alle verifiche svolte, invierà un apposito report all'Autorità di Gestione contenente gli esiti del controllo al fine di informarla trattandosi di verifiche svolte dalla Struttura di Missione Controlli in nome e per conto dell'AdG stessa.

L'AdG provvederà a trasmettere il succitato report al soggetto sottoposto a controllo (ROS/RLA) al fine di permettergli di attivare il procedimento di contraddittorio (per le modalità operative si rimanda al sottoparagrafo 2.4.1 del presente documento): dalla valutazione delle controdeduzioni fornite da quest'ultimo, potrà fare seguito l'eventuale procedimento di revoca (totale o parziale) del finanziamento e la successiva attuazione della procedura di recupero del finanziamento da parte del ROS/RLA.

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

Per ciascuna verifica sarà necessario formalizzare le risultanze dei controlli svolti in apposite check list e report di controllo.

Le singole fasi riportate di seguito che caratterizzano il controllo di I livello, sono così sintetizzabili:

- la pianificazione dei controlli;
- lo svolgimento dei controlli, distinguendo tra verifiche amministrativo-contabili su base documentale e verifiche in loco;
- il contraddittorio e follow-up;
- il reporting ed archiviazione della documentazione di progetto.

2.1. PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI

Al fine di garantire un'efficace attività di controllo, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli deve effettuare una pianificazione delle attività da svolgere. Tale pianificazione avrà come risultato sia una corretta responsabilizzazione delle singole risorse regionali coinvolte nelle attività operative di esecuzione dei controlli, sia un puntuale sviluppo temporale dei controlli consentendo di informare preventivamente il Responsabile dell'Obiettivo Specifico sottoposto a controllo delle tipologie di attività da svolgere e, di conseguenza, permettergli di preparare la documentazione necessaria alle verifiche dasvolgersi.

Il Responsabile della Struttura di Missione Controlli pianifica le attività di controllo a seconda che si tratti di:

- controlli finalizzati alla liquidazione della spesa;
- controlli finalizzati alla certificazione;
- controlli in loco.

Con riferimento ai **controlli finalizzati alla liquidazione**, come già previamente evidenziato, il controllo di I livello dovrà essere attivato, per il tramite dell'AdG, esclusivamente per la verifica delle procedure di selezione poste in essere dal soggetto beneficiario **prima dell'erogazione dell'anticipazione e in sede di liquidazione del saldo**.

Con riferimento ai controlli finalizzati alla certificazione della spesa, che **riguardano tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari**, il ROS/RLA attiva, attraverso l'AdG, la Struttura di Missione Controlli entro un periodo di tempo congruo dal ricevimento da parte del beneficiario della documentazione utile alla certificazione.

Il Responsabile della Struttura di Missione Controlli, ricevuta la relativa attivazione, individua il referente del team di controllo che si interfaccerà con il ROS/RLA di riferimento.

Con particolare riferimento all'attivazione della Struttura di Missione Controlli da parte dei ROS, si evidenzia che:

- i ROS dovranno far pervenire, per il tramite dell'AdG, la *check list* di propria competenza debitamente compilata e protocollata alla Struttura di Missione Controlli contestualmente all'attivazione;
- la Struttura di Missione Controlli assicura entro il 31 dicembre di ogni anno, lo svolgimento dei controlli attivati dai ROS entro e non oltre il 30 novembre dello stesso anno.

Con riferimento ai controlli in loco, essi possono essere svolti sia in corso di realizzazione dell'intervento sia a conclusione dello stesso. I controlli in loco, così come previsto dall'art.125 § 5 del Reg. UE 1303/2013, devono ispirarsi al principio della proporzionalità in base al quale la frequenza e la portata delle verifiche sul posto sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso.[2]

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

Essi inoltre devono assumere carattere di ciclicità, secondo la metodologia descritta nel presente documento e devono sempre prevedere la partecipazione di un referente del ROS/RLA di riferimento nell'ottica di una conoscenza condivisa, da parte di tutti gli attori coinvolti, circa lo stato di avanzamento delle attività. Tutte le fasi di tale controllo saranno pertanto, riprese ed eventualmente revisionate ogni anno, come riportato nella figura che segue.[2]

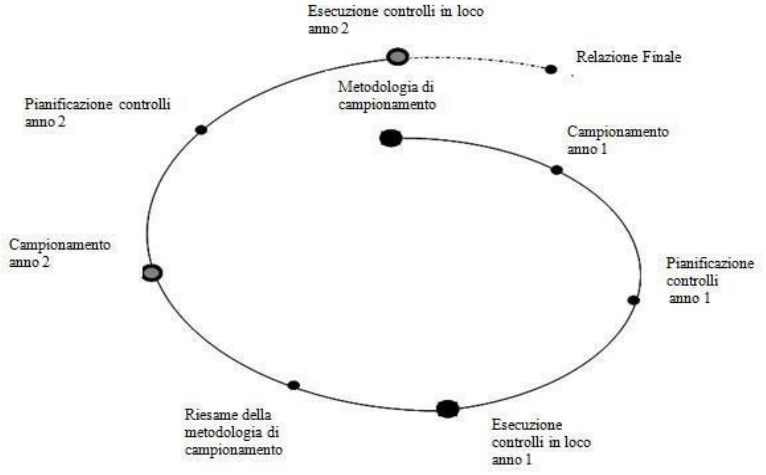


Figura 2: Fasi cicliche delle verifiche in loco.

Il Responsabile della Struttura di Missione Controlli, a seguito dell'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica, selezionate coerentemente con quanto descritto nel presente Manuale, provvederà ad inviare l'elenco delle stesse all'AdG.

L'AdG, a sua volta, provvederà a trasmettere ai destinatari del controllo un avviso in cui sarà comunicata la data, l'ora ed il luogo della visita di controllo, nonché l'indicazione dei nomi dei soggetti incaricati della verifica. L'avviso conterrà, altresì, la prescrizione da parte del soggetto sottoposto a controllo di dare conferma della visita e del nominativo del personale che seguirà le attività di verifica: il soggetto sottoposto a controllo è tenuto infatti a collaborare consentendo, ai sensi delle disposizioni che regolano la concessione del contributo, l'accesso alla propria impresa o al luogo interessato dalla verifica e fornendo al personale addetto ai controlli tutta la documentazione necessaria.

[2] Va precisato che gli Stati membri posso optare per il sistema ARACHNE – strumento di valutazione del rischio – che consente di identificare i progetti, i contratti, i contraenti e i beneficiari più rischiosi ai fini della pianificazione dei controlli in loco

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

Le verifiche devono essere pianificate in anticipo per garantire che esse siano efficaci: in linea generale, salvo casi di particolare urgenza dovuta a fattori contingenti, dovrà essere data notifica delle verifiche con congruo anticipo rispetto al controllo in modo da assicurare che il personale coinvolto (per esempio responsabile del progetto, ingegnere, personale amministrativo) e la documentazione (per esempio contabilità finanziaria inclusi estratti conto bancari e fatture) siano resi disponibili dal soggetto sottoposto a verifica. Detta procedura deve essere adottata anche nel caso in cui la Struttura di Missione Controlli, per particolari esigenze, intenda svolgere verifiche ulteriori rispetto a quelle pianificate.

Si precisa che tutte le verifiche di gestione di un anno contabile devono essere completate al più tardi prima della chiusura dei conti annuali.

Con riferimento ai controlli in loco, la Struttura di Missione Controlli procede al campionamento delle operazioni, secondo la metodologia indicata al paragrafo 2.3 del presente documento, rispettando la seguente scadenza:

- **31 luglio** dell'anno N, per il campionamento delle operazioni certificate tra il 01 luglio dell'anno N-1 e il 30 giugno dell'anno N;

Al fine di garantire il rispetto delle suindicate scadenze, si procederà ad inviare, per il tramite dell'AdG, una formale richiesta di acquisizione dei dati che dovranno essere trasmessi dai ROS/RLA almeno 15 gg prima delle date indicate.

2.2. VERIFICHE AMMINISTRATIVO-CONTABILI SU BASE DOCUMENTALE

In una logica migliorativa della gestione, dell'attuazione e del controllo del POR FESR/POC, in una prima fase la Struttura di Missione Controlli, attivata direttamente dai ROS/RLA, procederà ad una verifica relativa agli aspetti procedurali e alle modalità di gestione e attuazione adottate dai singoli ROS/RLA nelle attività ordinarie di loro competenza. A tal fine, tali verifiche sono volte ad accertare, presso i singoli Obiettivi Specifici:

- l'organizzazione adottata per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione;
- la ricostruzione, attraverso la pista di controllo, del tracciato documentale che caratterizza le procedure di gestione, attuazione e verifiche ordinarie dei progetti cofinanziati, nonché lo stato di conservazione dei documenti: ai fini di una sua corretta valutazione, si evidenziano nel capitolo 4 i contenuti e le finalità della pista di controllo, quale strumento operativo fondamentale adottato dal singolo ROS/RLA;
- la tenuta del fascicolo di progetto digitale, suddiviso in cartelle, ciascuna relativa ad una differente fase del ciclo di vita del progetto e contenente un indice di tutti i documenti presenti nel fascicolo stesso, ivi inclusi gli estremi identificativi e l'ubicazione degli organismi che detengono gli stessi;

- l'effettivo utilizzo del sistema informatico regionale di registrazione e conservazione dei dati contabili.

Successivamente, in applicazione con quanto previsto dall'art. 72 lett. c) e g) e dall'art. 125 par. 4 e 5 del Reg. (UE) n.1303/2013, le verifiche documentali dovranno essere svolte in relazione a tutta la documentazione amministrativo/contabile presentata dai beneficiari.

Le verifiche avranno ad oggetto la documentazione di selezione/fornitura/realizzazione dell'opera/bene/servizio nonché la documentazione giustificativa di spesa e di pagamento (ad esempio fatture, mandati di pagamento, ecc.).

Sebbene la normativa comunitaria prescriva verifiche di gestione per tutte le richieste di rimborso presentate dai beneficiari, le verifiche di ogni singola voce di spesa, rispetto alla documentazione originale contenuta in ogni domanda di rimborso inviata, e delle relative prove di fornitura che figurano nella domanda, per quanto auspicabili,

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

possono rivelarsi difficili da mettere in pratica. Pertanto, la selezione delle voci di spesa da controllare nell'ambito di ciascuna domanda di rimborso, laddove giustificata, può essere effettuata su un campione di transazioni, selezionate dalla Struttura di Missione Controlli tenendo in considerazione i fattori di rischio (valore dei beni, tipo di beneficiario, esperienza passata) e completata da un campione casuale per garantire a tutti i beni la probabilità di essere selezionati. Qualora si riscontrino errori materiali nel campione verificato, si procederà ad estendere la verifica al fine di stabilire se gli errori abbiano una caratteristica comune e quindi di estendere le verifiche all'intera domanda di rimborso o proiettare l'errore nel campione sulla popolazione non verificata.[3]

Nello svolgimento dell'attività di verifica, la documentazione visionata/acquisita sarà valutata dalla Struttura di Missione Controlli, a seconda della tipologia di operazione (opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi, erogazione di aiuti a singoli beneficiari) nonché della tipologia di spesa, mettendola a confronto con:

- le modalità di selezione delle operazioni;
- la normativa comunitaria e nazionale applicabile (in particolare la normativa sugli appalti pubblici, quella sui regimi di aiuto che si applicano all'operazione, la normativa sull'ammissibilità della spesa, la normativa sulla documentabilità sotto il profilo civilistico e fiscale della spesa e, ove applicabile, la normativa sulla valutazione ambientale e quella relativa alle pari opportunità);
- i criteri di selezione del POR Campania FESR 2014-2020, approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- il bando di concessione del contributo;
- la domanda progettuale approvata in fase di selezione delle operazioni;
- la convenzione stipulata tra ROS/RLA e beneficiario (eventuale);
- i contratti o altri impegni giuridicamente vincolanti, assunti per la realizzazione dell'operazione, che hanno determinato la spesa;

Nel caso dell'attività di verifica dei costi standard, i controlli saranno finalizzati a verificare che:

- l'AdG abbia adottato la metodologia dei costi standard oggetto di controllo;
- il bando/disciplinare preveda l'applicazione dell'opzione di semplificazione;
- sia stata rispettata la metodologia adottata dall'AdG;
- le quantità dichiarate dai beneficiari sono giustificate da timesheet o da documento probatorio equivalente.

Le verifiche amministrative devono riguardare l'intero "ciclo di vita" di un'operazione e possono distinguersi nelle seguenti fasi:

- avvio dell'operazione (verifica *ex ante*);
- realizzazione dell'operazione (verifica *in itinere*);
- conclusione dell'operazione (verifica *ex post*).

In fase di avvio, le verifiche amministrative devono riguardare, in linea generale, i seguenti aspetti:

- la coerenza delle operazioni selezionate rispetto al Fondo FESR ed alla strategia del POR Campania FESR 2014-2020;

[3] Rif. par. 1.7 "Intensità delle verifiche di gestione" della Nota EGESIF 14-0012_02" Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione per il periodo di programmazione 2014-2020".

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

- il rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, della correttezza e della coerenza con la normativa di riferimento nonché delle procedure adottate ai fini della selezione delle operazioni da cofinanziare;
- la legittimità e la coerenza della procedura adottata per la selezione pubblica del beneficiario/operazioni (nello specifico, la tipologia di procedimento per l'individuazione del Beneficiario e delle operazioni sono riportate al cap. 4 del Manuale di Attuazione);
- la presenza della pista di controllo debitamente compilata;
- l'utilizzo del sistema informatico regionale di registrazione e conservazione dei dati contabili;
- il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza, soprattutto mediante la verifica degli avvisi pubblici per la selezione dei beneficiari/operazioni;
- la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e il protocollo delle offerte, nel caso di avvisi pubblici;
- il corretto svolgimento delle attività connesse alle valutazioni svolte per la selezione del beneficiario/operazione, ivi compresa la verifica della compatibilità ed idoneità delle caratteristiche dell'operazione;
- per i Grandi Progetti, la correttezza delle procedure adottate in applicazione con quanto previsto dalla normativa di riferimento;
- per gli strumenti di ingegneria finanziaria, la correttezza delle procedure adottate in applicazione con quanto previsto dalla normativa di riferimento;
- la conformità con le norme sugli aiuti di stato, con le norme ambientali e quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione;
- la sussistenza, in caso di operazioni a regia regionale, della convenzione tra ROS/RLA e beneficiario e del contratto tra beneficiario e/o ditta esecutrice/fornitrice, nonché della sua coerenza con il bando di selezione/bando di gara, lista progetti e Programma Operativo;
- la sussistenza, in caso di operazioni a titolarità regionale, del contratto/convenzione (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) tra ROS/RLA e/o ditta esecutrice/fornitrice, e della sua coerenza con il bando di selezione/bando di gara, lista progetti e Programma Operativo;
- la correttezza formale delle domande di finanziamento (in caso di erogazione di aiuti a singoli beneficiari);
- per i progetti generatori di entrate, la corretta applicazione dell'art. 61 del Reg 1303/2013;

In fase di realizzazione, le verifiche amministrative e contabili hanno ad oggetto la domanda di rimborso del beneficiario e/o ditta esecutrice/fornitrice e le rendicontazioni di spesa che la accompagnano e in particolare riguardano[8]:

- la correttezza formale della richiesta di finanziamento/domanda di rimborso;
- il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici;
- il rispetto delle condizioni di affidamento in house in deroga alle norme sugli appalti pubblici;
- il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di pubblicità;
- la conformità e la regolarità del contratto/convenzione o altro documento negoziale e/o di pianificazione delle attività rispetto all'avanzamento delle attività e la relativa tempistica. Tale verifica può essere svolta sulla base di documenti descrittivi delle attività svolte, quali stati avanzamento lavori o di relazioni delle attività svolte;
- la regolarità finanziaria della spesa sui documenti giustificativi presentati, ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica dei seguenti principali aspetti:
  - la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al POR FESR, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a eventuali varianti;
  - la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale;

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

- l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;
- l'eleggibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma operativo;
- la riferibilità della spesa al beneficiario e/o alla ditta esecutrice/fornitrice e all'operazione selezionata;
- il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (ad esempio dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal contratto/convenzione e da eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;

- il rispetto delle disposizioni previste per le modalità di erogazione del finanziamento per opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi;
- il rispetto delle disposizioni previste per le modalità di erogazione di aiuti ai singoli beneficiari (per le modalità operative cfr. Manuale di Attuazione);
- in relazione agli strumenti di ingegneria finanziaria, la conformità delle iniziative finanziarie intraprese rispetto a quanto previsto dalla normativa di riferimento (per le modalità operative cfr. Manuale di Attuazione);
- in relazione ai contratti sottoscritti con la Pubblica Amministrazione indipendentemente dall'espletamento o meno di una gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, la normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari in applicazione del "Piano finanziario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" (Determinazioni Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori in applicazione della L. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.).

In fase di conclusione, le verifiche devono essere effettuate con riferimento ai seguenti aspetti:

- l'avvenuta presentazione del rendiconto finale da parte del beneficiario;
- la verifica della documentazione giustificativa di spesa residuale presentata secondo le modalità riportate precedentemente nella "fase di realizzazione";
- l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del beneficiario;
- la determinazione dell'importo effettivamente riconosciuto e del relativo saldo;
- per gli strumenti di ingegneria finanziaria, il rispetto delle disposizioni vigenti da adottare a conclusione del Programma Operativo.

A seguito della conclusione delle operazioni, il ROS/RLA ha il compito di accertare la "stabilità delle operazioni" di cui all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Le verifiche documentali dovranno essere formalizzate per tutte le operazioni oggetto di cofinanziamento.

La Struttura di Missione Controlli provvederà, in caso di esito positivo del controllo, a dare comunicazione all'AdG e al ROS/RLA per l'attivazione degli atti conseguenti, mentre nel caso in cui si riscontrino irregolarità, la Struttura di Missione Controlli attiverà, per il tramite dell'AdG, il ROS/RLA per la procedura di contraddittorio descritta al sottoparagrafo 2.4.1 del presente documento.

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

2.3. VERIFICHE IN LOCO

2.3.1. Premessa

Oltre le verifiche amministrative su base documentale e relative alla totalità della spesa rendicontata dal beneficiario, la normativa comunitaria prevede l'esecuzione di verifiche in loco sulle singole operazioni rendicontate.

L'obiettivo delle verifiche in loco è permettere di individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, al fine di:

- completare i controlli eseguiti a livello amministrativo;
- comunicare al ROS/RLA di riferimento, per il tramite dell'AdG, le dovute correzioni da apportare mentre l'operazione è ancora in corso d'opera;
- accertare che le domande di rimborso presentate dal beneficiario siano corrette ovvero che rispondano ai criteri di ammissione a finanziamento.

Nel caso dell'attività di verifica dei costi standard, il controllo riguarderà:

- le quantità dichiarate dai beneficiari sono giustificate da timesheet o documento probatorio equivalente;
- le quantità dichiarate trovino riscontro nei documenti aziendali

In applicazione con quanto previsto dall'art. 125 § 6 del Reg. (UE) n.1303/2013, tali verifiche possono essere svolte a campione. La dimensione del campione di operazioni dovrà essere definita sulla base di una preventiva analisi dei rischi condotta in funzione della tipologia di beneficiari e di operazioni interessate, secondo la metodologia descritta di seguito.

2.3.2. Le attività relative alle verifiche in loco e modalità di selezione delle operazioni

In relazione a quanto previsto dalla normativa comunitaria, si definisce nei seguenti sottoparagrafi la metodologia di campionamento per le verifiche in loco che, nel rispetto della logica organizzativa del POR FESR, sarà utilizzata a livello di singolo Obiettivo Specifico per l'estrazione del campione delle operazioni.

Per la selezione degli interventi si prenderanno in considerazione le singole operazioni certificate nell'anno contabile N– 1 (1 luglio N-1 30 giugno N), mentre, nei casi in cui le caratteristiche delle operazioni gestite da determinati Obiettivi Specifici richiedano un controllo preventivo alla liquidazione ed alla certificazione della spesa, si prenderanno in considerazione le singole operazioni ammesse a finanziamento (ad esempio in caso di cofinanziamento di eventi come mostre, fiere, ecc.).

Il Responsabile della Struttura di Missione Controlli dovrà formalizzare[4] e conservare la documentazione che descrive le modalità applicative seguite per l'estrazione del campione e le operazioni estratte, oggetto della verifica in loco nell'anno di riferimento.

[4] Il Responsabile della Struttura di Missione Controlli provvederà a formalizzare il campione estratto nella "*Relazione sul processo di campionamento degli interventi da sottoporre a controllo in loco ai sensi dell'art. 125 § 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013*".

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

A garanzia di una corretta conduzione delle operazioni si procederà ad estrarre il campione per eseguire le verifiche in loco come segue:

- nel caso in cui nell'anno contabile che va dal 1 luglio dell'anno N – 1 al 30 giugno dell'anno N risulti un numero massimo di operazioni pari a 10, si procederà al controllo in loco sul 50% delle operazioni selezionando, fino a concorrenza di tale percentuale, gli interventi con importi finanziari più elevati;
- nel caso in cui nell'anno contabile che va dal 1 luglio dell'anno N – 1 al 30 giugno dell'anno N risulti un numero di operazioni superiori a 10, si procederà, al fine di aumentare la probabilità di estrarre operazioni affette da criticità e/o irregolarità, ad una stratificazione della popolazione di operazioni sulla base del grado di rischio associato al beneficiario ed alla tipologia di operazione e ad un'estrazione del campione per ogni strato, aumentando la numerosità campionaria per quegli strati che presentano il grado di rischio più elevato. L'estrazione di un campione per ogni singolo strato consentirà, inoltre, di effettuare, nel caso in cui si dovessero rilevare irregolarità a seguito delle verifiche in loco, un'analisi sugli strati e, qualora sul singolo strato si dovesse riscontrare, in base al giudizio professionale dei referenti della Struttura di Missione Controlli, un significativo impatto finanziario sulle criticità e/o irregolarità riscontrate, procedere ad un campionamento supplementare al fine di verificare se le irregolarità riscontrate sono estese anche alle operazioni che non sono rientrate nel primo campionamento.

In presenza di tali condizioni l'intensità della verifica in loco è, pertanto, fortemente correlata alla natura delle operazioni e al tipo di documentazione che è stata fornita dal beneficiario in occasione della presentazione della domanda di rimborso.

2.3.3. Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi ha l'obiettivo di ottenere, nel rispetto del Regolamento (UE) n. 1303/2013, le informazioni relative al rischio associato alla tipologia di operazione e di beneficiario necessarie per la definizione dei parametri che determineranno la dimensione del campione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco. Inoltre, grazie all'analisi dei rischi, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli potrà procedere, in base ai dati forniti dal ROS/RLA, ad una stratificazione della popolazione, raggruppando le operazioni in base al grado di rischio in esse rilevato e, qualora rilevasse una percentuale di errore elevata, potrà ricollegare l'errore ad una specifica tipologia di operazione e di rischio procedendo, eventualmente, alla verifica di operazioni analoghe e non inserite nel campione.

Per eseguire l'analisi dei rischi il Responsabile della Struttura di Missione Controlli dovrà:

- elaborare, sulla base dei dati ricevuti, una griglia di valutazione dei rischi, considerando la probabilità che il rischio si verifichi e l'impatto finanziario che esso avrà sull'operazione;
- individuare i fattori di rischio riconducibili alla tipologia di operazione e di beneficiario;
- analizzare ogni singola operazione/beneficiario ed esprimere un giudizio in merito ai rischi connessi alla tipologia di operazione e di beneficiario;
- elaborare sulla base dei risultati ottenuti un giudizio in merito al rischio congiunto operazione-beneficiario.

Successivamente, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli procederà a stratificare la popolazione in base airisultati ottenuti, raggruppando tutte le operazioni che presentano il medesimo grado di rischio congiunto.

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

2.3.4. Rischi associati alla tipologia di operazione

I rischi associati alla tipologia di operazione sono riconducibili a due fattori principali:

- la tipologia di macroprocesso;
- il numero di soggetti responsabili della gestione e della realizzazione dell'operazione.

Nell'ambito del POR FESR/POC, possono distinguersi sei possibili macroprocessi, all'interno dei quali è possibile collocare le operazioni che saranno sottoposte a verifica in loco:

- opere pubbliche a titolarità;
- opere pubbliche a regia;
- acquisizione di beni e servizi a titolarità;
- acquisizione di beni e servizi a regia;
- erogazione di aiuti a singoli beneficiari a titolarità;
- erogazione di aiuti a singoli beneficiari a regia.

Ogni macroprocesso, presenta un livello di rischiosità in funzione dei seguenti fattori:

- numero di attività previste nel macroprocesso;
- numero di passaggi di documentazione amministrativo-contabile tra i soggetti previsti nella pista di controllo;
- durata dell'operazione;
- esperienza pregressa del beneficiario rispetto alla tipologia di operazione;
- dimensione finanziaria.

Come anticipato, in considerazione di tali fattori è possibile ricondurre ad ogni macroprocesso un grado di rischio, legato alla probabilità che si verifichi una criticità e/o irregolarità e all'impatto che tale situazione può avere in termini finanziari e di realizzazione dell'operazione stessa. In relazione ai parametri sopra indicati è necessario considerare, in relazione alle peculiarità delle operazioni dell'Obiettivo Specifico:

- una rischiosità alta, per opere pubbliche a regia, erogazione di aiuti a singoli beneficiari a regia;
- una rischiosità media, per acquisizione di beni e servizi a regia, opere pubbliche ed erogazione di aiuti a titolarità;
- una rischiosità bassa, per acquisizione di beni e servizi a titolarità.

In tale contesto è necessario acquisire informazioni per singola operazione certificata/ammessa a finanziamento circa l'esistenza di uno o più soggetti coinvolti nella gestione e realizzazione dell'operazione, che potrebbero appartenere ad entità diverse tra loro oppure ad una o più unità organizzative nell'ambito di una stessa entità[5]. L'articolazione più o meno complessa dell'organizzazione del sistema di gestione e controllo e le caratteristiche dei soggetti in essa coinvolti è correlata alla complessità dell'operazione dal punto di vista dell'efficacia delle attività di controllo che devono essere svolte e, conseguentemente, al rischio connesso con la prevenzione degli errori o la loro individuazione.

[5] Ai fini della individuazione dei soggetti coinvolti, nell'ambito delle attività di gestione sono da considerare i beneficiari/soggetti gestori mentre nell'ambito dell'attuazione sono da considerare i soggetti a cui si deve ricondurre l'affidamento.

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

Sulla base di tali considerazioni è necessario rilevare i seguenti gradi di rischio:

- rischiosità alta, in presenza di più di quattro soggetti coinvolti nella gestione e realizzazione dell'operazione;
- rischiosità media, in presenza di tre o quattro soggetti coinvolti nella gestione e realizzazione dell'operazione;
- rischiosità bassa, in presenza di un massimo di due soggetti coinvolti nella gestione e realizzazione dell'operazione.

			Fattore di rischio 2 *Soggetti coinvolti nella gestione e realizzazione delle operazioni*		
			fino a 2	da 3 a 4	oltre 4
		Valutazione del Rischio	Rischiosità Bassa	Rischiosità Media	Rischiosità Alta
Tipologia di Macro processo	Opere pubbliche a regia	Rischiosità Alta	**AB**	**AM**	**AA**
	Erogazione aiuti a regia	Rischiosità Alta	**AB**	**AM**	**AA**
	Opere pubbliche a titolarità	Rischiosità Media	**MB**	**MM**	**MA**
	Acquisizione beni e servizi a regia	Rischiosità Media	**MB**	**MM**	**MA**
	Erogazione aiuti a titolarità	Rischiosità Media	**MB**	**MM**	**MA**
	Acquisizione beni e servizi a titolarità	Rischiosità Bassa	**BB**	**BM**	**BA**

rischiosità Alta

rischiosità Media

rischiosità Bassa

Tabella 2: Differenti gradi di rischio correlati ai Fattori 1 e 2 individuati per le operazioni.

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

Dopo aver definito i fattori di rischio e assegnati i relativi livelli di rischio, si procederà all'esecuzione dell'analisi dei rischi legati alla tipologia di operazione.

Rischio Operazione					
Cod.	Tipologia di operazione	Fattore di rischio 1	Soggetti responsabili della gestione e realizzazione delle operazioni	Fattore di rischio	Valutazione rischio Operazione
1	Erogazione aiuti a regia	A	3	M	**AM**
2	Opere pubbliche a titolarità	M	2	B	**MB**
3	Acquisizione beni e servizi a regia	M	5	A	**MA**
4	Opere pubbliche a regia	A	3	M	**AM**
…	…	…	…	…	…
…	…	…	…	…	…
99	Acquisizione beni e servizi a regia	M	4	M	**MM**
100	Opere pubbliche a regia	A	4	M	**AM**

Tabella 3: Valutazione del rischio per le operazioni.

2.3.5. Rischi associati al beneficiario

Nell'ambito del POR FESR/POC possono essere individuate le seguenti tipologie di beneficiario:

- Amministrazione pubblica centrale;
- Amministrazione locale;
- Ente pubblico;
- Ente privato.

La rischiosità di ogni tipologia di beneficiario può essere valutata sulla base dei seguenti fattori di rischio:

- esiti dei controlli amministrativi nell'ambito del POR FESR e della precedente programmazione;
- esperienza del beneficiario;
- numero di operazioni riconducibili al beneficiario.

La rischiosità legata ad un beneficiario può essere in parte valutata dagli esiti dei controlli amministrativi condotti sulle domande di rimborso e, se effettuati, dei controlli legati alla precedente programmazione. La presenza di errori in fase di analisi *desk* deve essere interpretata come una elevata probabilità di rilevare, in fase di controlli in loco, irregolarità legate alla corretta esecuzione dell'operazione. Se il beneficiario ha già partecipato al precedente ciclo di programmazione e gli esiti dei controlli condotti in tale occasione non siano

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

stati positivi, il rischio beneficiario sarà considerato elevato anche se nell'attuale programmazione non sono stati riscontrati errori. Nel caso di un beneficiario che non ha partecipato al precedente ciclo di programmazione, il rischio di criticità e/o irregolarità dovrà considerarsi medio, anche se i controlli amministrativi hanno rilevato irregolarità. Infine, se i controlli amministrativi sono stati positivi ed il beneficiario ha partecipato alla precedente programmazione senza che venissero rilevate irregolarità nel corso dei controlli, il rischio ad esso associato sarà considerato basso. A completare la valutazione del rischio beneficiario, deve concorrere una valutazione sul numero di operazioni riconducibili ad uno stesso beneficiario. Come già evidenziato in precedenza, e previsto anche dalle buone prassi della Commissione europea, qualora un beneficiario sia responsabile di un certo numero di azioni/attività, esso dovrà essere oggetto di almeno una verifica in loco e, pertanto, dovrà essere associata ad esso una elevata rischiosità.

			Fattore di rischio 2 *Numero di operazioni riconducibili al beneficiario*		
			1 operazione	da 2 a 3 operazioni	più di 3 operazioni
		Valutazione del Rischio	Rischiosità Bassa	Rischiosità Media	Rischiosità Alta
Fattore di rischio 1 – Esiti controlli amministrativi	I controlli hanno rilevato errori	Rischiosità alta	AB	AM	AA
	Nuovo beneficiario	Rischiosità Media	MB	MM	MA
	I controlli non hanno rilevato errori	Rischiosità Bassa	BB	BM	BA

rischiosità Alta

rischiosità Media

rischiosità Bassa

Tabella 4: Differenti gradi di rischio correlati ai Fattori 1 e 2 individuati per i beneficiari.

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

	Rischio Beneficiario					
Cod.	Esiti controlli amministrativi		Fattore di rischio 1	Numero di operazioni riconducibili al beneficiario	Fattore di rischio 2	Valutazione rischio beneficiario
1	**0%**	**SI**	**A**	**10**	**A**	**AA**
2	**5%**	**Nuovo**	**M**	**3**	**M**	**MM**
3	**0%**	**NO**	**B**	**5**	**A**	**BA**
4	**0%**	**NO**	**B**	**2**	**M**	**BM**
…	**…**	**…**	**…**	**…**	**…**	…
…	**…**	**…**	**…**	**…**	**…**	…
99	**0%**	**SI**	**A**	**5**	**A**	**AA**
100	**5%**	**NO**	**B**	**3**	**M**	**BM**

Tabella 5: Valutazione del rischio beneficiario.

2.3.6. Valutazione del rischio congiunto Operazione – Beneficiario

A questo punto, per procedere ad una stratificazione della popolazione in funzione dei rischi legati all'operazione ed alla tipologia di beneficiario, sarà necessario elaborare una valorizzazione del livello di rischio congiunto associato all'operazione analizzata. Ad ogni coppia di valori di rischio operazione – rischio beneficiario sarà associato il seguente livello di rischio:

- Alto/Alto, Alto/Medio, Medio/Alto: *Alto rischio*;
- Basso/Alto, Medio/Medio, Alto/Basso: *Medio rischio*;
- Basso/Medio, Basso/Basso, Medio/Basso: *Basso rischio*.

Nella tabella che segue si riporta la valutazione del rischio congiunto beneficiario – operazione:

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

Rischio Beneficiario	Rischio Operazione		
	Alto	*Medio*	*Basso*
Alto			
Medio			
Basso			

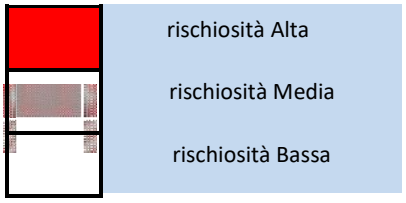


Tabella 6: Valutazione del rischio congiunto Beneficiario –Operazione.

2.3.7. Valutazione del rischio congiunto, stratificazione e definizione del campione

Sulla base della griglia di valutazione di seguito riportata, si procederà a determinare il grado di rischio congiunto delle singole operazioni, che verranno ordinate in considerazione della valutazione del grado di rischio e raggruppate in 3 strati.

Cod. Operazione	*Rischio Operazione*	*Rischio Beneficiario*	*Rischio Congiunto*	*Strati*
.....	A	A	A	
.....	A	A	A	*Strato 1*
.....	.....	.....	A	
	B	A	M	
	B	A	M	
	.....	.....	M	*Strato 2*
	B	M	B	

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

	B	M	B	*Strato 3*
	…..	…..	B	

Tabella 7: Distribuzione stratificata delle operazioni correlata alla valutazione del rischio congiunto Beneficiario –Operazione.

Effettuata la stratificazione, si procederà ad individuare la dimensione del campione da sottoporre a controllo considerando le percentuali di campionamento riportate nella tabella che segue suddivisa per i singoli gradi di rischiosità individuati in precedenza:

Strato	*Grado di Rischio*	*Percentuale di campionamento*
Strato 1	*Alto*	*20%*
Strato 2	*Medio*	*15%*
Strato 3	*Basso*	*10%*

Tabella 8: Percentuale di campionamento da attribuire ai differenti gradi di rischio (Strati).

Tali percentuali devono essere calcolate sul totale della spesa certificata nell'anno di riferimento o, nei casi di necessità di svolgere i controlli precedentemente alla liquidazione ed alla certificazione delle spese, sull'ammontare totale dell'importo ammesso a finanziamento.

Determinata la dimensione del campione, al fine di garantire una maggiore rappresentatività e numerosità di progetti da sottoporre a controllo in loco, si procederà a individuare le operazioni da sottoporre a verifica selezionando per ogni strato preventivamente l'operazione di dimensione finanziaria più elevata e più bassa e, successivamente, fino alla concorrenza delle singole percentuali indicate nella tabella 8, estraendo gli ulteriori interventi in maniera casuale. Per le annualità successive alla prima, fermo restando le condizioni sopra esposte, qualora risulti estratto un intervento già selezionato nell'annualità precedente il Responsabile della Struttura di Missione Controlli, può decidere, in base al proprio giudizio professionale, di escluderlo dal campione di operazioni da sottoporre a controllo laddove, ad eccezione dei casi in cui la spesa certificata corrisponda ad un saldo, si presentino le seguenti condizioni:

- i controlli svolti hanno evidenziato una rischiosità associata bassa;
- l'intervento non presenta uno stato di avanzamento fisico e finanziario significativo.

Inoltre, la decisione di svolgere verifiche in loco deve essere presa dalla Struttura di Missione Controlli in qualunque momento nel corso della programmazione senza procedere ad una estrazione campionaria laddove:

- dai controlli documentali o dall'analisi sullo stato di attuazione di singoli interventi risulti un livello di rischiosità alto;

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

- sia stata predisposta la domanda di pagamento finale della spesa relativamente ad un intervento al quale sia associato, dai controlli svolti, un livello di rischiosità alto;
- vi sia una richiesta specifica da parte dei singoli ROS/RLA in conseguenza delle verifiche ordinarie di gestione e attuazione di loro competenza.

Infine, per le operazioni come la realizzazione di eventi, mostre, fiere che si realizzano/concludono in un arco temporale definito, i controlli in loco devono essere effettuati in itinere a prescindere dallo stato di certificazione delle stesse ovvero precedentemente alla liquidazione e/o alla certificazione della spesa.

2.3.8. Campionamento supplementare

Eseguite le verifiche in loco, nel caso in cui le criticità e/o le irregolarità evidenziate per singolo strato, siano considerate non adeguate in base al giudizio professionale dei referenti della Struttura di Missione Controlli, si dovrà procedere ad un campionamento supplementare ragionato sulle operazioni residue che presentano le stesse caratteristiche delle operazioni che nel primo campionamento sono risultate affette da criticità e/o irregolarità.

L'individuazione di tale campione dovrà essere formalizzata in un documento.

2.3.9. Svolgimento delle verifiche in loco

Ai fini di una corretta applicazione di quanto previsto dall'art. 125 par. 5 lett. b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i controlli di I livello riguardano, a seconda del caso, aspetti amministrativi e fisici delle operazioni cofinanziate. Pertanto, dopo aver individuato le operazioni da sottoporre al controllo in loco, la Struttura di Missione Controlli procederà in una prima fase, ad eseguire un'analisi dei dati relativi all'operazione campionata attraverso una riconciliazione dei dati forniti dal ROS/RLA con quanto riportato nel sistema di monitoraggio regionale ed una ricognizione della documentazione tecnica ed amministrativa in possesso del ROS/RLA.

Nel corso di tali verifiche si dovrà procedere ad una verifica della eventuale documentazione non visionata nel corso di svolgimento delle verifiche amministrative.

Le verifiche in loco comprendono anche procedure intese ad evitare il doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari nell'ambito di altri periodi di programmazione.

Oltre alle operazioni campionate, potranno essere effettuati sopralluoghi per le operazioni che nel corso delle verifiche documentali abbiano evidenziato problematiche tali da richiedere un approfondimento in loco presso il beneficiario.

La fase di esecuzione vera e propria del controllo in loco, si realizza mediante sopralluogo presso il beneficiario dell'operazione da controllare e riguarda:

- l'esistenza e l'operatività del beneficiario selezionato nell'ambito del Programma Operativo (con particolare riferimento ai beneficiari privati);
- la sussistenza presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa);
- la sussistenza presso la sede del beneficiario di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;

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

- il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- la conformità delle opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal programma operativo, dal bando di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra ROS/RLA e beneficiario, dal bando di gara e dal contratto stipulato con le ditte esecutrici;
- il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria.

Laddove le verifiche in loco vengano effettuate ad intervento concluso esse mireranno ad accertare, oltre a quanto sopra elencato, anche i seguenti aspetti:

a) l'esistenza, la funzionalità e la fruibilità dell'investimento o dell'opera realizzati con il cofinanziamento;
b) il mantenimento della destinazione d'uso secondo la tempistica prevista dalla normativa di riferimento.

2.4. CONTRADDITTORIO E FOLLOW-UP DEI CONTROLLI

2.4.1. Contraddittorio

In seguito ai controlli svolti, siano essi amministrativi o in loco, la Struttura di Missione Controlli informerà l'Autorità di Gestione degli esiti dei controlli svolti. Laddove si riscontrino irregolarità/criticità, l'AdG informerà il ROS/RLA. che gestirà le eventuali controdeduzioni con la succitata Struttura di Missione Controlli:

- fornendo le informazioni di cui è a conoscenza;
- acquisendo le informazioni dal beneficiario.

Qualsiasi integrazione e controdeduzione dovrà essere trasmessa per iscritto dal beneficiario al ROS/RLA allegando, ove possibile, tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

Trascorso il tempo previsto per la ricezione delle integrazioni da parte del beneficiario, il ROS/RLA invierà le integrazioni ricevute alla Struttura di Missione Controlli, tramite l'AdG, al fine di permettergli di eseguire le opportune valutazioni e di conseguenza formalizzare in un apposito report le proprie conclusioni/prescrizioni al ROS/RLA di riferimento (nel caso di operazioni a regia regionale).

Gli esiti del controllo, nel caso in cui siano rilevate irregolarità non sanabili, consentiranno al ROS/RLA di attivare il relativo procedimento di revoca (totale o parziale) del finanziamento. In quest'ultimo caso, dovrà tempestivamente comunicare all'AdG, all'AdC, all'AdA la condotta seguita al fine di permettere loro l'eventuale adozione di azioni di propria competenza.

2.4.2. Follow-up

Nel caso in cui, a seguito di contraddittorio, risultino identificate criticità e/o irregolarità, l'AdG, tramite la Struttura di Missione Controlli, assicurerà un'adeguata azione di monitoraggio per accertarsi che i soggetti competenti adottino tutte le misure necessarie per rimuovere o limitare le problematiche riscontrate. In particolare, saranno ripresi gli esiti delle verifiche svolte anche dal ROS/RLA e richieste per iscritto al Beneficiario le azioni intraprese per la risoluzione delle criticità rilevate ovvero sarà verificata l'applicazione delle prescrizioni indicate in fase di contraddittorio.

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

In casi di irregolarità persistenti, anche in caso di differenti contraddittori, la Struttura di Missione Controlli comunicherà tali problematiche all'AdG e al ROS/RLA per favorire e condividere la ricerca di soluzioni appropriate, tempestive e risolutive e registrerà nel sistema informatico gli elementi principali dei controlli svolti. In tale contesto risulta opportuno informare delle problematiche riscontrate l'AdC e l'AdA al fine di permettere loro l'eventuale adozione di azioni di propria competenza.

2.5. REPORTING

Il personale facente parte della Struttura di Missione Controlli, nell'espletamento delle attività di propria competenza, dovrà formalizzare le verifiche effettuate, producendo la reportistica prevista per le differenti tipologie di controllo.

In particolare, si dovrà procedere alla compilazione di check list e report di controllo distinte per tipologia di verifica (amministrativo-contabile su base documentale e in loco) e distinte ulteriormente in considerazione della fase di controllo (fase iniziale del controllo comprensiva del contraddittorio o fase di *follow–up*).

La check list, predisposta dal componente del team di controllo per singola operazione sottoposta a verifica e firmata anche dal Responsabile della Struttura di Missione Controlli, andrà a costituire l'allegato analitico delle informazioni sintetizzate nel Report di controllo predisposto dal Responsabile della Struttura di Missione Controlli.

Ai fini di una corretta formalizzazione delle risultanze dei controlli risulta opportuno compilare le check list ed i Report di controllo adottando le seguenti modalità operative:

- *check list di controllo*: è necessario procedere a riportare, nei singoli punti di verifica previsti, le seguenti informazioni:

  o *esito del controllo*: nella apposita colonna del documento è necessario scrivere "Sì" se la verifica ha avuto esito positivo (non è emerso alcun rilievo), "No" se la verifica ha avuto esito negativo (sono emerse criticità), non applicabile ("N/A") se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo;

  - *estremi della documentazione probatoria*: è opportuno riportare sempre gli estremi della documentazione probatoria acquisita/visionata;
  - *commenti*: l'apposita colonna va compilata nel caso in cui i controlli svolti abbiano evidenziato un esito "negativo" o "non applicabile" in modo da evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione.
  - *follow-up:* l'apposita colonna va compilata nel caso in cui, a seguito di contraddittorio, risultino identificate criticità e/o irregolarità, indicando l'esito ed i report di riferimento.

Nelle check list sono evidenziate oltre la descrizione delle verifiche da svolgere con la relativa codifica, la documentazione amministrativa/contabile acquisita/visionata.

- *Report del controllo:* nelle singole sezioni del documento sono riportate le informazioni anagrafiche e tipologiche delle operazioni verificate nonché le risultanze dei controlli svolti.

Il Report di controllo, permetterà la rilevazione delle seguenti informazioni:

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

- *riferimenti dell'operazione*: specificazione degli elementi identificativi dell'operazione oggetto del controllo (titolo dell'operazione, codice di monitoraggio dell'operazione, CUP, denominazione beneficiario, tipologia dell'operazione, tipologia di responsabilità gestionale, dati finanziari dell'operazione);
- *tipologia di verifica:* specificazione della tipologia di controllo effettuata (ad esempio, in base alle fasi del procedimento di controllo documentale: in itinere se verte su interventi/progetti in corso, ex post se verte su interventi/progetti conclusi; verifica ai fini della certificazione);
- *precedenti verifiche effettuate*: indicazione di eventuali irregolarità/criticità riscontrate per l'operazione nel caso in cui sia stata già oggetto di controllo; nominativo del responsabile della verifica;
- *gli interventi correttivi*: indicazione delle misure correttive da intraprendere per sanare le criticità rilevate;
- *le rettifiche finanziarie [6] proposte:* indicazione degli eventuali importi da rettificare laddove il contraddittorio non abbia avuto esito positivo;
- *luogo e data del controllo.*

Compilate le check list ed i report di controllo, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli provvederà all'inoltro all'AdG e al Dirigente competente.

Periodicamente, il Responsabile della Struttura di Missione Controlli predisporrà, anche attraverso l'eventuale utilizzo di supporti informatici, un report di sintesi sui controlli svolti dalla succitata Struttura riportante:

- il numero e l'esito delle differenti verifiche svolte (documentali o inloco);
- gli eventuali problemi di natura sistematica riscontrati e le azioni intraprese o da intraprendere. Tale report sarà inviato all'AdG.

[6] Per le specifiche cfr. Decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19/12/2013 e C (2019) 3452 def del 14/05/2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da apportare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme applicabili in materia appalti pubblici

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

3. CONTROLLI DI SISTEMA

3.1. Contenuti dell'attività di controllo di sistema

I controlli di primo livello descritti precedentemente si riferiscono alle verifiche di competenza della Struttura di Missione Controlli e/o degli Organismi Intermedi sulle operazioni finanziate dal POR.

Unitamente a tali verifiche, l'Autorità di Gestione svolge la propria funzione di vigilanza, finalizzata anche a controllare l'attuazione delle funzioni delegate nell'ambito di quelle che potrebbero definirsi "verifiche di sistema" effettuate da tale Autorità.

Tali verifiche sono svolte dall'Autorità di Gestione — attraverso il Responsabile della Quality Review (controlli di sistema) dei Controlli di primo livello (QR) — espletando un controllo finalizzato a verificare la correttezza delle procedure poste in essere sia dalla Struttura di Missione Controlli, sia dai Responsabili di Obiettivo Specifico, sia dagli Organismi Intermedi per lo svolgimento delle funzioni delegate, al fine di ottenere la garanzia che i compiti delegati sono stati eseguiti in coerenza con le modalità definite dall'AdG.

A tal fine, l'AdG, effettua le specifiche verifiche con l'ausilio di apposite Check List finalizzate a controllare l'organizzazione delle funzioni e degli Uffici coinvolti, con particolare riferimento a:

- l'assegnazione delle funzioni e la ripartizione e separazione dei compiti tra i Responsabili;
- l'esistenza di modalità procedurali conformi alla normativa vigente;
- il sistema dei controlli ed il trattamento dei casi di irregolarità (inclusi i casi di frode sospetta e quelli accertati), implementati a livello di ciascuna procedura del POR.

Si tratta, quindi, di verifiche che hanno ad oggetto le procedure del POR, non la singola operazione.

Il Quality Reviewer, nominato dall'AdG, ha esperienza pregressa in materia di verifiche sui fondi SIE e del rispetto della normativa di riferimento. Rappresenta l'interfaccia naturale del Responsabile della Struttura di Missione Controlli ed i team di controllo.

Per lo svolgimento di questa importante tipologia di controllo, il "primo passo" per l'AdG — condotto attraverso il Quality Reviewer dei Controlli di primo livello (QR) — riguarda l'acquisizione presso il Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS), della Pista di Controllo della procedura oggetto della verifica di sistema. Acquisita la Pista di controllo, viene effettuata la verifica di sistema utilizzando le Check List specificamente definite allo scopo, ed a conclusione dell'attività di controllo, i risultati della verifica vengono riportati nel Verbale dei controlli di sistema.

Le verifiche di Sistema si realizzano mediante una tipologia di **controllo sia documentale che in loco**; quest'ultima specifica attività riguarda alcuni aspetti specifici oggetto di controllo, chiaramente individuati nell'ambito della Check List (cfr. par. 3.2 Check list per i controlli di sistema).

L'AdG prevede di effettuare i controlli di sistema con riferimento a ciascun anno di attuazione del POR, su un numero di procedure pari ad almeno il 10% del complesso delle procedure del POR avviate, dando priorità a quelle caratterizzate da: (i) una maggiore complessità attuativa; (ii) un avanzamento finanziario e procedurale più evoluto; (iii) un maggior grado di rischio in considerazione di rilievi emersi a seguito dei controlli svolti dai vari soggetti competenti (verifiche di gestione, verifiche dell'AdA, verifiche dell'AdC, verifiche di altri Organismi competenti).

I controlli di sistema saranno svolti entro il 31 Marzo dell'anno successivo a ciascun anno di attuazione del Programma preso come riferimento per il controllo di sistema. La descrizione degli strumenti utilizzati per lo svolgimento di tali verifiche (Check list e Verbali di sistema) sono riportati ai successivi paragrafi.

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

3.2. Check List per i Controlli di Sistema

Come accennato al precedente par. 3.1, la Check List per i controlli di Sistema (controllo finalizzato a verificare la correttezza delle procedure poste in essere sia dalla Struttura di Missione Controlli, sia dai ROS, sia dagli Organismi Intermedi per lo svolgimento delle funzioni delegate, al fine di ottenere la garanzia che i compiti delegati siano stati eseguiti in coerenza con le modalità definite dall'AdG), è utilizzata nell'ambito delle procedure relative all'espletamento della funzione di vigilanza svolta dall'AdG.

Tale funzione è finalizzata a verificare:

i) l'assegnazione delle funzioni e la ripartizione e separazione dei compiti tra i Responsabili;
ii) l'esistenza di modalità procedurali conformi alla normativa vigente;
iii) il sistema dei controlli ed il trattamento dei casi di irregolarità e di frode, implementati a livello di ciascuna procedura del POR.

La Check list per le verifiche di sistema si compone di:

- un Frontespizio, che evidenzia e la data della versione della Check List;
- una Sezione Anagrafica, finalizzata ad inquadrare sotto il profilo anagrafico e organizzativo la struttura regionale e/o dell'Organismo Intermedio sottoposta al controllo di sistema, che rileva: Denominazione della procedura del POR oggetto di controllo; riferimenti dei responsabili (ROS/OI); Macroprocesso di riferimento e la tipologia di Beneficiari; i riferimenti del controllo effettuato (tipologia di controllo, soggetti controllori/ati, data/e del controllo);
- una Sezione Controlli, che dettaglia i punti di controllo da verificare nell'ambito delle macro-aree di controllo inerenti alla verifica di: (i) assegnazione delle funzioni e della ripartizione/separatezza dei compiti tra gestione e controllo; (ii) esistenza di modalità procedurali conformi alle norme vigenti; (iii) sistema dei controlli e del trattamento dei casi di irregolarità e frodi eventualmente riscontrati.

Il dettaglio dei singoli elementi sottoposti a controllo nel corso delle verifiche di sistema è riportato nella Check List per i controlli di sistema – Allegato al presente documento e si distingue in:

- Check list Controlli di Sistema (per tutte le procedure esclusi SF)
- Check list Controlli di Sistema (SF).

3.3. Schema Verbale del Controllo di Sistema

Gli esiti delle verifiche di Sistema, svolte dal Quality Reviewer vengono riportati nell'ambito di un Verbale di controllo. Lo schema di Verbale di controllo di sistema adottato dall'AdG prevede:

- una Sezione Anagrafica che riporta i dati di base per l'identificazione dell'Azione soggetta a controllo;
- una Sezione Descrittiva relativa alle attività di controllo svolte, ai risultati dei controlli ed eventuali provvedimenti adottati.
- Il Verbale è predisposto con riferimento a ciascuna procedura che è stata oggetto di verifica di sistema. L'AdG ha predisposto due diversi schemi di verbali (riportati di seguito) a seconda che la procedura si attui al di fuori o nell'ambito di Strumenti Finanziari.

Alle pagine seguenti gli schemi di Verbale del Controllo di sistema (allegati anche al presente documento).

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

SCHEMA VERBALE CONTROLLI DI SISTEMA

(PROCEDURE diverse da STRUMENTI FINANZIARI)

Asse prioritario	
Azione/procedura	
ROS	
Responsabile della Struttura di Missione Controlli	
Team di controllo	
O.I.	

OGGETTO del CONTROLLO: Verifica di sistema dell'AdG

Il Sottoscritto_____in qualità di_____della DG Autorità di Gestione del POR FESR, incaricato dell'esecuzione della verifica, come da: (indicare la lettera d'incarico o l'ordine diservizio) _____ dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato la Verifica di Sistema relativamente alla Azione del POR_____ _____ivi inclusa l'attività di Quality Review relativamente alla procedura _____finanziata da tale Azione

Per lo svolgimento della Verifica di Sistema, il sottoscritto ha effettuato i controlli previsti dalla/e Check list che si allega/no compilata/e alla presente dichiarazione.

A seguito delle verifiche effettuate è opportuno sinteticamente segnalare quanto segue:

……

Infine, si dà atto di quanto segue:

- che nel corso delle verifiche di cui sopra, e limitatamente ad esse, non sono state constatate irregolarità e/o malfunzionamenti;
- che nel corso delle verifiche di cui sopra, e limitatamente ad esse, sono state constatate le seguenti irregolarità / malfunzionamenti:_____.
- che a seguito delle irregolarità e/o malfunzionamenti riscontrati sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

  _____.

DATA E LUOGO

Firma (leggibile) del soggetto/i che ha/hanno effettuato il controllo

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

SCHEMA VERBALE CONTROLLI DI SISTEMA

(STRUMENTI FINANZIARI)

Asse prioritario	
Azione/procedura	
ROS	
Responsabile della Struttura di Missione Controlli	
Team di controllo	
O.I.	
Gestore S.F.	

OGGETTO del CONTROLLO: Verifica di sistema dell'AdG

Il Sottoscritto_____in qualità di_____della DG Autorità di Gestione del POR FESR, incaricato dell'esecuzione della verifica, come da: (indicare la lettera d'incarico o l'ordine diservizio) _____ dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato la Verifica di Sistema relativamente alla Azione del POR_____ _____ivi inclusa l'attività di Quality Review relativamente alla procedura _____finanziata da tale Azione/Sub-Azione.

Per lo svolgimento della Verifica di Sistema, il sottoscritto ha effettuato i controlli previsti dalla/e Check list che si allega/no compilata/e alla presente dichiarazione.

A seguito delle verifiche effettuate è opportuno sinteticamente segnalare quanto segue:_____.

…..

Infine, si dà atto di quanto segue:

- che nel corso delle verifiche di cui sopra, e limitatamente ad esse, non sono state constatate irregolarità e/o malfunzionamenti;
- che nel corso delle verifiche di cui sopra, e limitatamente ad esse, sono state constatate le seguenti irregolarità / malfunzionamenti:_____.
- che a seguito delle irregolarità e/o malfunzionamenti riscontrati sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

  _____.

DATA E LUOGO

Firma (leggibile) del soggetto/i che ha/hanno effettuato il controllo

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

4. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Secondo quanto previsto dall'articolo 140 del Reg (UE) n. 1303/2013, i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche del Programma Operativo, conservati digitalmente, devono essere tenuti a disposizione della Commissione Europea e della Corte dei Conti secondo quanto di seguito indicato:

- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1 000 000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

I singoli ROS/RLA, responsabili della gestione e archiviazione della documentazione, devono assicurare regole uniformi di archiviazione ai fini della rintracciabilità dei documenti digitali, attraverso il controllo del rispetto delle procedure di archiviazione adottate. A tale fine è necessario verificare che i ROS/RLA svolgano i seguenti compiti:

- *alimentazione*, consistente nell'archiviazione degli atti/documenti in ingresso e inuscita;
- *aggiornamento*, consistente nell'integrazione e/o aggiunta di elementi (ad esempio: creazione di nuovi dossier o eventuali modifiche).

Per una corretta archiviazione digitale, devono essere previsti appositi criteri e modalità di gestione secondo cui i documenti amministrativi e gli atti in genere sono raccolti e archiviati digitalmente, al fine di assicurare:

- la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa eidentificata;
- un rapido ed efficiente reperimento della documentazione.

Ai fini di una corretta e sicura gestione, e archiviazione digitale della documentazione giustificativa relativa alle spese e alle verifiche riguardanti ciascuna operazione cofinanziata, la Struttura di Missione Controlli verificherà le procedure adottate dal ROS/RLA per la conservazione della documentazione in formato digitale relativa alle spese cofinanziate.

In linea generale, il fascicolo di progetto digitale costituisce l'unità logica di base, all'interno della quale sono memorizzati in maniera ordinata e secondo criteri prestabiliti i documenti in formato elettronico che si riferiscono a un medesimo oggetto, allo scopo di riunire, a fini decisionali e informativi, tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività di propria competenza.

A titolo indicativo, ciascun fascicolo digitale dovrebbe contenere per ciascuna operazione/progetto:

- la pista di controllo adottata;
- un indice della documentazione;
- la documentazione attestante le verifiche istruttorie svolte in fase di selezione dell'operazione/beneficiario;
- la documentazione relativa alla concessione del contributo, alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, alla liquidazione del finanziamento;
- la documentazione relativa agli stati di avanzamento del progetto;
- la documentazione contabile (fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente) relativa a spese sostenute e dichiarate e a pagamenti effettuati a titolo di contributi, di cui sia data prova dell'avvenuto pagamento;

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

- prospetti extracontabili di raccordo che facilitano il riscontro tra i dati riportati nella documentazione amministrativa ed i dati riportati nei documenti giustificativi di spesa o di pagamento;
- i rapporti sulle ispezioni effettuate.

I fascicoli digitali dovranno essere identificati attraverso:

- il codice del progetto;
- l'Asse e l'Obiettivo Specifico di riferimento/Azione;
- i riferimenti del beneficiario;
- l'intervento di riferimento.

Anche la Struttura di Missione Controlli archivierà la documentazione utilizzata per le attività di controllo di propria competenza in appositi fascicoli elettronici da cui sarà possibile desumere:

- l'annualità di riferimento del controllo;
- la tipologia di verifica svolta (controllo documentale o in loco);
- l'Asse prioritario e l'Obiettivo Specifico di riferimento/Azione;
- i riferimenti del beneficiario e dell'operazione verificata.

Al suo interno saranno memorizzate le check list ed i report di controllo di riferimento utilizzati nonché l'eventuale documentazione acquisita in caso di criticità/irregolarità rilevata nel corso di svolgimento dei controlli.

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

5. PISTA DI CONTROLLO

Aspetti generali

Nell'ambito delle funzioni relative alla gestione finanziaria e al controllo, l'AdG deve istituire sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata in applicazione dell'art. 72 lett. g) del Regolamento (UE) n. 1303/2013. La pista di controllo rappresenta il principale strumento operativo per lo svolgimento delle attività che, nell'ambito del controllo di I livello, rientrano nelle verifiche di natura procedurale. In essa sono indicati, per singola operazione, i flussi di attività da effettuare, i soggetti coinvolti, le risorse da utilizzare ed i risultati da produrre nonché gli importi certificati con evidenza dei relativi documenti giustificativi che attestano l'effettivo sostenimento della spesa.

Le piste di controllo sono classificate in funzione di due criteri:

- la tipologia di operazioni;
- la titolarità della responsabilità gestionale.

In relazione al primo criterio, si distinguono tre tipologie di operazioni:

- opere pubbliche;
- acquisizione di beni e servizi;
- erogazione di aiuti a singoli beneficiari;

In relazione al secondo criterio, si distinguono due forme di responsabilità gestionale:

- operazioni a titolarità regionale;
- operazioni a regia regionale.

Per ciascuna tipologia di operazione, nell'ambito del POR FESR/POC, sono stati individuati i seguenti quattro macroprocessi:

- programmazione;
- istruttoria (programmazione, selezione ed approvazione delle operazioni);
- attuazione fisica e finanziaria delle operazioni;
- rendicontazione/certificazione delle spese e gestioni irregolarità.

L'analisi di ciascun macroprocesso viene effettuata utilizzando un diagramma di flusso (*flow chart*) che mette in evidenza l'articolazione del processo in attività.

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

La pista di controllo deve essere composta, per ognuna delle differenti tipologie di operazioni previste nel POR FESR/POC, da:

- una scheda anagrafica, che descrive i dati identificativi dell'operazione gestita dall'Obiettivo Specifico/Azione del POR FESR o dalla Linea di Azione del POC, i soggetti responsabili e la programmazione finanziaria;
- una scheda organizzativa, in cui è riportata l'architettura organizzativa adottata dall'Obiettivo Specifico;
- una scheda di programmazione, in cui è riportato il processo di programmazione del POR Campania FESR/POC;
- una scheda per singolo macroprocesso, in cui vengono riportati i processi, le attività, i soggetti che intervengono nel ciclo di vita, la codifica delle attività di controllo svolta, che trova rispondenza nelle check list di controllo di I livello predisposte per la medesima operazione, nonché la documentazione di riferimento presente nel fascicolo di progetto;
- una tabella riepilogativa in cui sono riportati gli importi certificati alla Commissione Europea con i relativi documenti contabili di riferimento.

Finalità dello strumento

La pista di controllo strutturata in tal modo deve consentire, in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014, di:

- verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza del programma operativo;
- consentire la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dagli OI e dai beneficiari relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;
- per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera d), e dell'articolo 68, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, dimostrare e giustificare il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario;
- per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 68, paragrafo 1, lettere b) e c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 consentire la convalida dei costi diretti ammissibili cui si applica il tasso forfettario;
- consentire la verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario;
- per ogni operazione, comprendere, a seconda dei casi, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni del beneficiario e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati;
- comprendere informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione;
- per gli strumenti finanziari, comprendere i documenti giustificativi di cui all'articolo 9, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento 480/2014.

Per maggiori dettagli, si rimanda ai relativi Allegati del Manuale di Attuazione in cui sono riportati i modelli di piste di controllo previsti per le operazioni riconducibili al cofinanziamento di opere pubbliche (a titolarità e a regia), acquisizione di beni e servizi (a titolarità e a regia) ed erogazione di aiuti a singoli beneficiari a titolarità.

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

Sarà cura dei singoli ROS/RLA, ove se ne riscontri l'esigenza, adattarne con proprio Decreto, e previo parere favorevole dell'AdG, i contenuti alle peculiarità del proprio modello organizzativo (in caso di presenza di OI sarà l'OI a predisporre le piste di controllo, secondo quanto dettagliato al capitolo 5, per le operazioni da essi gestite, nel rispetto dei contenuti minimi definiti nel presente Manuale).

In relazione agli interventi ricompresi nella tipologia "aiuti" le piste di controllo dovranno essere adattate dal ROS/RLA in base alla presenza o meno del Soggetto Gestore ed alla specificità del regime di aiuto attivato, previo parere favorevole dell'AdG.

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

6. RUOLO E RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO INTERMEDIO IN TEMA DI CONTROLLI

In caso di adozione del modello organizzativo in cui si prevede all'interno di un Asse/Obiettivo Specifico/Azione la delega di parte delle attività di competenza del ROS ad un Organismo Intermedio, quest'ultimo assume un ruolo di responsabilità nello svolgimento delle verifiche amministrative ed in loco previste dall'art. 125 par. 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013. I ROS che prevedono la delega delle funzioni di controllo ad Organismi Intermedi potranno, in ogni caso, svolgere ulteriori verifiche al fine di approfondire eventuali problematiche riscontrate in seguito alle verifiche ordinarie rientranti nell'attività di gestione ed attuazione degli interventi di propria competenza.

In conformità con quanto previsto dagli atti di delega sottoscritti con l'Amministrazione regionale, l'OI dovrà garantire, in prima istanza, un assetto organizzativo in cui vi sia una chiara separazione delle funzioni di gestione e controllo e, più in generale, un sistema di gestione e controllo rispondente alle prescrizioni previste nel Manuale di Attuazione: a tale riguardo, l'OI sarà tenuto a comunicare al ROS di riferimento ed all'AdG, le eventuali modifiche apportate al sistema adottato che sarà sottoposto al relativo parere di conformità da parte dell'AdA.

Nelle fasi di attuazione, gestione e controllo delle operazioni, le rispettive azioni di competenza dei diversi soggetti individuati dall'OI all'interno della propria struttura organizzativa dovranno rispondere alle prescrizioni della normativa comunitaria (cfr. Regolamenti UE n. 1303/2013 e ss.mm.ii.), nazionale (cfr. D.Lgs. n. 50/2016 e normativa di settore) e regionale.

Gli Organismi Intermedi, cui sono delegate le funzioni di controllo di I livello, svolgono tali controlli autonomamente, nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Manuale. In particolare, gli OI costituiscono un ufficio apposito per i controlli di I livello, funzionalmente separato dagli Uffici preposti alla gestione e all'attuazione delle operazioni. I controlli di I livello, di conseguenza, riguardano sia i controlli documentali (sul 100% delle spese) che i controlli in loco citati in precedenza.

I controlli documentali devono essere completati prima di inviare la dichiarazione di spesa all'Autorità di Certificazione ed al ROS, allegando alle dichiarazioni stesse, l'attestazione degli esiti positivi dei controlli.

I controlli saranno formalizzati dall'OI in appositi strumenti adottati con atto amministrativo dagli OI e trasmessi al ROS e all'AdG per le verifiche di coerenza con i contenuti minimi previsti dalla manualistica regionale, successivamente trasmessi all'AdA. I controlli in loco saranno effettuati secondo le modalità sopra descritte, pianificati su base annuale e avranno ad oggetto la spesa dichiarata dall'OI all'Autorità di Certificazione nell'anno solare precedente. Anche in tal caso i controlli saranno formalizzati dall'OI in appositi

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

strumenti adottati con atto amministrativo dagli OI e trasmessi al ROS/RLA e all'AdG per le verifiche di coerenza con i contenuti minimi previsti dalla manualistica regionale, successivamente trasmessi all'AdA.

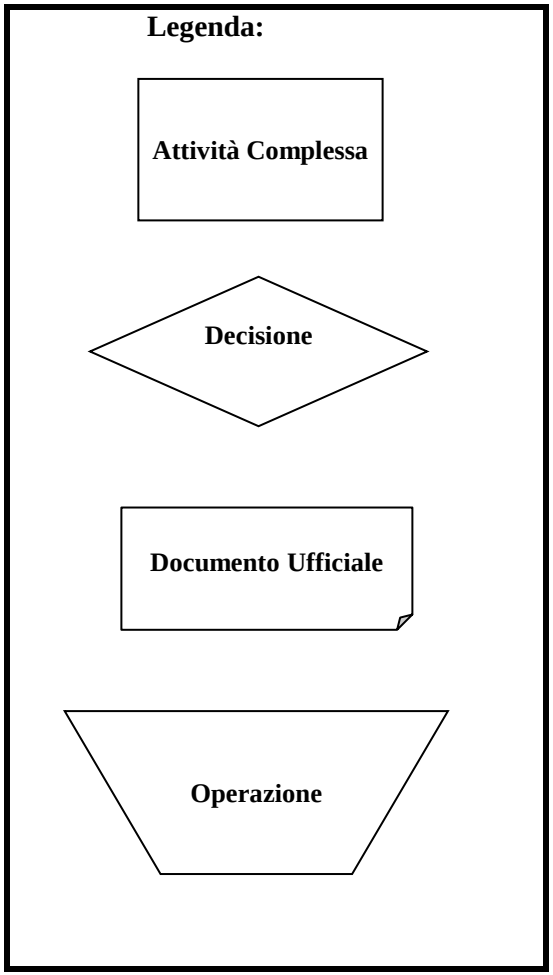
Gli OI dovranno, inoltre, utilizzare apposite piste di controllo predisposte per ciascuna operazione che, in maniera analoga a quelle adottate dalla Regione, forniscano tutte le informazioni relative a ciascuna fase di vita dell'intervento. Dovranno inoltre garantire un sistema di archiviazione dei documenti analogo a quello adottato dalla Regione e basato sul concetto di "fascicolo di progetto digitale".

La Struttura di Missione Controlli, al fine di approfondire eventuali problematiche, si riserva di svolgere verifiche campionarie (secondo la metodologia riportata al paragrafo 2.3 precedente) sui progetti inseriti nelle certificazioni di spesa dell'anno precedente presentate dagli OI al ROS di riferimento: nel caso in cui si evidenziano criticità e/o errori si attiverà la procedura di contraddittorio e follow – up descritta al par. 2.4 precedente.

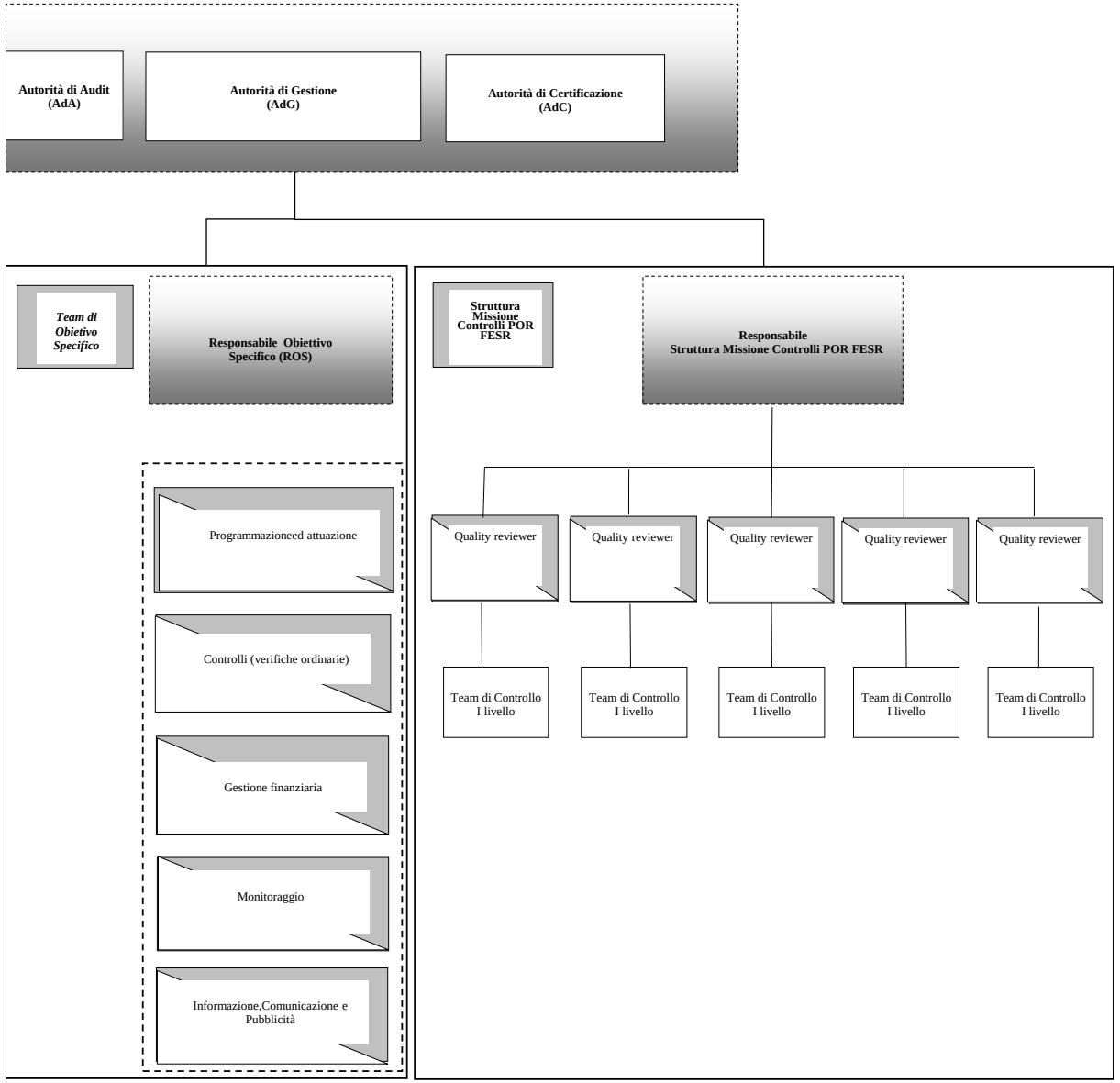
fonte: http://burc.regione.campania.it

POR Campania FESR 2014-2020 PISTA DI CONTROLLO Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia		
SCHEDA ANAGRAFICA *INFORMAZIONI GENERALI*		
Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Beneficiario		
Altri soggetti coinvolti (Soggetti esecutori ecc.)		
Dotazione finanziaria		€
Costo totale del progetto		€
Totale importo ammesso a finanziamento		€
Quota FESR		€
Quota nazionale		€
Quota privata (se presente)		€
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Team di Obiettivo Operativo	Referente Programmazione e attuazione	
	Referente controlli (verifiche ordinarie)	
	Referente gestione finanziaria	
	Referente Monitoraggio	
	Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Responsabile regionale dell'intervento (RUP)		

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



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



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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	Avvia le attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi (P.O.) in relazione agli orientamenti strategici e al QSN		
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI ogni altro ORGANISMO INTERESSATO) Rilevano ed analizzano le esigenze del territorio di riferimento	
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI) Elaborano ed inviano le proposte per l'elaborazione del P.O.	
	Recepisce le istanze ed elabora la bozza del P.O.		
		(VALUTATORE INDIPENDENTE) Procede alla valutazione ex ante	
	Recepisce le osservazioni e stila il P.O. definitivo		
		(COMMISSIONE EUROPEA) Approva il P.O.	
		(GIUNTA REGIONALE) Predispone la DGC di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblica il P.O. sul BUR e GU	

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
		(PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE) Nomina i Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)	
CRITERI DI SELEZIONE	Definisce i criteri di selezione delle operazioni per il P.O.		
		(COMITATO DI SORVEGLIANZA) Approva i criteri di selezione	
	(AdG/GIUNTA REGIONALE) Prende atto dei criteri di selezione e comunica ai ROS i criteri approvati	(ROS) Riceve i criteri approvati	

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE OPERAZIONI/BENEFICIARIO

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE OPERAZIONE		Predispone il Decreto Dirigenziale di nomina del Team di Obiettivo Specifico					
		Propone l'atto deliberativo programmatorio degli interventi da ammettere a finanziamento ed invia all'AdG e alla PU per i pareri di propria competenza					
	Rilascia il parere di coerenza al POR Campania FESR 2014-2020				PROGRAMMAZIONE UNITARIA Parere di propria competenza		
					(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del POR FESR 2014 - 2020		
PROCEDURE DI SELEZIONE OPERAZIONE /BENEFICIARIO		Emana avvisi/manifestazioni di interesse, nel rispetto dei criteri di selezione approvati dal CdS (nel caso di procedura valutativa)					
		Individua progetti di rilevanza (nel caso di procedura concertativa/negoziale)		Presenta la proposta progettuale			
		Individua il beneficiario/operazione in stretto raccordo con AdG			(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per l'individuazione del beneficiario/operazione		
NTO E ANTICIPAZIONE DEL 10%		Inserisce il progetto sul sistema informativo regionale ed acquisisce il Codice emesso dal sistema locale					
		Predispone il Decreto di ammissione a finanziamento.		Firma la Convenzione, trasemtte polizza assicurativa pari all'anticipazione ricevuta, comunica coordinate bancarie e CUP		Check ctr. Sezione "Programmazione e selezione"	
		Predispone il Decreto di impegno contabile e liquidazione dell'anticipazione del 10% del finanziamento concesso.					

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE OPERAZIONI/BENEFICIARIO

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
AMMISSIONE A FINANZIAME	Acquisisce il Decreto di liquidazione			Acquisisce il Decreto di liquidazione	(RAGIONERIA) Assume l'impegno contabile ed emette il mandato di pagamento del 10% dell'importo finanziato.		
				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ACCONTO 20% SUCCESSIVO ALL'ANTICIPAZIONE				Richiede l'erogazione di un'ulteriore anticipazione del 10% con fidejussione (se del caso) corredata dalla documentazione richiesta (es: documentazione di gara e documentazione tecnico/amministrativa relativa alle attività/operazioni finanziate.			
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed attiva l'Unità controlli per la verifica delle procedure poste in essere dal beneficiario.		parere negativo		Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 2.1 a 3.2.22);	
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere			Attività di controllo di I livello previste nella check Ctr.: sezioni 3. Scelta impostzione procedura;4 Aggiudicazione e stipula; 5. Esecuzione contratto e varianti;	
		Emette il Decreto di liquidazione e lo trasmette alla Ragioneria e all'AdG	parere positivo				
	Acquisisce il Decreto di liquidazione				(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
EROGAZIONE ACCONTI SUCCESSIVI				(RUP BENEFICIARIO) invia al ROS: l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnico/amministrativa/contabile giustificativa relativa agli acconti ricevuti			
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed emette il Decreto di liquidazione che invia all' AdG e alla Ragioneria				Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 4.1 A 4.15)	
	Acquisice il Decreto di liquidazione				(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
ER				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
EROGAZIONE SALDO FINALE				Invia al ROS tutta la documentazione giustificativa relativa alla chiusura amministrativa/finanziaria/fisica dell'operazione cofinanziata			
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed attiva l'Unità controlli di I Livello per l'acquisizione del parere necessario alla liquidazione del saldo					
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere	Parere negativo		Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 3.3.1 e 3.3.2)	
		Emette il Decreto di liquidazione del saldo finale ed lo invia alla Ragioneria Settore Entrate e Spese		Parere positivo		Attività di controllo di I livello previste nella check Ctr.: sezioni 3. Scelta impostzione procedura;4 Aggiudicazione e stipula; 5. Esecuzione contratto e varianti;	
					(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Ricevei la comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Operativo/Dirigente ratione materiae	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
MONITORAGGIO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA				Inserisce i dati finanziari, fisici e procedurali con particolare attenzione alla valorizzazione degli indicatori nel sistema informativo regionale (SMILE)	(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Comunica la data di certificazione all'AdG e al ROS		
			Controlla i dati contabili inseriti e implementa e convalida sul sistema di monitoraggio la check list ai fini della certificazione			Cfr. Check Unità controlli (Sezione ammissibilità della Spesa)	
	Riceve comunicazione esito del controllo	Riceve comunicazione esito del controllo e convalida dati contabili nel sistema di monitoraggio					
		Emette la dichiarazione di spesa con i relativi allegati (dettaglio spese progetti, dettaglio totale spese ammissibili)			(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce dichiarazione di spesa con i relativi allegati		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE IRREGOLARITA'	Acquisisce la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"	In caso di assenza di irregolarità, predispone e trasmiette all'AdC e all'AdG la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità" secondo le indicazioni stabilite dal Manuale delle procedure di certificazione della spesa			(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"		
		Riceve comunicazione dell'irregolarità		In caso di presenza di irregolarità, rileva l'irregolarità a seguito di accertamento amministrativo/giudiziario e comunica al ROS e all'impresa appaltatrice per le controdeduzioni	(IMPRESA APPALTATRICE) Riceve comunicazione dell'irregolarità e invia controdeduzioni al beneficiario		
				Invia le controdeduzioni al ROS			
		Riceve le controdeduzioni e le invia all'Unità Controlli di I Livello	Riceve le controdeduzioni sulle irregolarità riscontrate				
		Emana il Decreto Dirigenziale di revoca a seguito di mancato accoglimento delle controdeduzioni e inoltra all'impresa e all'Istituto di credito per l'attivazione della procedura di escussione della fidejussione		Riceve il Decreto dirigenziale di revoca e lo invia all'impresa e all'Istituto bancario/assicurativo	(IMPRESA APPALTATRICE/ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO) Attiva la procedura di escussione della fidejussione		
				Riceve copia del bonifico	(IMPRESA APPALTATRICE o ISTITUTO BANCARIO) Restituisce gli importi indebitamente ricevuti alla Tesoreria e invia copia del bonifico al beneficiario		
				Si accerta dell'avvenuto accredito sulla Tesoreria e inserisce gli estremi della reversale di incasso nel sistema di monitoraggio	(TESORERIA REGIONALE) Conferma avvenuto accredito		
		Riceve l'attestazione dal beneficiario e predispone la dichiarazione di spesa con allegati gli importi decertificati e la inoltra all'AdC		Predispone l'attestazione di spesa con allegata la somma decertificata e la inoltra al ROS			

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia							
RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'							
Macro Attività	**Autorità di Gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Struttura Missione Controlli POR FESR**	**Beneficiario**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)**
					(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Riceve la dichiarazione di spesa con allegati		

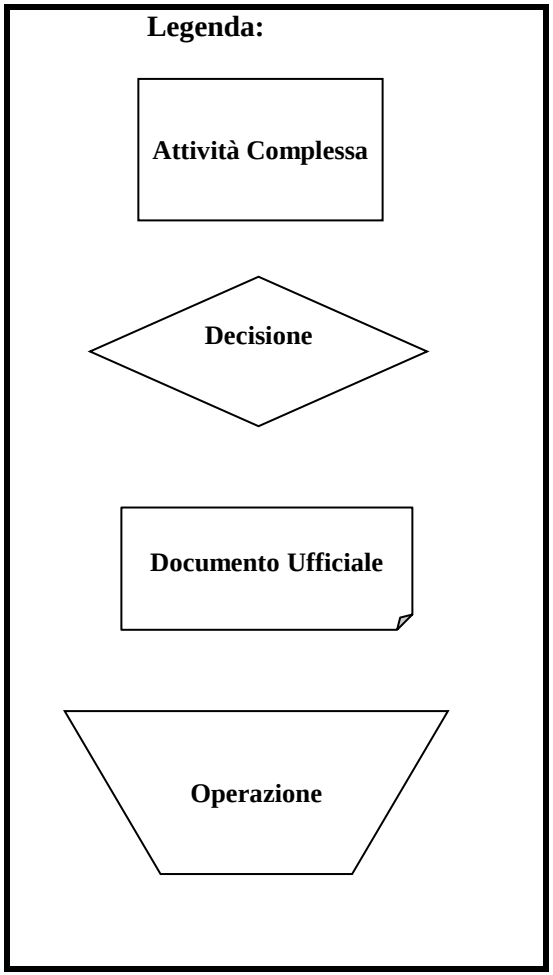
fonte: http://burc.regione.campania.it

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a regia													
RIEPILOGO FINANZIARIO													
Giustificativo di spesa			***Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)***			Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile	***Controllo di primo livello***		***Dichiarazione di spesa ROS***		***Dichiarazione di spesa certificata ADC***	
Data	Numero e tipologia	Importo esposto	Data	Numero e tipologia	Importo esposto			Check list di controllo della spesa *(Data di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list	Dichiarazione di spesa ROS in cui è stata inserita la spesa *(Data di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ROS	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(Data. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -

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

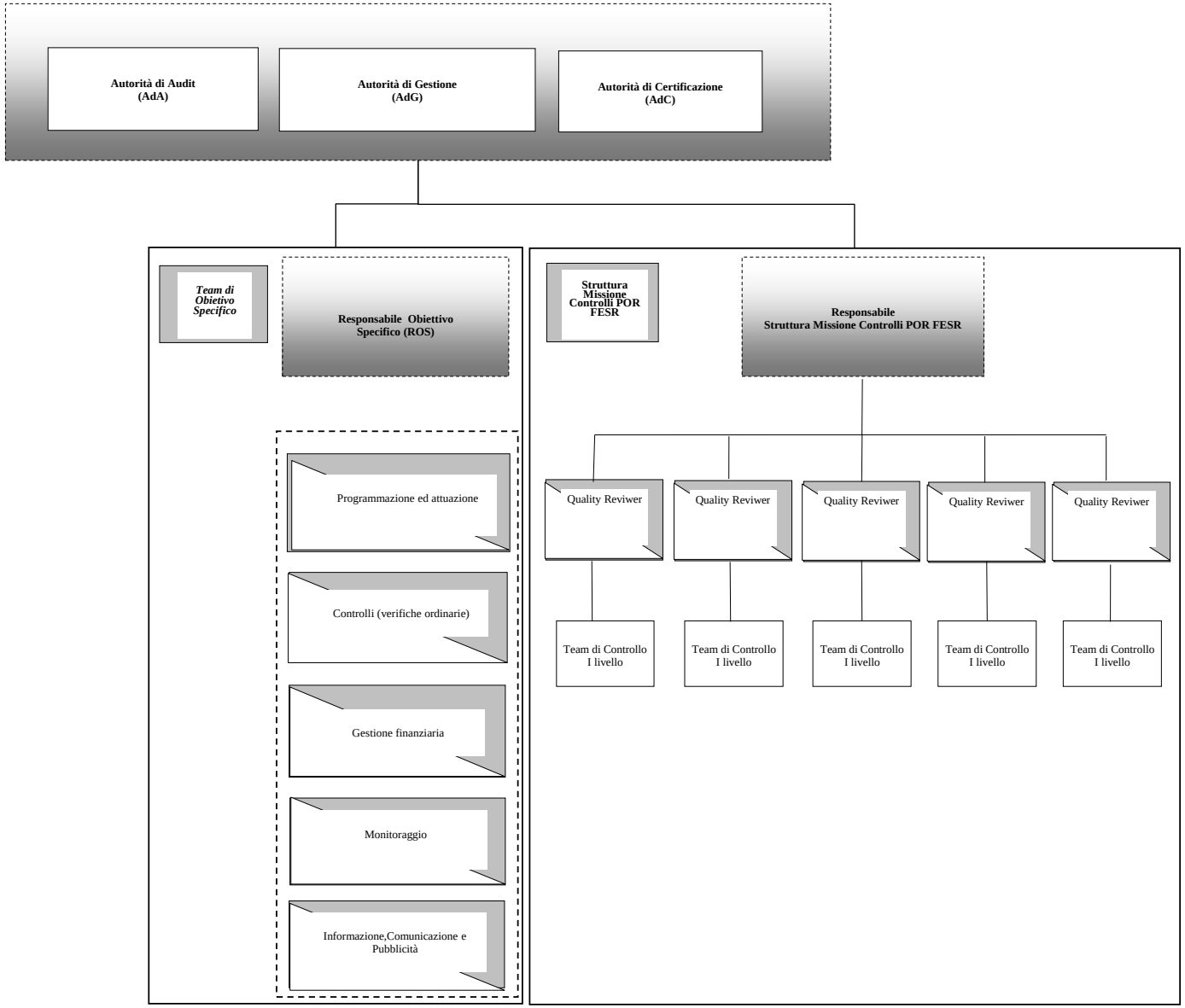
POR Campania FESR 2014-2020 PISTA DI CONTROLLO Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità		
SCHEDA ANAGRAFICA *INFORMAZIONI GENERALI*		
Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Altri soggetti coinvolti (Soggetti esecutori ecc.)		
Dotazione finanziaria		€
Costo totale del progetto		€
Totale importo ammesso a finanziamento		€
Quota FESR		€
Quota nazionale		€
Quota privata (se presente)		€
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Team di Obiettivo Specifico	Referente programmazione e attuazione	
	Referente controlli (verifiche ordinarie)	
	Referente gestione finanziaria	
	Referente Monitoraggio	
	Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Responsabile regionale dell'intervento (RUP)		

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



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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	Avvia le attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi (P.O.) in relazione agli orientamenti strategici e al QSN		
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI, ogni altro ORGANISMO INTERESSATO) Rilevano ed analizzano le esigenze del territorio di riferimento	
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI) Elaborano ed inviano le proposte per l'elaborazione del P.O.	
	Recepisce le istanze ed elabora la bozza del P.O.		
		(VALUTATORE INDIPENDENTE) Procede alla valutazione ex ante	
	Recepisce le osservazioni e stila il P.O. definitivo		
		(COMMISSIONE EUROPEA) Approva il P.O.	
		(GIUNTA REGIONALE) Predispone la DGC di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblica il P.O. sul BUR e GU	

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
		(PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE) Nomina i Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)	
CRITERI DI SELEZIONE	Definisce i criteri di selezione delle operazioni per il P.O.		
		(COMITATO DI SORVEGLIANZA) Approva i criteri di selezione	
	(ADG/GIUNTA REGIONALE) Prende atto dei criteri di selezione e comunica ai ROS i criteri approvati	(ROS) Riceve i criteri approvati	

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE OPERAZIONE		Predispone il Decreto Dirigenziale di nomina del Team di Obiettivo Specifico				
		Propone l'atto deliberativo programmatorio degli interventi da ammettere a finanziamento ed invia all'AdG e alla PU per i pareri di propria competenza				
	Rilascia il parere di coerenza al POR Campania FESR 2014-2020			PROGRAMMAZIONE UNITARIA Parere di propria competenza		
				(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del POR FESR 2014-2020		
AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	Acquisisce il Decreto di ammissione a finanziamento	Predispone il Decreto di ammissione a finanziamento e lo trasmette all'AdG.				
PROGETTAZIONE PRELIMINARE		Affida l'elaborazione della progettazione agli uffici interni. Nomina il RUP e i funzionari per l'avvio delle procedure relative all'attivazione dell'intervento. *(nel caso di affidamento della progettazione ad una società esterna e per qualsiasi tipo di affidamento seguire la sezione "Procedure di Appalto")*		(RUP/UFFICIO TECNICO) Elabora il progetto preliminare		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGETTAZIONE DEFINITIVA		Emette il Decreto di approvazione del progetto preliminare e degli elaborati che lo costituiscono				
				(UFFICIO TECNICO) Svolge le attività tecnico - amministrative finalizzate all'elaborazione della progettazione definitiva		
		Convoca eventualmente la Conferenza di servizi per l'acquisizione di diversi pereri quali ad esempio: Soprintendenza dei Beni Ambientali, Architettonici, Paesaggistici, del Demanio,delle Dogane,V.I.A. e V.I. ecc.		(CONFERENZA DI SERVIZI) Viene convocata eventualmente per il rilascio di pareri		
				(RUP/ UFFICIO TECNICO) Elabora il progetto definitivo		
		Approva il progetto definitivo ed acquisisce la documentazione di spesa inerente le attività progettuali svolte				
PROGETTAZIONE ESECUTIVA				(UFFICIO TECNICO) Svolge le attività tecnico - amministrative finalizzate all'elaborazione della progettazione esecutiva		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

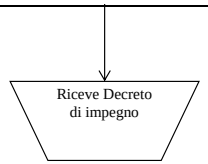
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGETTAZIONE ESECUTIVA (segue)				(RUP) Predispone il Verbale di verifica e validazione del progetto esecutivo (attestazione della completa regolarità tecnica e amministrativa del progetto		
		Predispone il Decreto dirigenziale di impegno e lo invia all'AdG e alla Ragioneria				

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGETTAZIONE ESECUTIVA (segue)						
						

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

PROCEDURE DI APPALTO

Macro Attività	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
APPROVAZIONE BANDO E VALUTAZIONE OFFERTE	Predispone ed approva il bando di gara e il relativo disciplinare e capitolato d'appalto. Acquisisce il CIG				
			(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Pubblica il Bando di gara per l'appalto e la relativa modulistica secondo quanto previsto dalla normativa vigente		
			(RUP) Riceve e registra le offerte		
	Nomina la Commissione di valutazione				
			(COMMISSIONE DI VALUTAZIONE) Valuta le offerte		
AGGIUDICAZIONE E PUBBLICAZIONE			(RUP) Verifica la corretta applicazione dei criteri di selezione ed invia al ROS il verbale di aggiudicazione provvisoria		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

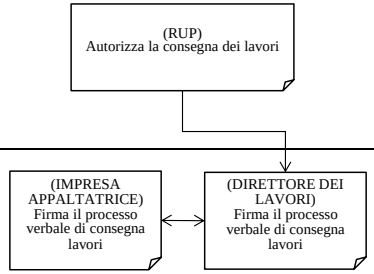
PROCEDURE DI APPALTO

Macro Attività	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
AGGIUDICAZIONE E PUBBLICAZIONE (segue)	Predispone il Decreto di aggiudicazione provvisoria e comunica gli esiti alle imprese				
			(IMPRESE PARTECIPANTI) Acquisiscono gli esiti ed inviano la documentazione integrativa		
	Acquisisce la documentazione dei ricorsi		(IMPRESE RICORRENTI) Eventuale produzione dei ricorsi		
			(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Acquisisce comunicazione dei ricorsi		
	Emette il Decreto di aggiudicazione definitiva e lo invia per la relativa pubblicazione		(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Pubblicano il Decreto di aggiudicazione definitiva	Attività di controllo di I livello previste nella check Ctr.: sezioni 3. Scelta impostzione procedura;4 Aggiudicazione e stipula; 5. Esecuzione contratto e varianti;	
		Verifica gli atti attestanti la procedura di selezione			
	Acquisisce la cauzione definitiva da parte dell'impresa aggiudicataria e il Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC)		(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Invia al ROS la cauzione definitiva e il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità					
PROCEDURE DI APPALTO					
Macro Attività	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Struttura Missione Controlli POR FESR**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)**
STIPULA DEL CONTRATTO					
					

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità					
PROCEDURE DI APPALTO					
Macro Attività	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Struttura Missione Controlli POR FESR**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)**
CONSEGNA DEI LAVORI					

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ANTICIPAZIONE				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Richiede l'erogazione del I acconto/anticipazione con fidejussione (se del caso)		
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza e attiva l'Unità Controlli per il parere di propria competenza.		Parere negativo	Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 2.1 a 3.2.22);	
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere		Attività di controllo di I livello previste nella check Ctr.: sezioni 3. Scelta impostzione procedura;4 Aggiudicazione e stipula; 5. Esecuzione contratto e varianti;	
		Emette il Decreto di liquidazione e lo invia all' AdG e alla Ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento	Esito positivo			
	Acquisisce il Decreto di liquidazione			(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Riceve il pagamento / (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento		(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
EROGAZIONE ACCONTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIPAZIONE		Nomina il collaudatore o la Commissione di collaudo				
AZIONE (segue)		Riceve i verbali di visita		(ORGANO DI COLLAUDO) Svolge le verifiche periodiche in corso d'opera e procede alla redazione dei relativi verbali di visita		
				(DIRETTORE DEI LAVORI) Redige i SAL		
		Riceve i certificati di pagamento		(RUP) Riceve i SAL ed emette i certificati di pagamento relativi ai SAL		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ACCONTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIPA				(IMPRESA APPALTATRICE) Inoltra la documentazione relativa alle spese sostenute dall'Impresa in relazione al SAL/Certificato di pagamento		
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed emette il Decreto di liquidazione degli acconti successivi e lo trasmette all'AdG e alla Ragioneria.			Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 4.1 A 4.15)	
	Acquisisce il Decreto di liquidazione			(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Riceve il pagamento; (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
EROGAZIOEN ACCONTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIPAZIONE (segue)	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento		(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
		Acquisisce la quietanza liberatoria		(IMPRESA APPALTATRICE) Emette la quietanza liberatoria relativa all'incasso delle somme		
				(IMPRESA APPALTATRICE) Ultima i lavori		
				(DIRETTORE DEI LAVORI) Emette il Certificato di ultimazione dei lavori ed elabora un conto finale e una relazione sul conto finale e la trasmette al RUP		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE SALDO FINALE				(IMPRESA APPALTATRICE) Riceve il conto finale e firma lo stato finale e l'Avviso ad Opponendum (DIRETTORE DEI LAVORI) firma il libretto misure; il registro di contabilità, il sommario registro contabilità, lo stato finale e l'Avviso ad Opponendum e li fa controfirmare all'Impresa appaltatrice/esecutrice		
				(RUP) Procede alla dichiarazione di regolarità amministrativa ed invia la documentazione relativa alla contabilità finale nonché la documentazione progettuale rilevante all'Organo di Collaudo		
				(ORGANO DI COLLAUDO) Riceve la documentazione relativa alla contabilità finale. Effettua il collaudo e redige il processo di verbale di collaudo. Emette il certificato di collaudo o il certificato di regolare esecuzione (per importi inferiori a 1 €/Mln) e trasmissione di tali documenti al RUP		
EROGAZIONE SALDO FINALE (segue)		Acquisisce la documentazione		(RUP) Acquisisce la documentazione e la invia al ROS		
		Approva lo stato finale, gli Atti contabili e il Certificato di regolare esecuzione/Collaudo e svincolo della cauzione definitiva; Accerta le eventuali economie e relativo disimpegno Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza per la liquidazione del saldo e attiva l'Unità Controlli di I Livello		Parere negativo	Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 3.3.1 e 3.3.2)	
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere		Attività di controllo di I livello previste nella check Ctr.: sezioni 3. Scelta impostzione procedura;4 Aggiudicazione e stipula; 5. Esecuzione contratto e varianti;	

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE SALDO FINALE (segue)		Emette il Decreto di liquidazione del saldo finale ed lo invia all'AdG e alla Ragioneria	Parere positivo			
	Acquisisce il Decreto di liquidazione			(RAGIONERIA SETTORE ENTRATE E SPESE) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				IMPRESA AGGIUDICATARIA Riceve il pagamento; (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento				
		Acquisisce il DURC per la liquidazione della rata di saldo dagli Enti previdenziali		(RUP) Acquisisce il DURC; (ENTI PREVIDENZIALI) Rilascia il DURC		
		Acquisisce la quietanza liberatoria		(IMPRESA APPALTATRICE) Emette la quietanza liberatoria elativa all'incasso del saldo		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità						
RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA						
Macro Attività	**Autorità di Gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Struttura Missione Controlli POR FESR**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)**
MONITORAGGIO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA		Inserisce i dati finanziari, fisici e procedurali con particolare attenzione alla valorizzazione degli indicatori nel sistema informativo regionale (SURF) e convalida i dati contabili		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Comunica la data di certificazione all'AdG e al ROS		
			Svolge i Controlli di I Livello sui dati contabili inseriti e compila e convalida nel Sistema di monitoraggio la check list ai fini della certificazione		**Cfr. Check Unità Controlli (da CF2 a CF15)**	
	Riceve la comunicazione dell' esito del controllo	Riceve la comunicazione dell' esito del controllo				
		Emette la dichiarazione di spesa con i relativi allegati (dettaglio spese progetti, dettaglio totale spese ammissibili)		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce la dichiarazione di spesa con i relativi allegati		

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

Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

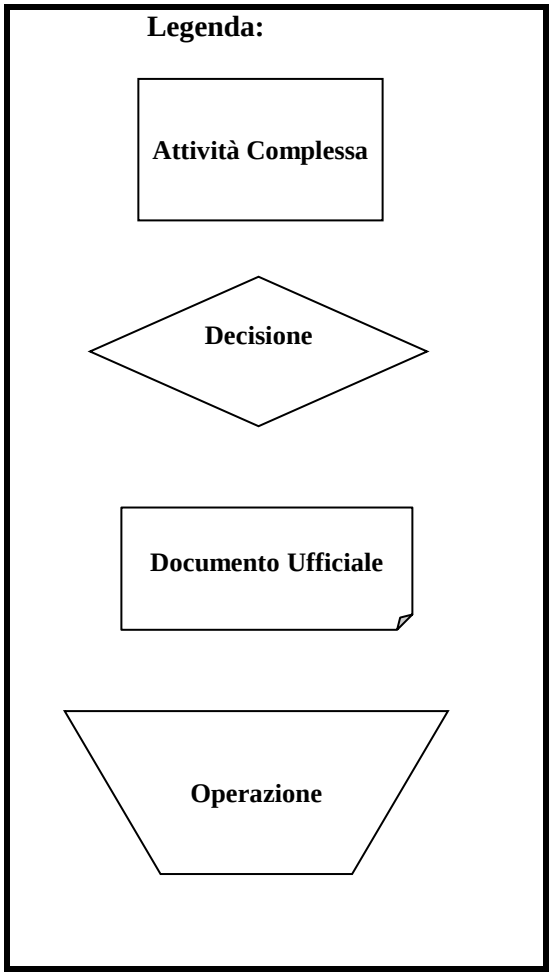
Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE IRREGOLARITA'	Acquisisce la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"	In caso di assenza di irregolarità, predispone e trasmiette all'AdC e all'AdG la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità" secondo le indicazioni stabilite dal Manuale delle procedure di certificazione della spesa		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"		
	Riceve la comunicazione dell'irregolarità	In caso di presenza di irregolarità, rileva l'irregolarità a seguito di accertamento amministrativo/giudiziario e comunica al ROS e all'impresa appaltatrice per le controdeduzioni		(IMPRESA APPALTATRICE) Riceve la comunicazione dell'irregolarità ed invia le controdeduzioni al ROS		
		Riceve le controdeduzioni e le invia all'Unità controlli di I livello	Riceve le controdeduzioni sulle irregolarità riscontrate			
		Emana il Decreto Dirigenziale di revoca a seguito di mancato accoglimento delle controdeduzioni ed inoltra all'impresa e all'Istituto di credito per l'attivazione della procedura di escussione della fidejussione		(IMPRESA APPALTATRICE) Riceve Decreto dirigenziale di revoca (IMPRESA ESECUTRICE/ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO) Attiva la la procedura di escussione della fidejussione		
				(IMPRESA APPALTATRICE o ISTITUTO BANCARIO) Restituisce gli importi indebitamente ricevuti alla Tesoreria		
		Si accerta dell'avvenuto accredito sulla Tesoreria ed inserisce gli estremi della reversale di incasso nel sistema di monitoraggio		(TESORERIA REGIONALE) Conferma l' avvenuto accredito		
		Predispone la dichiarazione di spesa con i relativi allegati riportanti gli importi decertificati e la inoltra all'AdC				
				(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Riceve la dichiarazione di spesa con allegati		

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

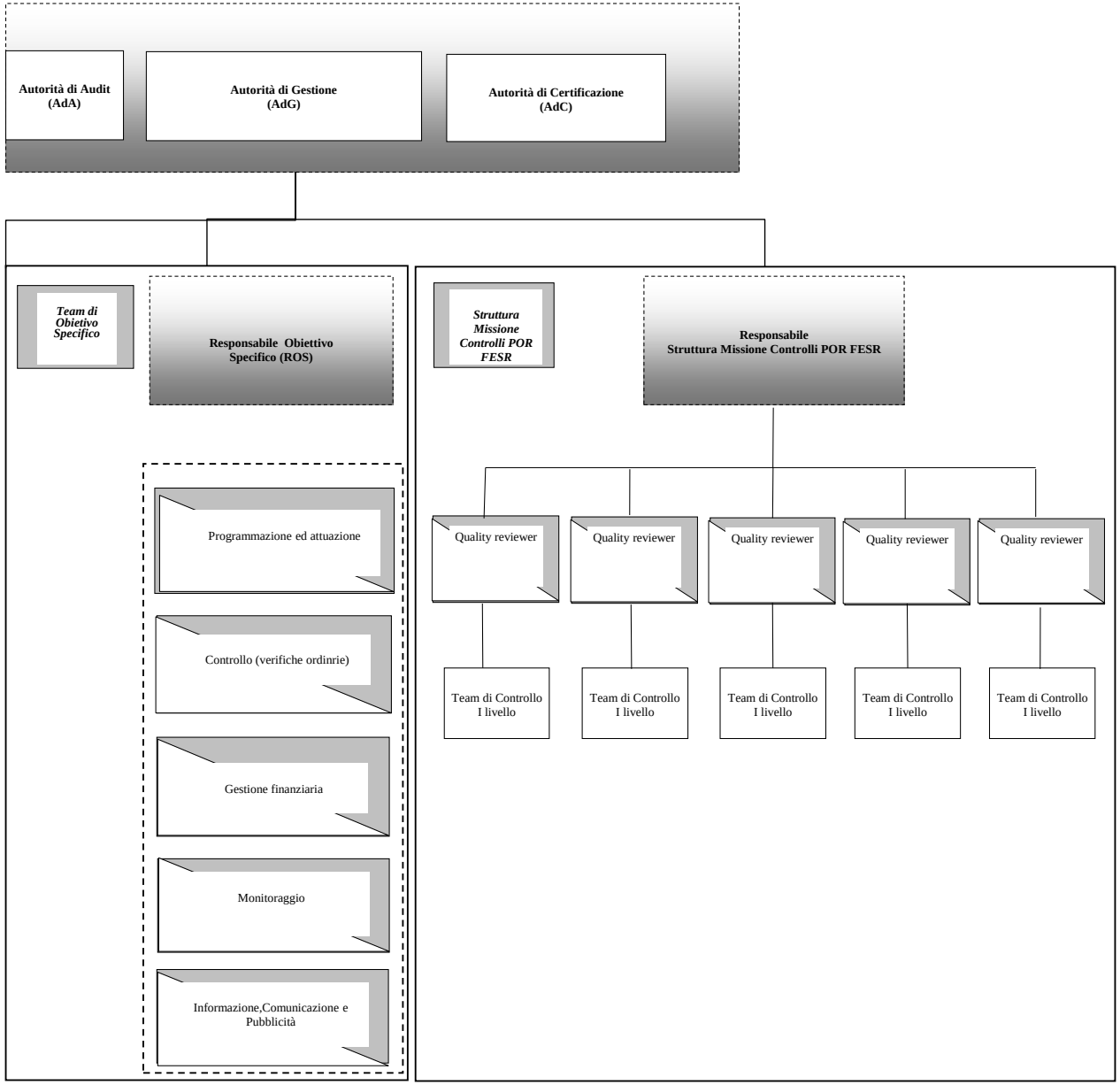
Realizzazione delle opere pubbliche - Operazioni a titolarità													
RIEPILOGO FINANZIARIO													
Giustificativo di spesa			*Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)*			Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile	*Controllo di primo livello*		*Dichiarazione di spesa ROS*		*Dichiarazione di spesa certificata ADC*	
Data	Numero e tipologia	Importo esposto	Data	Numero e tipologia	Importo esposto			Check list di controllo della spesa *(Data di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list	Dichiarazione di spesa ROS in cui è stata inserita la spesa *(Data di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ROS	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(Data. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -

POR Campania FESR 2014-2020 **PISTA DI CONTROLLO** **Acquisizione di Beni e Servizi- Operazioni a regia**		
SCHEDA ANAGRAFICA *INFORMAZIONI GENERALI*		
Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Beneficiario		
Altri soggetti coinvolti (Soggetti esecutori ecc.)		
Dotazione finanziaria		€
Costo totale del progetto		€
Totale importo ammesso a finanziamento		€
Quota FESR		€
Quota nazionale		€
Quota privata (se presente)		€
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Team di Obiettivo Operativo	Referente Programmazione e attuazione	
	Referente controlli (verifiche ordinarie)	
	Referente gestione finanziaria	
	Referente Monitoraggio	
	Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Responsabile regionale dell'intervento (RUP)		

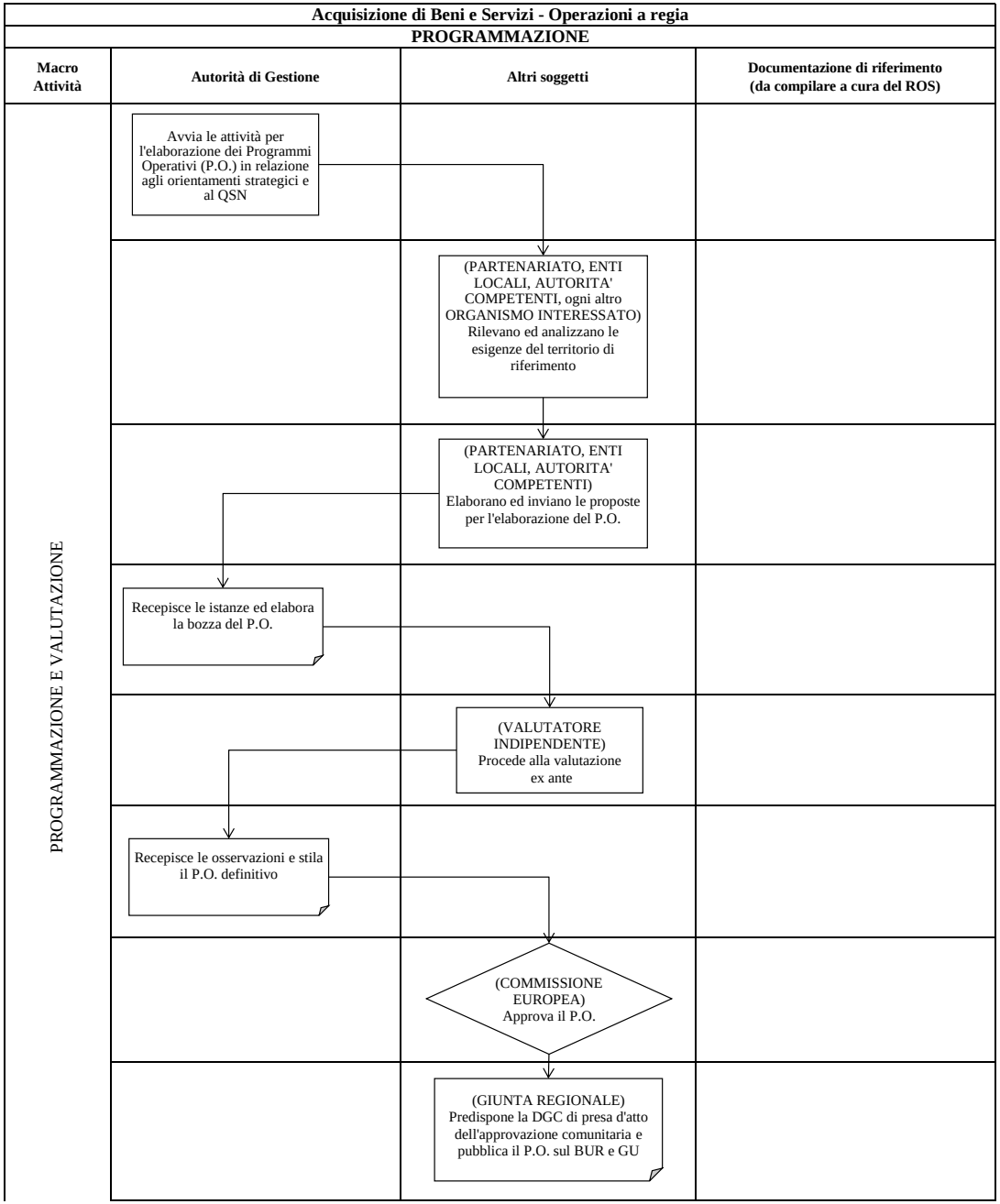
fonte: http://burc.regione.campania.it



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



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



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

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a regia

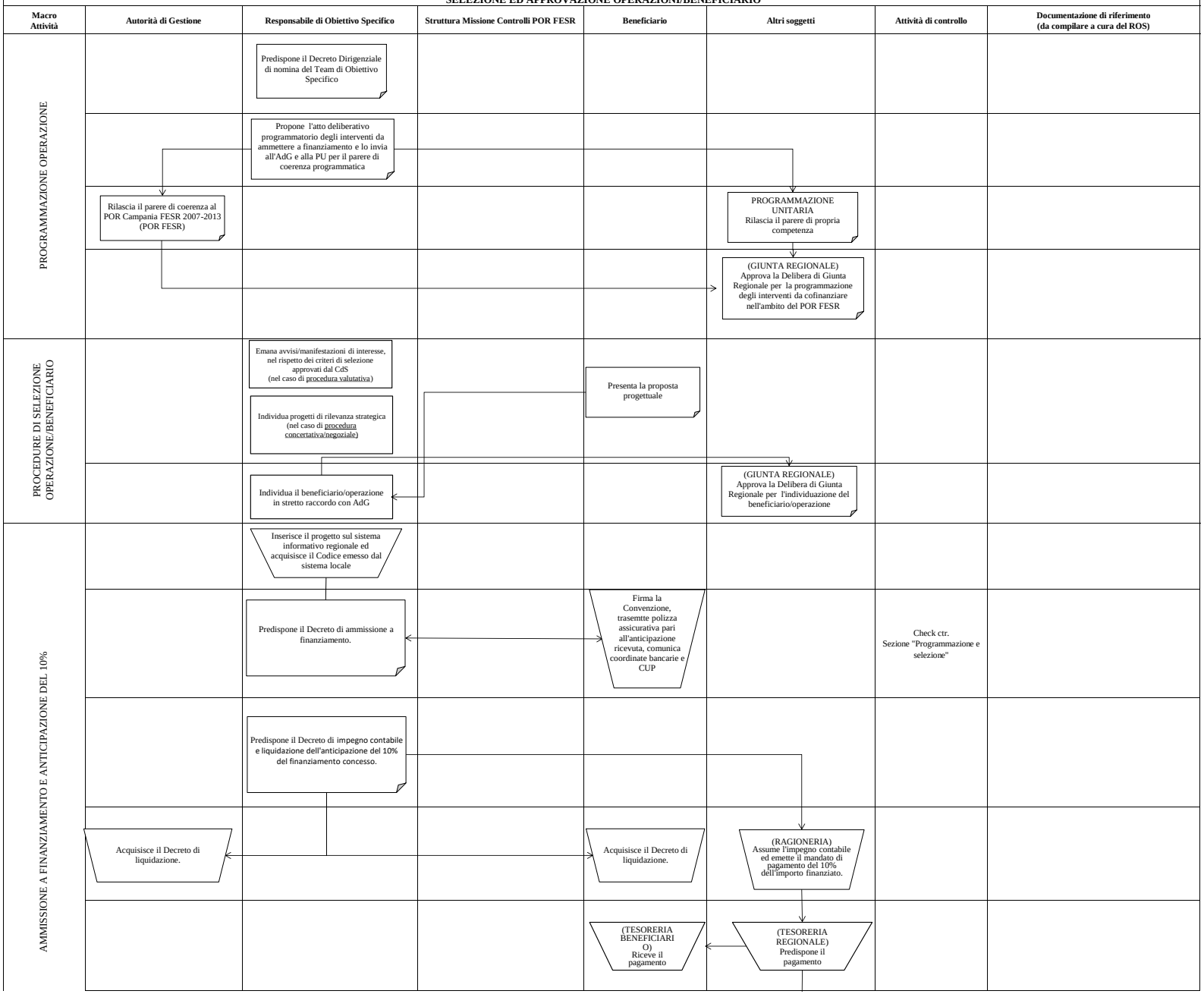
PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
		(PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE) Nomina i Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)	
CRITERI DI SELEZIONE	Definisce i criteri di selezione delle operazioni per il P.O.		
		(COMITATO DI SORVEGLIANZA) Approva i criteri di selezione	
	(AdG/GIUNTA REGIONALE) Prende atto dei criteri di selezione e comunica ai ROS i criteri approvati	(ROS) Riceve i criteri approvati	

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

Acquisizione Beni e Servizi - Operazioni a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE OPERAZIONI/BENEFICIARIO



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

Acquisizione Beni e Servizi - Operazioni a regia

SELEZIONE ED APPROVAZIONE OPERAZIONI/BENEFICIARIO

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		

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

Acquisizione Beni e Servizi - Operazioni a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ACCONTO 20% SUCCESSIVO ALL'ANTICIPAZIONE				Richiede l'erogazione di un ulteriore anticipazione del 10% con fidejussione (se del caso) corredata dalla documentazione richiesta (es: documentazione di gara e documentazione tecnico/amministrativa relativa alle attività/operazioni finanziate.			
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed attiva l'Unità controlli per la verifica delle procedure poste in essere dal beneficiario.		parere negativo		Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 2.1 a 3.2.22);	
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere			Attività di controllo di I livello previste nella check Ctr.: sezioni 3. Scelta impostzione procedura;4 Aggiudicazione e stipula; 5. Esecuzione contratto e varianti;	
		Emette il Decreto di liquidazione e lo trasmette alla Ragioneria e all'AdG	parere positivo				
	Acquisisce il Decreto di liquidazione						
					(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve la comunicazione di avvenuto pagamento	Riceve la comunicazione di avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
EROGAZIONE ACCONTI SUCCESSIVI				(RUP BENEFICIARIO) invia al ROS: l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate			
		Riceve la documentazione e predispone il Decreto dirigenziale di liquidazione che invia all'Autorità di Gestione e alla Ragioneria.				Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 4.1 A 4.15)	

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

Acquisizione Beni e Servizi - Operazioni a regia

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ACCONTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIPAZIONE (segue)	Acquisisce il Decreto di liquidazione.				(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
EROGAZIONE SALDO FINALE		Riceve la documentazion, svolge le verifiche ordinarie di propria competenza e attiva l'Unità controlli per il parere		Invia al ROS tutta la documentazione giustificativa relativa alla chiusura amministrativa/finanziaria/fisica dell'operazione cofinanziata		Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 3.3.1 e 3.3.2)	
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere	parere negativo		Attività di controllo di I livello previste nella check Ctr.: sezioni 3. Scelta impostzione procedura;4 Aggiudicazione e stipula; 5. Esecuzione contratto e varianti;	
		Emette il Decreto di liquidazione del saldo finale ed lo invia alla Ragioneria e all'AdG	parere positivo				
	Acquisisce il Decreto di liquidazione del saldo finale						
					(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(TESORERIA BENEFICIARIO) Riceve il pagamento	(TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve la comunicazione di avvenuto pagamento	Riceve la comunicazione di avvenuto pagamento			(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		

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

Acquisizione Beni e Servizi - Operazioni a regia

RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
MONITORAGGIO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA				Inserisce i dati finanziari, fisici e procedurali con particolare attenzione alla valorizzazione degli indicatori nel sistema informativo regionale	(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Comunica la data di certificazione all'AdG e al ROS		
			Svolge i Controlli di I Livello sui dati contabili inseriti e compila e convalidanel sistema di monitoraggio la check list ai fini della certificazione			Cfr. Check Unità controlli (Sezione ammissibilità della Spesa)	
	Riceve la comunicazione dell' esito del controllo	Riceve la comunicazione dell' esito del controllo e convalida i dati contabili nel sistema di monitoraggio					
		Emette la dichiarazione di spesa con i relativi allegati (dettaglio spese progetti, dettaglio totale spese ammissibili)			(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce la dichiarazione di spesa con i relativi allegati		

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

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a regia

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

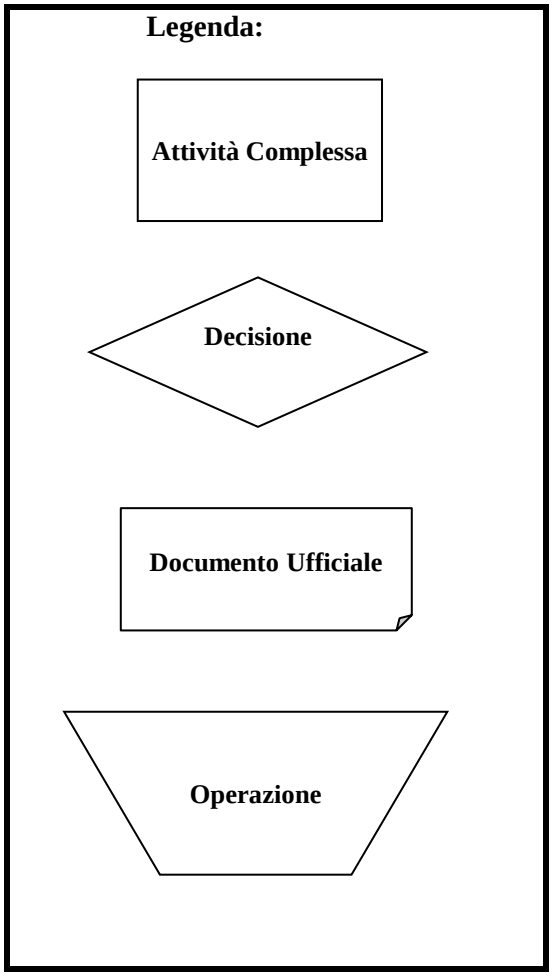
Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE IRREGOLARITA'	Acquisisce la"Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"	In caso di assenza di irregolarità, predispone e trasmette all'AdC e all'AdG la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità" secondo le indicazioni stabilite dal Manuale delle procedure di certificazione della spesa			(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"		
		Riceve la comunicazione dell'irregolarità		In caso di presenza di irregolarità, rileva l'irregolarità a seguito di accertamento amministrativo/giudiziario e la comunica al ROS e all'impresa fornitrice per le controdeduzioni	(IMPRESA FORNITRICE) Riceve la comunicazione dell'irregolarità e invia le controdeduzioni al beneficiario		
				Invia le controdeduzioni al ROS			
		Riceve le controdeduzioni e le invia all'Unità Controlli di I Livello	Riceve le controdeduzioni sulle irregolarità riscontrate				
		Emana il Decreto Dirigenziale di revoca a seguito di mancato accoglimento delle controdeduzioni e lo inoltra all'impresa e all'Istituto di credito per l'attivazione della procedura di escussione della fidejussione		Riceve il Decreto dirigenziale di revoca e lo invia all'impresa e all'Istituto bancario/assicurativo	(IMPRESA FORNITRICE/ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO) Attiva la procedura di escussione della fidejussione		
				Riceve la copia del bonifico	(IMPRESA FORNITRICE o ISTITUTO BANCARIO) Restituisce gli importi indebitamente ricevuti alla Tesoreria e invia copia del bonifico al beneficiario		
				Si accerta dell'avvenuto accredito sulla Tesoreria e inserisce gli estremi della reversale di incasso nel sistema di monitoraggio	(TESORERIA REGIONALE) Conferma l' avvenuto accredito		
		Riceve l'attestazione dal beneficiario e predispone la dichiarazione di spesa con allegati gli importi decertificati e la inoltra all'AdC		Predispone l'attestazione di spesa con allegata la somma decertificata e la inoltra al ROS			
					(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Riceve la dichiarazione di spesa con allegati		

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

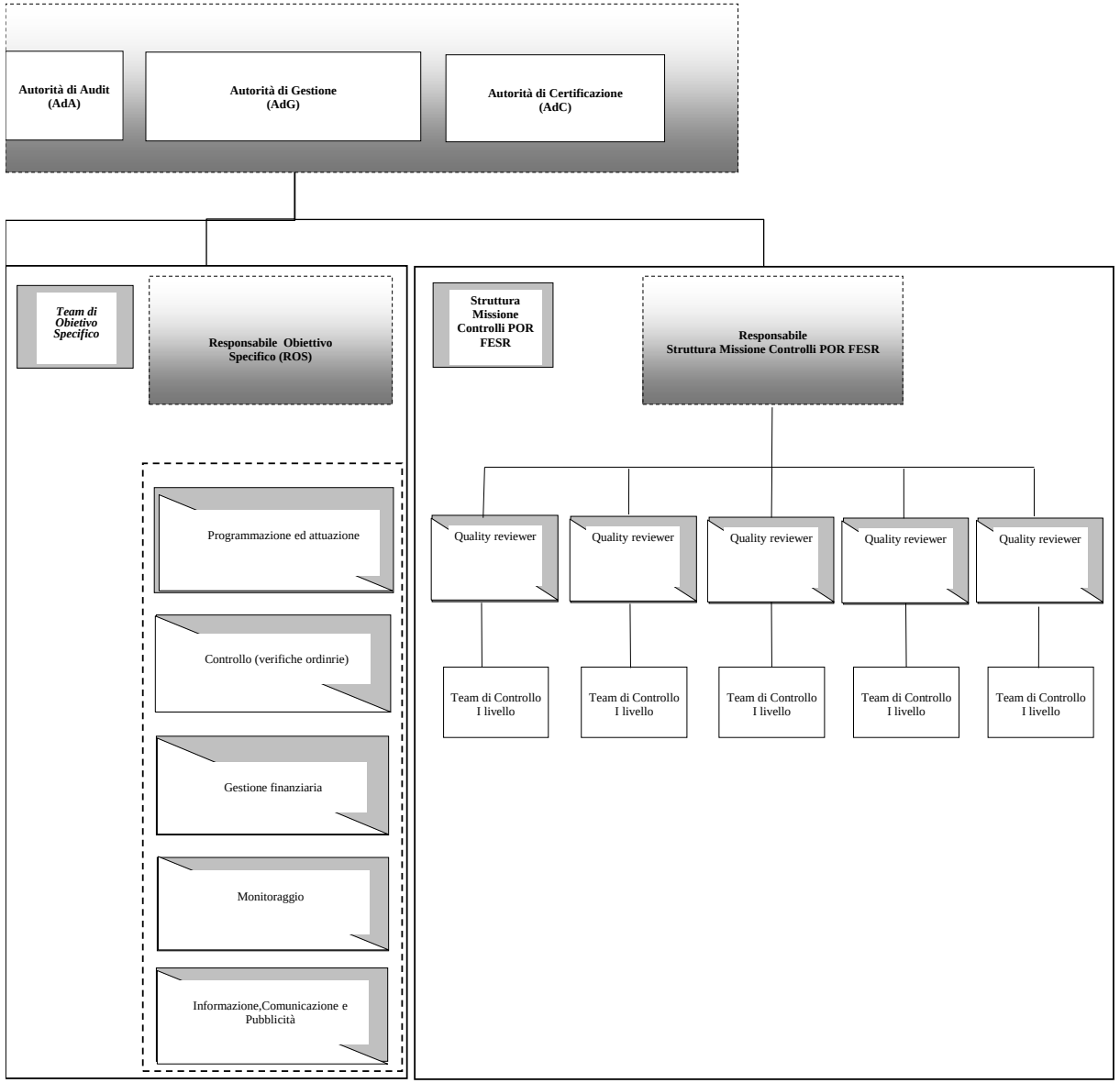
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a regia													
RIEPILOGO FINANZIARIO													
Giustificativo di spesa			***Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)***			Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile	***Controllo di primo livello***		***Dichiarazione di spesa ROS***		***Dichiarazione di spesa certificata ADC***	
Data	Numero e tipologia	Importo esposto	Data	Numero e tipologia	Importo esposto			Check list di controllo della spesa *(Data di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list	Dichiarazione di spesa ROS in cui è stata inserita la spesa *(Data di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ROS	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(Data. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -

POR Campania FESR 2014-2020 **PISTA DI CONTROLLO** **Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità**		
SCHEDA ANAGRAFICA *INFORMAZIONI GENERALI*		
Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Altri soggetti coinvolti (Soggetti esecutori ecc.)		
Dotazione finanziaria		€
Costo totale del progetto		€
Totale importo ammesso a finanziamento		€
Quota FESR		€
Quota nazionale		€
Quota privata (se presente)		€
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Team di Obiettivo Specifico	Referente Programmazione e attuazione	
	Referente controlli (verifiche ordinarie)	
	Referente gestione finanziaria	
	Referente Monitoraggio	
	Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Responsabile regionale dell'intervento (RUP)		

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



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



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

Acquisizione di beni e servizi - Operazioni a titolarità

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	Avvia le attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi (P.O.) in relazione agli orientamenti strategici e al QSN		
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI, ogni altro ORGANISMO INTERESSATO) Rilevano ed analizzano le esigenze del territorio di riferimento	
		(PARTENARIATO, ENTI LOCALI, AUTORITA' COMPETENTI) Elaborano ed inviano le proposte per l'elaborazione del P.O.	
	Recepisce le istanze ed elabora la bozza del P.O.		
		(VALUTATORE INDIPENDENTE) Procede alla valutazione ex ante	
	Recepisce le osservazioni e stila il P.O. definitivo		
		(COMMISSIONE EUROPEA) Approva il P.O.	

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

Acquisizione di beni e servizi - Operazioni a titolarità

PROGRAMMAZIONE

Macro Attività	Autorità di Gestione	Altri soggetti	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
		(GIUNTA REGIONALE) Predispone la DGC di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblica il P.O. sul BUR e GU	
		(PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE) Nomina i Responsabili di Obiettivo Specifico (ROS)	
CRITERI DI SELEZIONE	Definisce i criteri di selezione delle operazioni per il P.O.		
		(COMITATO DI SORVEGLIANZA) Approva i criteri di selezione	
	(ADG/GIUNTA REGIONALE) Prende atto dei criteri di selezione e comunica ai	(ROS) Riceve i criteri approvati	

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

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE OPERAZIONE		Predispone il Decreto Dirigenziale di nomina del Team di Obiettivo Specifico				
		Propone l'atto deliberativo programmatorio degli interventi da ammettere a finanziamento ed invia all'AdG e alla PU per i pareri di propria competenza				
	Rilascia il parere di coerenza al POR Campania FESR 2014 - 2020			PROGRAMMAZIONE UNITARIA Rilascia il parere di propria competenza		
				(GIUNTA REGIONALE) Approva la Delibera di Giunta Regionale per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del POR FESR 2014-2020		
AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	Acquisisce il Decreto di ammissione a finanziamento	Predispone il Decreto di ammissione a finanziamento e lo trasmette all'AdG.				
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO		Nomina il RUP e i funzionari per l'avvio delle procedure relative all'attivazione dell'intervento.				

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

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
AMMISSIONE A FINANZIAMENTO		Inserisce il progetto nel sistema informativo regionale e acquisisce il codice del progetto generato dal sistema locale				
AMMISSIONE A FINANZIAMENTO (segue)		Predispone il Decreto dirigenziale di impegno e lo invia all'AdG e alla Ragioneria				
	Riceve Decreto di impegno			(RAGIONERIA) Assume l'impegno contabile e lo comunica all'AdG e al ROS		
	Riceve comunicazione avvenuto impegno	Riceve comunicazione avvenuto impegno				

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

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

PROCEDURE DI APPALTO

Macro Attività	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
APPROVAZIONE BANDO E VALUTAZIONE OFFERTE	Predispone ed approva il bando di gara e il relativo disciplinare e capitolato d'appalto. Acquisisce CIG				
			(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Pubblica il Bando di gara per l'appalto e la relativa modulistica secondo quanto previsto dalla normativa vigente		
			(RUP) Riceve e registra le offerte		
	Nomina la Commissione di valutazione				
			(COMMISSIONE DI VALUTAZIONE) Valuta le offerte		
AGGIUDICAZIONE E PUBBLICAZIONE			(RUP) Verifica la corretta applicazione dei criteri di selezione ed invia al ROS il verbale di aggiudicazione provvisoria		

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

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

PROCEDURE DI APPALTO

Macro Attività	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
AGGIUDICAZIONE E PUBBLICAZIONE (segue)	Predispone il Decreto di aggiudicazione provvisoria e comunica gli esiti alle imprese				
	Acquisisce la documentazione integrativa		(IMPRESE PARTECIPANTI) Acquisiscono gli esiti ed inviano la documentazione integrativa		
	Acquisisce la comunicazione dei ricorsi		(IMPRESE RICORRENTI) Eventuale produzione di ricorsi		
			(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Acquisisce comunicazione dei ricorsi		
	Emette il Decreto di aggiudicazione definitiva e lo invia per la relativa pub blicazione		(SOGGETTI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE) Pubblicano il Decreto di aggiudicazione definitiva	Attività di controllo di I livello previste nella check Ctr.: sezioni 3. Scelta impostzione procedura;4 Aggiudicazione e stipula; 5. Esecuzione contratto e varianti;	
		Verifica gli atti attestanti la procedura di selezione			
	Acquisisce la cauzione definitiva da parte dell'impresa aggiudicataria e il Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC)		(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Invia al ROS la cauzione definitiva e il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)		

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

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità					
PROCEDURE DI APPALTO					
Macro Attività	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Struttura Missione Controlli POR FESR**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)**
STIPULA DEL CONTRATTO	Rilascia il parere di conformità. Convoca i soggetti per la stipula del contratto				
			(IMPRESA ESECUTRICE) Stipula del contratto di servizio		

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

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ANTICIPAZIONE				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Richiede la liquidazione del I acconto		
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza e attiva l'Unità Controlli per il parere di propria competenza.			Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 2.1 a 3.2.22);	
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere	parere negativo	Attività di controllo di I livello previste nella check Ctr.: sezioni 3. Scelta impostzione procedura;4 Aggiudicazione e stipula; 5. Esecuzione contratto e varianti;	
		Emette il Decreto di liquidazione e lo invia all' AdG e alla Ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento	Esito positivo			
	Acquisisce il Decreto di liquidazione			(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Riceve il pagamento; (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento		(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
		Nomina il collaudatore o la Commissione di collaudo				
		Riceve i verbali di visita		(ORGANO DI COLLAUDO) Svolge le verifiche periodiche in corso d'opera e procede alla edazione dei relativi verbali di visita		
				(DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO) Redige le relazioni di avanzamento/SAL		

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

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE ACCONTI SUCCESSIVI ALL'ANTICIPAZIONE		Riceve i certificati di pagamento		(RUP) Riceve le relazioni di avanzamento/SAL ed emette i certificati di pagamento relativi ai SAL		
				(IMPRESA ESECUTRICE) Inoltra la documentazione relativa alle spese sostenute dall'impresa in relazione al SAL/Certificato di pagamento		
		Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza ed emette il Decreto di liquidazione degli acconti successivi e lo trasmette all'AdG e alla Ragioneria.			Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 4.1 A 4.15)	
	Acquisisce il Decreto di liquidazione dell'anticipazione			(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Riceve il pagamento; (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento		(RAGIONERIA) Conferma l' avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		
		Acquisisce la quietanza liberatoria		(IMPRESA ESECUTRICE) Emette la quietanza liberatoria relativa all'incasso delle somme		
				(IMPRESA ESECUTRICE) Ultima il servizio		

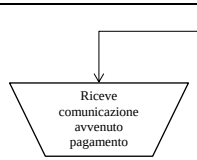
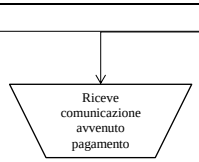
fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
EROGAZIONE SALDO FINALE				(DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO/RUP) Emette il Certificato di ultimazione del servizio		
		Acquisisce la relazione finale di attestazione di regolare esecuzione e la documentazione prevista dal contratto				
		Approva la relazione di piena funzionalità dei beni e/o servizi forniti. Accerta le eventuali economie e relativo disimpegno Svolge le verifiche ordinarie di propria competenza per la liquidazione del saldo ed attiva l'Unità Controlli		parere negativo	Attività di controllo ordinario previste nella check ROS (codici di controllo da 3.3.1 e 3.3.2)	
			Svolge i Controlli di I Livello e rilascia il parere		Attività di controllo di I livello previste nella check Ctr.: sezioni 3. Scelta impostzione procedura;4 Aggiudicazione e stipula; 5. Esecuzione contratto e varianti;	
		Emette il Decreto di liquidazione del saldo finale ed lo invia all'AdG e alla Ragioneria	Parere positivo			
	Acquisisce il Decreto di liquidazione dell'anticipazione			(RAGIONERIA) Predispone ed emette il mandato di pagamento		
				(IMPRESA AGGIUDICATARIA) Riceve il pagamento (TESORERIA REGIONALE) Predispone il pagamento		

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

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità						
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI						
Macro Attività	**Autorità di Gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Struttura Missione Controlli POR FESR**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)**
						

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

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
MONITORAGGIO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA		Inserisce i dati finanziari, fisici e procedurali con particolare attenzione alla valorizzazione degli indicatori nel sistema informativo regionale		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Comunica la data di certificazione all'AdG e al ROS		
			Svolge i Controlli di I Livello sui dati contabili inseriti e compila e convalida nel sistema di monitoraggio la check list ai fini della certificazione		Cfr. Check Unità controlli (Sezione ammissibilità della Spesa)	
	Riceve comunicazione esito del controllo	Riceve comunicazione esito del controllo e convalida dati contabili nel sistema di monitoraggio				
		Emette la dichiarazione di spesa con i relativi allegati (dettaglio spese progetti, dettaglio totale spese ammissibili)		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce dichiarazione di spesa con i relativi allegati		

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

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità

RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
VALUTAZIONE DELLE IRREGOLARITA'	Riceve la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"	In caso di assenza di irregolarità, predispone e trasmiette all'AdC e all'AdG della "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità" secondo le indicazioni stabilite dal Manuale delle procedure di certificazione della spesa del PO Campania FESR 2014-2020		(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Riceve la "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità"		
		In caso di presenza di irregolarità, rileva l'irregolarità a seguito di accertamento amministrativo/giudiziario e invia all'impresa appaltatrice le controdeduzioni		(IMPRESA FORNITRICE) Riceve la comunicazione dell'irregolarità e invia le controdeduzioni al		
		Riceve le controdeduzioni e le invia all' Unità Controlli	Riceve le controdeduzioni sulle irregolarità riscontrate			
		Emette il decreto dirigenziale di revoca a seguito del mancato accoglimento delle controdeduzioni e lo inoltra all'impresa e all'istituto di credito per l'attivazione della procedura d di escussione della fidejussione		(IMPRESA FORNITRICE) Riceve il decreto dirigenziale di revoca (ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO) Attiva la procedura di escussione della fidejussione		
				(IMPRESA FORNITRICE-ISTITUTO BANCARIO/ASSICURATIVO Restituisce gli importi indebitamente ricevuti		
		Si accerta dell'avvenuto accredito e inserisce nel sistema di monitorggio gli estremi della reversale di incasso		(TESORERIA REGIONALE) Riceve l'accredito degli importi		
		Predispone la dichiarazione di spesa con i relativi allegati riportanti gli importi decertificati		(AdC) Riceve la dichiarazione di spesa e decertifica gli importi		

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

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità														
RIEPILOGO FINANZIARIO														
Giustificativo di spesa			***Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)***			Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile	***Controllo di primo livello***		***Dichiarazione di spesa ROS***		***Dichiarazione di spesa certificata ADC***	
Data	Numero e tipologia	Importo esposto	Data	Numero e tipologia	Importo esposto			Check list di controllo della spesa *(Data di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list	Dichiarazione di spesa ROS in cui è stata inserita la spesa *(Data di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ROS	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(Data. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -

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

IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE			
1.1	Titolo dell'operazione		
1.2	Beneficiario		
1.3	Localizzazione		
1.4	Obiettivo Specifico - Azione		
1.5	Ente proprietario		
1.6	Ente di gestione		
1.7	Costo dell'operazione	Costo totale dell'operazione (€)	
		Costo ammissibile (€)	

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

Costi d'investimento										
	Studi e progettazioni	Espropri ed acquisto di terreni e immobili	Realizzazione dell'intervento					Altre voci di spesa	Imposte indirette	Totale
			Opere civili	Impianti	Manodopera	Eventuali somme per imprevisti	Altri costi			
Costo Investimento										€ -
Costo ammissibile										€ -

Costi operativi													
	Costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve	Costi Operativi Fissi					Costi Operativi variabili						Totale
		Personale	Manutenzione ordinaria	Manutenzione riparazione	Spese di Gestione/ amministrazione/ assicurazione	Eventuali altri costi operativi fissi	Costi di Manutenzione	Materie Prime	Energia	altro materiale di processo	costi di manutenzione e riparazione necessari per prolungare la durata dell'operazione	Eventuali altri costi operativi variabili	
Anno x													-
Anno x+1													
Anno x+2													
Anno x+…													
NB: Sono escluse dal calcolo voci contabili non di cassa, quali l'ammortamento, eventuali riserve per costi di sostituzione futuri e le riserve per sopravvenienze passive.													

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

PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE
(ex art. 61 del Reg (UE) n. 1303/2013 ed smi)
SCHEDA PER IL CALCOLO DELLE ENTRATE NETTE

Periodo di riferimento (Anno) A	Costi di investimento (€) B	Costi di Gestione (€) C	Entrate (€) D	Valore residuo (€) E	Entrate nette (€) F=D+E-C
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-
200X					-

Costo Investimento attualizzato (Cipa)	-		**Entrate nette attualizzate (ENA)**	€ 0,00

G) SACC - Costo ammissibile del progetto (Investimento - VAN)	-

Investimento iniziale (Cip)	-

A) Le entrate nette attualizzate di un'operazione sono calcolate su uno specifico periodo di riferimento, applicabile al settore dell'operazione, come riportato nella tabella di cui al Cap. 8 del Manuale (che comprende il periodo di attuazione dell'operazione). L'anno iniziale dell'analisi è l'anno corrente, in cui viene presentata la proposta di finanziamento a valere sul POR FESR.

B) Rappresentano l'investimento in capitale fisso. Di norma coincide con l'investimento sul quale si richiede il contributo.

Sono rappresentati da:
a)costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve in modo da garantire il funzionamento tecnico dell'operazione; b) costi operativi fissi, compresi i costi di manutenzione, quali i costi del personale, di manutenzione e riparazione, di gestione e amministrazione generale e di assicurazione; c) costi operativi variabili, compresi i costi di manutenzione, quali i costi per il consumo di materie prime, di energia e altro materiale di processo e i costi di manutenzione e riparazione necessari per prolungare la durata dell'operazione.
Sono escluse dal calcolo voci contabili non di cassa, quali l'ammortamento, accantontonamenti, gli oneri finanziari, i costi di manutenzione straordinaria.

D) Sono determinate come segue: a) ove applicabile, i diritti di utenza sono fissati in conformità al principio «chi inquina paga» e, se del caso, tengono conto delle questioni legate all'accessibilità economica; b) le entrate non comprendono i trasferimenti dai bilanci nazionali o regionali o dai sistemi nazionali di assicurazione pubblica; c) se un'operazione aggiunge nuovi asset a integrazione di un servizio o di un'infrastruttura preesistenti, si tiene conto sia delle contribuzioni dei nuovi utenti sia delle contribuzioni aggiuntive degli utenti esistenti del servizio o dell'infrastruttura nuovi o ampliati.

E) Nel caso in cui gli asset di un'operazione abbiano una durata di vita predeterminata maggiore del periodo di riferimento riportato nella tabella di cui al Cap.8 del Manuale, è determinato calcolando il valore attuale netto dei flussi di cassa negli anni di vita rimanenti dell'operazione

$$\mathrm{VAN} = \sum_{t=0}^{N} \frac{FC_t}{(1+i)^t}$$

Calcolo del VAN:
F = flusso di cassa
k= il tasso di attualizzazione finanziaria da utilizzare è del 4 % in termini reali come parametro di riferimento indicativo

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

G) Il Sacc è calcolato nel seguente modo Sacc =Cip * (1 – ENA/CipA). Qualora tale valore risulta negativo non può essere concesso alcun contributo. Il tasso di attualizzazione considerato nelle formule di calcolo del CipA e dell'ENA è del 4% come previsto dall'art. 19, comma 4 del Reg. del. (UE) n. 480/2014.

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

Checklist ROS SEZIONE GENERALE	
Tipologia di operazione:	Titolarita/Regia - OOPP/ABS/Regimi di Aiuti
Titolo Progetto:	
Soggetto Beneficiario:	
Obiettivo Specifico/Azione:	
Codice (sistema monitoraggio):	
Nominativo del ROS che effettua le verifiche ordinarie	
CUP:	
Data della verifica	
Responsabile regionale dell'intervento	
Modalità di selezione del beneficiario:	
Modalità di individuazione del soggetto attuatore e/o realizzatore dell'opera/bene/servizio	

Verifiche per liquidazione	*SI/NO*	di	- €

COSTO TOTALE DEL PROGETTO
€

IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
€	€

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO LIQUIDATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CERTIFICATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO DA CERTIFICARE			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

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

Verifica a cura del ROS	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Note/Rilievi del ROS
Generale		
- Sono state rispettate le regole UE relative agli appalti pubblici?		
- Sono state rispettati i regolamenti ambientali UE?		
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in tema di ammissibilità?		
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di pubblicità?		
Verifica procedurale del progetto		
Si sta rispettando il Cronoprogramma procedurale allegato alla convenzione sottoscritta?		
Se non è rispettato il Cronoprogramma procedurale: - Tempistica dei Ritardi e motivazioni		
Verifica di spesa del progetto		
Si sta rispettando il Cronoprogramma di spesa allegato alla convenzione sottoscritta?		
Se non è rispettato il Cronoprogramma di spesa: - Tempistica dei Ritardi e motivazioni		
Verifica sull'implementazione del sistema di monitoraggio, degli indicatori e della rendicontazione di spesa		
Verificare che il Sistema di Monitoraggio SURF, sia implementato da parte del beneficiario dei dati procedurali, fisici e finanziari alle date stabilite.		
Verificare l'implementazione della sezione degli indicatori fisici e procedurali con particolare riferimento agli indicatori del Quadro dell'efficacia dell'attuazione, se pertinenti, al fine di accertare i progressi dell'attuazione dell'operazione rispetto agli obiettivi definiti		
Verificare che non ci siano scostamenti tra il valore degli indicatori di realizzazione imputati dal beneficiario in SURF e i valori programmati dell'operazione in coerenza con la documentazione di progetto		
Verificare che in SURF non vi siano anomalie di caricamento dei dati tali da ostacolare la validazione degli stessi		
Verificare se il beneficiario nella domanda di rimborso/Dichiaraziine di spesa abbia indicato i progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori (e nella fase finale che abbia presentato le informazioni riguardanti l'effettivo contributo dell'opera agli indicatori di output e di risultato e che tutti gli indicatori sono stati raggiunti).		
Verificare l' implementazione, da parte del beneficiario, della sezione di propria competenza del sistema di monitoraggio alle scadenze comunicate e con le modalità richieste.		

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

Verifica a cura del ROS	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Note/Rilievi del ROS
Verificare che il beneficiario abbia rendicontato le spese, per l'erogazione degli acconti successivi secondo le modalità indicate nel Manuale di attuazione.		

Esame fisico del progetto		
- E' stato effettuato un controllo sul posto?		
- Il progetto è stato completato?		
- Il collaudo/certificato di regolare esecuzione conferma che le lavorazioni risultano corrispondenti alle previsioni ed obiettivi del progetto?		

Firma del ROS	

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

Checklist ROS (50_2016) Verifica del rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici, pubblicità e ammissibilità della spesa				
Codici verifica	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)**	**Documentazione probatoria verificata**	**Note/Rilievi del ROS**
1. Verifiche sulla selezione dell'operazione				
1.1	Verificata la coerenza delle operazioni selezionate con l'Asse prioritario, Obiettivo specifico, Azione.		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria	
1.2	Verificata il rispetto della metodologia e dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria Si rinvia alla check list per la verifica del rispetto dei criteri di selezione dell'operazione (da implementare a cura del ROS)	
1.3	Verificata la correttezza delle procedure adottate per la selezione dell' operazione oggetto della verifica		Procedura di selezione; DGR di programmazione o altra documentazione probatoria	
1.3.1	Verificata la riconducibilità dell'intervento ad una delle tipologie descritte al paragrafo 4.2.4 del Manuale di Attuazione.		Procedura di selezione; DGR di programmazione o altra documentazione probatoria	
1.4	Verificato che l'operazione selezionata non sia portate a termine o completamente attuata prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento ai sensi dell'art. 65, comma 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013		Attestazione del RUP; Domanda di finanziamento del beneficiario o altra documentazione probatoria	
1.5	Verificato il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza, nel caso di Avvisi pubblici		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria	
1.6	Verificata la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e il protocollo delle istanze, nel caso di Avvisi pubblici		Istanze o altra documentazione probatoria	
1.7	Verificato il corretto svolgimento delle attività connesse alle valutazioni svolte per la selezione del Beneficiario/operazione, ivi compresa la verifica della compatibilità ed idoneità delle caratteristiche dell'operazione, nel caso di adozione di altra procedura di selezione		documentazione probatoria	

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

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
1.8	Verificare, nel caso di progetti generatori di entrate nette (art. 61 e 65 par. 8 del Reg. UE 1303/2013), che la valutazione dell'operazione sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata.		Scheda di calcolo per i progetti generatori di entrate nette	
1.9	Verificata la conformità con le norme sugli Aiuti di Stato, con le norme ambientali e quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
1.10	Verificata per gli strumenti finanziari la presenza della valutazione ex ante di cui all'art. 37, comma 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
1.11	Verificare la compilazione, per i progetti infrastrutturali, delle griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
2. Verifiche per la liquidazione dell'anticipo del 10%				
2.1	Verificata la trasmissione degli elaborati costituenti il progetto;		Elaborati progettuali	
2.2	Verificata la trasmissione dell'atto di approvazione del progetto;		Atto di approvazione del Progetto, Deliberazione di Giunta Comunale, ecc	
2.3	Verificata la trasmissione dell'atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento individuato ai sensi dell'art 31 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i		Atto di nomina del RUP	
2.4	Verificata la trasmissione dell'atto di validazione del progetto;		Atto di validazione del RUP	
2.5	Verificata la sottoscrizione della Convenzione tra il ROS (il RLA, nel caso del POC) ed il rappresentante legale del Beneficiario e che ad essa siano allegati i cronoprogrammi procedurale e di spesa relativi all'operazione ammessa a finanziamento;		Convenzione sottoscritta	
2.6	Verificata la trasmissione del CUP (Codice Unico di Progetto)		CUP	
2.7	Verificata la comunicazione delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato, nei casi previsti per legge		Trasmissione coordinate bancarie	
2.8	Verificata, per i Beneficiari diversi dagli enti pubblici, l'acquisizione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa		garanzia fideiussoria	

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

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
3. Verifiche per la liquidazione del seconda quota di anticipo (10%) e degli acconti successivi				
3.1. Verifiche in fase di avvio				
3.1.1	Verificare, se pertinente, che il beneficiario abbia soddisfatto le opportune direttive (direttiva VIA, direttiva concernente la libertà di accesso all'informazione in materia di ambiente, direttive sugli uccelli e gli habitat, direttiva quadro in materia di acque, la direttiva quadro sui rifiuti, ecc) e che le autorità competenti abbiano accordato le opportune autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili.		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
3.1.2	Verificare se è stata svolta l'istruttoria al fine di giustificare la scelta di affidare eventualmente ad un soggetto che opera in modalità in house la prestazione di servizi specialistici		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
3.2 Verifiche in fase di realizzazione (da ripetere per ogni procedura di affidamento)				
3.2.1	Attesta e Verifica che sia stato trasmesso il CIG (Codice Identificativo Gara)		N. CIG	
3.2.2	Attesta e Verifica la trasmisisione dell'atto amministrativo di indizione della gara, di approvazione del bando/delibera a contrarre, del Bando di gara, del Capitolato, del Disciplinare e degli altri Allegati. (Nel caso di affidamenti di incarichi professionali verificare che siano conformi alla normativa comunitaria e nazionale)		Atto amministrativo di approvazione del bando/ Delibera a contrarre; bando di gara/capitolato/ Disciplinare e Allegati	
3.2.3	Attesta e Verifica la conformità delle procedure e degli atti ai principi fondamentali del trattato CE (trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento).		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ il Disciplinare e gli Allegati	
3.2.4	Attesta e Verifica che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia d'informazione e pubblicità ed in particolare il rispetto degli artt. 72 e 73 del D.Lgs 50/2016		Estremi e Copia delle pubblicazioni	
3.2.5	Attesta e Verifica che la stazione appaltante ha previsto l'accesso per via elettronica ai documenti di gara ai sensi dell'art. 74 del D.Lgs 50/2016		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso	
3.2.6	Attesta e Verifica, il rispetto dei termini minimi stabiliti negli articoli da 60 a 63 del D.Lgs 50/2016 per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte.		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso Pubblicazioni	

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

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
3.2.7	Attesta e Verifica l'atto di nomina della Commissione e che i commissari non abbiano svolto né svolgono alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.		Atti di nomina della commissione	
3.2.8	Attesta e Verifica che le domande di partecipazione/offerte siano state aperte alla data specificata nel Bando/Avviso		Verbali della commissione e/o eventuali proroghe sulla data di apertura con evidenza di comunicazione alle ditte partecipanti	
3.2.9	Attesta e Verifica che siano state registrate nei verbali della Commissione tutte le offerte pervenute		Verbali della commissione	
3.2.10	Attesta e Verifica che non siano stati utilizzati criteri di selezione e aggiudicazione differenti da quelli indicati nell'Avviso di gara/Bando.		Verbali della commissione/ Atto amministrativo di aggiudicazione /Bando di gara	
3.2.11	Attesta e Verifica che i criteri di selezione sono stati applicati correttamente durante la fase di aggiudicazione		Bando di gara/Verbali della Commissione	
3.2.12	Attesta e Verifica, il rispetto dell' art. 97 del D.Lgs 50/2016, nel caso di offerta anormalmente bassa		Verbali della commissione Comunicazioni Richieste di chiarimenti	
3.2.13	Attesta e Verifica la trasmissione dei verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione		verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione	
3.2.14	Attesta e Verifica la regolare pubblicazione degli esiti della selezione		Estremi e Copia delle pubblicazioni	
3.2.15	Attesta e Verifica che siano state effettuate le comunicazioni di cui all' art. 76 del D.Lgs 50/2016.		Comunicazione esiti della selezione e di esclusione	
3.2.16	Attesta e Verifica l'esistenza di eventuali ricorsi e la gestione degli stessi da parte del Beneficiario		Dichiarazione del Beneficiario Atti amministrativi inerenti il ricorso	

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

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
3.2.17	Attesta e Verifica la trasmissione dell'atto amministrativo che approva il Quadro Economico rideterminato a seguito di aggiudicazione di appalto		Atto amministrativo che approva il quadro economico post-gara	
3.2.18	Attesta e Verifica la sottoscrizione del contratto d'appalto tra Beneficiario e soggetto appaltatore e che l'oggetto e l'importo dello stesso siano corrispondenti a quanto previsto dal Bando/Avviso		Contratto Bando/Avviso	
3.2.19	Attesta e Verifica l'avvenuta consegna dei lavori, del cronoprogramma delle attività e la congruità dei tempi sia con la programmazione finanziaria del POR che con la tempistica indicata nel contratto. Verificare, inoltre, eventuali richieste di proroga con relativa autorizzazioni.		Consegna Lavori Cronoprogramma Proroghe Verbali sospesione/ripresa	
3.2.20	Attesta e Verifica l'avvenuto svolgimento dei collaudi/SAL intermedi in coerenza con il cronoprogramma		Collaudi/Sal intermedi/Comunicazione RUP	
3.2.21	Attesta e Verifica la legittimità di eventuali modifiche o varianti e il rispetto dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016		Relazione di variante tecnico descrittiva della Direzione Lavori Perizia tecnica di variante;	
3.2.22	Attesta e Verifica la correttezza formale delle domande di rimborso		Domanda di rimborso del beneficiario	
3.3 Verifiche in fase di conclusione/chiusura				
3.3.1	Verifica la conclusione dei lavori, il collaudo finale e la messa in esercizio		Comunicazione di fine lavori	
3.3.2	Verifica l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del Beneficiario		Domanda per il saldo del beneficiario	
4. Verifiche sull'ammissibilità delle spese				

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

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
4.1	Attesta e Verifica l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione del Beneficiario secondo quanto prescritto nel contratto		Determina di liquidazione	
4.2	- Il collaudo/certificato di regolare esecuzione conferma che le lavorazioni risultano corrispondenti alle previsioni ed obiettivi del progetto?		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.3	Verifica il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento		Atti amministrativi Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.4	Verifica il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta, sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, e sia connessa all'operazione cofinanziata		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.5	Attesta e Verifica che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità		Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.6	Attesta e Verifica, nel caso in cui la spesa includa oneri finanziari e/o spese legali, che le stesse siano ammissbili ai sensi della normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa	
4.7	Attesta e Verifica, nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di materiale usato, che la stessa rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Dichiarazioni	
4.8	Attesta e Verifica, nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di terreni, che la stessa rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima	
4.9	Attesta e Verifica nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di edifici che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima	
4.10	Attesta e Verifica nel caso in cui la spesa includa l'IVA ovvero altre imposte e tasse che sia realmente e definitivavente sostenuta dal Beneficiario e che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Documentazione fiscale e amministrativa a supporto	

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

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
4.11	Verifica nel caso in cui la spesa includa spesa relative a locazioni finanziarie che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Contratto di locazione	
4.12	Attesta e Verifica che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2014-2020, dell'Obiettivo Specifico/ Azione pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.		Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo	
4.13	Attesta e Verifica che sia pervenuta l'attestazione della non esistenza del doppio finanziamento delle operazioni		Attestazione del Beneficiario che l'opera non è stata finanziata e né rendicontata con altre fonti	
4.14	Attesta l'avvenuta predisposizione degli Atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FESR 2014-2020		Protocollo d'Intesa/Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL	
4.15	Attesta l'avvenuta liquidazione degli acconti/saldo al Beneficario		Mandato quietanzato/Elenco mandati quietanzati	

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

Checklist ROS (163_2006) Verifica del rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici, pubblicità e ammissibilità della spesa				
Codici verifica	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)**	**Documentazione probatoria verificata**	**Note/Rilievi del ROS**
1. Verifiche sulla selezione dell'operazione				
1.1	Verificata la coerenza delle operazioni selezionate con l'Asse prioritario, Obiettivo specifico, Azione.		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria	
1.2	Verificata il rispetto della metodologia e dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria Si rinvia alla check list per la verifica del rispetto dei criteri di selezione dell'operazione (da implementare a cura del ROS)	
1.3	Verificata la correttezza delle procedure adottate per la selezione dell' operazione oggetto della verifica		Procedura di selezione; DGR di programmazione o altra documentazione probatoria	
1.3.1	Verificata la riconducibilità dell'intervento ad una delle tipologie descritte al paragrafo 4.2.4 del Manuale di Attuazione.		Procedura di selezione; DGR di programmazione o altra documentazione probatoria	
1.4	Verificato che l'operazione selezionata non sia portate a termine o completamente attuata prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento ai sensi dell'art. 65, comma 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013		Attestazione del RUP; Domanda di finanziamento del beneficiario o altra documentazione probatoria	
1.5	Verificato il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza, nel caso di Avvisi pubblici		Attestazione del RUP/ROS o altra documentazione probatoria	
1.6	Verificata la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e il protocollo delle istanze, nel caso di Avvisi pubblici		Istanze o altra documentazione probatoria	
1.7	Verificato il corretto svolgimento delle attività connesse alle valutazioni svolte per la selezione del Beneficiario/operazione, ivi compresa la verifica della compatibilità ed idoneità delle caratteristiche dell'operazione, nel caso di adozione di altra procedura di selezione		documentazione probatoria	

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

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
1.8	Verificare, nel caso di progetti generatori di entrate nette (art. 61 e 65 par. 8 del Reg. UE 1303/2013), che la valutazione dell'operazione sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata.		Scheda di calcolo per i progetti generatori di entrate nette	
1.9	Verificata la conformità con le norme sugli Aiuti di Stato, con le norme ambientali e quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
1.10	Verificata per gli strumenti finanziari la presenza della valutazione ex ante di cui all'art. 37, comma 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
1.11	Verificare la compilazione, per i progetti infrastrutturali, delle griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
2. Verifiche per la liquidazione dell'anticipo del 10%				
2.1	Verificata la trasmissione degli elaborati costituenti il progetto;		Elaborati progettuali	
2.2	Verificata la trasmissione dell'atto di approvazione del progetto;		Atto di approvazione del Progetto, Deliberazione di Giunta Comunale, ecc	
2.3	Verificata la trasmissione dell'atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento individuato ai sensi dell'art.10 del D. Lgs n. 163/2006 e s.m.i.		Atto di nomina del RUP	
2.4	Verificata la trasmissione dell'atto di validazione del progetto;		Atto di validazione del RUP	
2.5	Verificata la sottoscrizione della Convenzione tra il ROS (il RLA, nel caso del POC) ed il rappresentante legale del Beneficiario e che ad essa siano allegati i cronoprogrammi procedurale e di spesa relativi all'operazione ammessa a finanziamento;		Convenzione sottoscritta	
2.6	Verificata la trasmissione del CUP (Codice Unico di Progetto)		CUP	
2.7	Verificata la comunicazione delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato, nei casi previsti per legge		Trasmissione coordinate bancarie	
2.8	Verificata, per i Beneficiari diversi dagli enti pubblici, l'acquisizione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa		garanzia fideiussoria	

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

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
3. Verifiche per la liquidazione del seconda quota di anticipo (10%) e degli acconti successivi				
3.1. Verifiche in fase di avvio				
3.1.1	Verificare, se pertinente, che il beneficiario abbia soddisfatto le opportune direttive (direttiva VIA, direttiva concernente la libertà di accesso all'informazione in materia di ambiente, direttive sugli uccelli e gli habitat, direttiva quadro in materia di acque, la direttiva quadro sui rifiuti, ecc) e che le autorità competenti abbiano accordato le opportune autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili.		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
3.1.2	Verificare se è stata svolta l'istruttoria al fine di giustificare la scelta di affidare eventualmente ad un soggetto che opera in modalità in house la prestazione di servizi specialistici		Atti a supporto e/o attestazione e/o documentazione probatoria	
3.2 Verifiche in fase di realizzazione (da ripetere per ogni procedura di affidamento)				
3.2.1	Attesta e Verifica che sia stato trasmesso il CIG (Codice Identificativo Gara)		N. CIG	
3.2.2	Verifica che le procedure attivate per la selezione delle ditte esecutrici/affidamento di incarico professionale sia conforme alle pertinenti norme comunitarie e nazionali e che che il Beneficiario abbia definito nel Bando/Avviso la fonte di finanziamento		Atto amministrativo di approvazione del bando/ Delibera a contrarre; bando di gara/capitolato/ Disciplinare e Allegati	
3.2.3	Attesta e Verifica la conformità delle procedure e degli atti ai principi fondamentali del trattato CE (trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento).		Atto amministrativo di approvazione del bando/ il bando/il capitolato/ il	
3.2.4	Attesta e Verifica che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia d'informazione e pubblicità		Estremi e Copia delle pubblicazioni	
3.2.5	Verificata che nel Bando/Avviso non vi siano elementi discriminatori (ad es. pari opportunità, discriminazione nei confronti di imprese dislocate nella CE, ecc.) e che siano distinti i criteri di selezione da quelli di aggiudicazione (criteri dell'esperienza - criteri della capacità finanaziaria)		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso	

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

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
3.2.6	Verificata, nel Bando/Avviso, il rispetto della tempistica della ricezione delle domande di partecipazione/offerte stabilita dalla normativa nazionale di riferimento		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso Pubblicazioni	
3.2.7	Verificate le modalità di nomina dei componenti della Commissione (ex art. 84 del D.lgs. 163/06) e l'indipendenza della commissione di valutazione rispetto ai soggetti partecipanti alla gara		Atti di nomina della commissione	
3.2.8	Attesta e Verifica che le domande di partecipazione/offerte siano state aperte alla data specificata nel Bando/Avviso		Verbali della commissione e/o eventuali proroghe sulla data di apertura con evidenza di comunicazione alle ditte partecipanti	
3.2.9	Attesta e Verifica l'avvenuta protocollazione e registrazione di tutte le offerte		Verbali della commissione	
3.2.10	Attesta e Verifica che il Bando/Avviso preveda esplicitamente i criteri di valutazione ed il relativo peso/punteggio e che non siano stati utilizzati criteri di selezione e aggiudicazione differenti da quelli indicati nell'Avviso di gara/Bando.		Verbali della commissione/ Atto amministrativo di aggiudicazione /Bando di gara	
3.2.11	Verificare che i verbali di gara riportino l'avvenuto controllo dei requisiti di ammissibilità previsti dal Bando/Avviso e che ciascun componente della commissione di gara abbia compilato la tabella di valutazione nel caso di confronto a coppie.		Bando di gara/Verbali della Commissione	
3.2.12	Attesta e Verifica la correttezza nel calcolo delle somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione e la correttezza nel calcolo delle somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione		Verbali della commissione Comunicazioni Richieste di chiarimenti	
3.2.13	Attesta e Verifica che in caso di offerta anomala sono state richieste spiegazioni in merito e che la decisione di approvare o respingere l'offerta sia stata motivata		verbali di gara e l'atto amministrativo di aggiudicazione	
3.2.14	Verificata la regolare pubblicazione degli esiti della selezione e la regolare comunicazione degli esiti della selezione delle cause di esclusione		Estremi e Copia delle pubblicazioni	

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

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
3.2.15	Verificata la corretta conservazione dei verbali di gara e la trasmissione al Responsabile di Obiettivo Specifico dell'atto amministrativo di aggiudicazione della gara		Comunicazione esiti della selezione e di esclusione	
3.2.16	Attesta e Verifica l'esistenza di eventuali ricorsi e la gestione degli stessi da parte del Beneficiario		Dichiarazione del Beneficiario Atti amministrativi inerenti il ricorso	
3.2.17	Attesta e Verifica la trasmissione dell'atto amministrativo che approva il Quadro Economico rideterminato a seguito di aggiudicazione di appalto		Atto amministrativo che approva il quadro economico post-gara	
3.2.18	Attesta e Verifica la sottoscrizione del contratto d'appalto tra Beneficiario e soggetto appaltatore e che l'oggetto e l'importo dello stesso siano corrispondenti a quanto previsto dal Bando/Avviso		Contratto Bando/Avviso	
3.2.19	Attesta e Verifica l'avvenuta consegna dei lavori, del cronoprogramma delle attività e la congruità dei tempi sia con la programmazione finanziaria del POR che con la tempistica indicata nel contratto. Verificare, inoltre, eventuali richieste di proroga con relativa autorizzazioni.		Consegna Lavori Cronoprogramma Proroghe Verbali sospesione/ripresa	
3.2.20	Attesta e Verifica l'avvenuto svolgimento dei collaudi/SAL intermedi in coerenza con il cronoprogramma, l'eventuale rimodulazione del cronoprogramma a seguito del mancato rispetto della tempistica prevista e dell'eventuale richiesta di proroga se necessaria		Collaudi/Sal intermedi/Comunicazione RUP	
3.2.21	Verificata, in caso di affidamento di lavori complementari, che le motivazioni espresse per la loro giustificazione siano legate a circostanze non prevedibili e non imputabili all'autorità appaltante e, in caso di di varianti, che le motivazioni espresse per la loro giustificazione siano legate a circostanze non prevedibili e non imputabili all'autorità appaltante oltre che il rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia		Relazione di variante tecnico descrittiva della Direzione Lavori Perizia tecnica di variante;	
3.2.22	Verificato, nel caso di procedura negoziata, il rispetto delle condizioni previste dalla vigente normativa con particolare riguardo all'esplicitazione delle motivazioni di scelta di tale procedura che in ogni caso non dovranno essere imputabili alle autorità coinvolte nel processo di attuazione		Domanda di rimborso del beneficiario	
3.3 Verifiche in fase di conclusione/chiusura				

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
3.3.1	Verifica la conclusione dei lavori, il collaudo finale e la messa in esercizio		Comunicazione di fine lavori	
3.3.2	Verifica l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del Beneficiario		Domanda per il saldo del beneficiario	
4. Verifiche sull'ammissibilità delle spese				
4.1	Attesta e Verifica l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione del Beneficiario secondo quanto prescritto nel contratto		Determina di liquidazione	
4.2	- Il collaudo/certificato di regolare esecuzione conferma che le lavorazioni risultano corrispondenti alle previsioni ed obiettivi del progetto?		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.3	Verifica il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento		Atti amministrativi Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.4	Verifica il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta, sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, e sia connessa all'operazione cofinanziata		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.5	Attesta e Verifica che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità		Mandati/ordini di pagamento quietanzati	
4.6	Attesta e Verifica, nel caso in cui la spesa includa oneri finanziari e/o spese legali, che le stesse siano ammissbili ai sensi della normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa	
4.7	Attesta e Verifica, nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di materiale usato, che la stessa rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Dichiarazioni	
4.8	Attesta e Verifica, nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di terreni, che la stessa rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima	

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

Codici verifica	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Indicare l'esito della verifica (SI - NO -N/A)	Documentazione probatoria verificata	Note/Rilievi del ROS
4.9	Attesta e Verifica nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di edifici che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima	
4.10	Attesta e Verifica nel caso in cui la spesa includa l'IVA ovvero altre imposte e tasse che sia realmente e definitivavente sostenuta dal Beneficiario e che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Documentazione fiscale e amministrativa a supporto	
4.11	Verifica nel caso in cui la spesa includa spesa relative a locazioni finanziarie che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Contratto di locazione	
4.12	Attesta e Verifica che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2014-2020, dell'Obiettivo Specifico/ Azione pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.		Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo	
4.13	Attesta e Verifica che sia pervenuta l'attestazione della non esistenza del doppio finanziamento delle operazioni		Attestazione del Beneficiario che l'opera non è stata finanziata e né rendicontata con altre fonti	
4.14	Attesta l'avvenuta predisposizione degli Atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FESR 2014-2020		Protocollo d'Intesa/Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL	
4.15	Attesta l'avvenuta liquidazione degli acconti/saldo al Beneficario		Mandato quietanzato/Elenco mandati quietanzati	

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

Checklist ROS RIEPILOGO FINANZIARIO (in alternativa allegare report SURF)										
Giustificativo di spesa					***Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)***				Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile
Data	Numero	Tipologia	Oggetto	Importo esposto	Data	Numero	Tipologia	Importo esposto		
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -
				€ -				€ -		€ -

- Il collaudo/certificato di regolare esecuzione conferma che le lavorazioni risultano corrispondenti alle previsioni ed obiettivi del progetto?

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e titolarità SEZIONE GENERALE	
Titolo Progetto:	
Soggetto Beneficiario:	
Obiettivo Specifico/Azione:	
Codice (sistema monitoraggio):	
Nominativo del *controller* :	
CUP:	
Data del controllo	
Responsabile regionale dell'intervento	
Rif. Check ROS	

Check List per liquidazione	*SI/NO*	di	- €
Check List per certificazione	*SI/NO*	di	- €

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2014 - 2020

COSTO TOTALE DEL PROGETTO
€

IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
€	€

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO LIQUIDATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CERTIFICATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CONTROLLATO TOTALE			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

Informazioni riassuntive dei contratti stipulati nell'ambito del progetto (Replicare per ciascun contratto)

Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE e nazionale /sulla stampa nazionale		**Importo a base d'asta**	**CIG**		**Ammontare indicato nel contratto (Euro)**		**Data della firma del contratto**	**Data inizio forniture**	**Data fine forniture**	**Note**
_ _/_ _/_ _		0,00			0,00		_ _/_ _/_ _	_ _/_ _/_ _	_ _/_ _/_ _	

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

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e titolarità
SEZIONE GENERALE

Valutazione	Parti coinvolte		Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)		Commenti
Generale					
- Sono state rispettate le regole UE relative agli appalti pubblici?					
- Sono state rispettati i regolamenti ambientali UE?					
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in tema di ammissibilità?					
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di pubblicità?					
- I contributi finanziari sono stati erogati al beneficiario senza decurtazioni o ritardi inaccettabili?					
- Sono stati erogati i co-finanziamenti europei e nazionali?					
Esame fisico del progetto					
- E' stato effettuato un controllo sul posto?					
- Il progetto è stato completato?					
- Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico?					

Modifiche del contratto CIG	1^ modifica			2^ modifica		Totale (Euro)	Note
	GG/MM/AA		Valore (Euro)	GG/MM/AA	Valore (Euro)		
Forniture/servzi aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario)			0,00		0,00	0,00	**Aggiungere eventuali colonne nel caso di modifiche ulteriori. Si ricorda la necessità di verificare la legittimita' delle modifiche aggiuntive ai sensi della normativa comunitaria e nazionale**
Forniture/servzi contrattuali che non sono stati eseguiti			0,00		0,00	0,00	
Totali			0,00		0,00	0,00	

Contratti supplementari Titolo dei contratti supplementari		Data di firma del contratto supplementare		Ammontare indicato nel contratto supplementare (Euro)	Data inizio forniture supplementari	Data fine forniture supplementari	Motivazione del contratto supplementare	Note
		_ _/_ _/_ _		0,00	_ _/_ _/_ _	_ _/_ _/_ _		Da ripetere per ciascun contratto supplementare

Conclusioni (campo obbligatorio)

Il controllo ha avuto esito **(Positivo/Negativo)** per €

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

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

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e titolarità
SEZIONE GENERALE

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

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

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
2.0.1 - Verifiche di sistema						
1	Verificare l'organizzazione adottata per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione e la nomina del Responsabile regionale dell'intervento		Decreto di nomina dei componenti del team di Obiettivo specifico e del Responsabile regionale dell'intervento			
2	Verificare la presenza della pista di controllo debitamente compilata		Pista di Controllo			
3	Verificare la completezza della documentazione necessaria all'ammissione a finanziamento (cfr. Cap. 5 del Manuale di Attuazione)		Documentazione di cui al Cap. 5 del Manuale di attuazione			
4	Verificare l' archiviazione digiatle dei documenti		Documentazione digitale sul SURF			
2.0.1 - Programmazione - Selezione Beneficiario/Progetto						
5	Verificare se l'intervento è riconducibile ad una delle tipologie descritte al paragrafo 4.2.4 del Manuale di Attuazione.		DGR di programmazione dell'intervento; Documentazione probatoria			
6	Verificare, nel caso di utilizzo di procedura aperta per la selezione, la pubblicazione del bando/avviso per la selezione dei Beneficiari/Progetti *(nel caso di procedura negoziata passare al punto di controllo CG8)*		Copia delle pubblicazioni			
7	Verificare la registrazione delle domande di finanziamento dei beneficiari		Elenco domande pervenute			
8	Verificare l' istituzione della commissione di valutazione		Atto di nomina della commissione di valutazione			
9	Verificare che il ROS abbia effettuato la verifica del rispetto dei Criteri di Selezione dell'operazione e che tale verifica sia stata formalizzata nell'apposita check list.		Check list per la verifica dei Criteri di Selezione dell'operazione			
10	Verificare la correttezza della procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi		Documentazione amministrativa, comunicazioni, follow up			

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

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
11	Verificare la tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria		Copia pubblicazione esiti			
12	Verificare, nel caso di utilizzo di una procedura negoziata, la documentazione a supporto dell'individuazione del Beneficiario/Progetto		Contratto di Programma APQ Protocollo d'Intesa Documenti di programmazione strategica strumento di programmazione unitaria			
13	Verificare, nel caso di utilizzo di una procedura negoziata, la documentazione istruttoria/valutativa per la rispondenza del progetto all'obiettivo specifico con particolare riguardo ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Relazioni istruttorie/Parere coerenza AdG al POR FESR			
14	Verificare la documentazione istruttoria/valutativa per la rispondenza del progetto all'obiettivo specifico/azione e che il ROS abbia effettuato la verifica del rispetto dei Criteri di Selezione dell'operazione e che tale verifica sia stata formalizzata nell'apposita check list.		Relazioni istruttorie/Parere coerenza AdG al POR FESR; Check list per la verifica dei Criteri di Selezione dell'operazione			

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

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
15	Verificare il rispetto delle condizioni propedeutiche all'esecuzione dell'intervento (la compilazione, per i progetti infrastrutturali, delle griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato, grande progetto, ecc.)		Documentazione relativa alla progettazione Griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato			
16	Verificare, se pertinente, che il beneficiario abbia soddisfatto le opportune direttive (direttiva VIA, direttiva concernentela libertà di accesso all'informazione in materia di ambiente, direttive sugli uccelli e gli habitat, direttiva quadro in materia di acque, la direttiva quadro sui rifiuti, ecc) e che le autorità competenti abbiano accordato le opportune autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili.		Verbale di validazione del progetto, Valutazione di impatto ambientale, ecc			
17	Verificare, nel caso di progetti generatori di entrate nette (art. 61 e 65 par. 8 del Reg. UE 1303/2013), che la valutazione dell'operazione sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata.		Scheda per definire il calcolo delle entrate nette			
18	Verificare che l'operazione destinata a beneficiare del finanziamento sia selezionata conformemente a criteri e procedure non discriminatori, trasparenti che tengano conto dei principi delle pari opportunità e dello sviluppo sostenibile		Dichiarazione/Documentazione probatoria			
19	Verificare che il decreto di ammissione a finanziamento sia emanato secondo quanto previsto dal Manuale di attuazione del POR FESR 20014 - 2020		Decreto di ammissione a finanziamento			
20	Verificare l'esistenza della Deliberazione di Giunta regionale che programma l'intervento e l'acquisizione dei relativi pareri espressi dal ROS, AdG e PU		DGR di programmazione dell'intervento			
21	Verificare l'avvenuta sottoscrizione della convenzione tra ROS e Beneficiario, e che l'oggetto della stessa sia coerente a quanto previsto dal Bando/Avviso/Atti di individuazione		Convenzione Bando/Avviso Atti di individuazione			
22	Verificare che nel Decreto di ammissione a finanziamento siano indicati i tassi di partecipazione del FESR previsti per il progetto		Decreto di ammissione a finanziamento			
23	Verificare che sia stato individuato il RUP dell'intervento, che la nomina del Rup rispetti quanto disciplinato dall' art. 31 del D. Lgs 50/2016 e che lo stesso non coincide con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto (ad esclusione dei casi in cui tali figure possono coincidere) Nel caso di interventi disciplinati dal D.Lgs 163/2006, verificare il rispetto dell'art. 10 del richiamato D.Lgs).		Nomina del RUP			
24	Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata (art. 125 Reg. (UE) n. 1303/2013) per l'operazione e che abbia costituito un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2014-2020, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari		Comunicazione del RUP			
27	Verificare l'avvenuta richiesta formale di erogazione del I acconro da parte del Beneficario, corredata dai documenti previsti dal Manuale di attuazione		Richiesta anticipo Beneficiario			

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

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

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

Checklist Acquisizione beni e servizi a Titolarità
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
2.0.1 - Verifiche di sistema						
1	Verificare l'organizzazione adottata per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione e la nomina del Responsabile regionale dell'intervento		Decreto di nomina dei componenti del team di Obiettivo specifico e del Responsabile regionale dell'intervento			
2	Verificare la presenza della pista di controllo debitamente compilata		Pista di Controllo			
3	Verificare la completezza della documentazione necessaria all'ammissione a finanziamento (cfr. Cap. 5 del Manuale di Attuazione)		Documentazione di cui al Cap. 5 del Manuale di attuazione			
4	Verificare l' archiviazione digiatle dei documenti		Documentazione digitale sul SURF			
2.0.2 - Programmazione - Selezione Beneficiario/Progetto						
5	Verificare se l'intervento è riconducibile ad una delle tipologie descritte al paragrafo 4.2.4 del Manuale di Attuazione.		DGR di programmazione dell'intervento; Documentazione probatoria			
6	Verificare l'effettiva elaborazione e successiva approvazione di Studi di Fattibilità di specifiche operazioni previste nel POR		Atto di approvazione degli Studi di fattibilità			
7	Verificare che il progetto sia inserito in un documento a carattere strategico		Documento di programmazione Strategica			
8	Verificare, nel caso di affidamenti diretti nei confronti di società in house il rispetto dell'art. 192 del D. Lgs 50/2016 ed in particolare che: • al fine di garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza l'amministrazione aggiudicatrice/ente aggiudicatore sia inserita nell'elenco istituito presso l'ANAC; • sia stata effettuata preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento, delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche. (*nel caso di affidamenti ante D.Lgs 50/2016, verificare il rispetto della normativa nzionale e comunitaria vigente*		Documentazione amministrativa, comunicazioni,			
9	Verificare, nel caso di affidamenti diretti nei confronti di società in house con partecipazione privata, che quest'ultima, non sia di maggioranza (ovvero di controllo) o se, pur di minoranza, non si riveli in coerenza con quanto previsto dalla direttiva 2014/24/UE (art 12, comma 1, lettera c) e dal codice degli appalti (art. 5, comma 1, lettera c).		Documentazione amministrativa, comunicazioni,			
10	Verificare la documentazione istruttoria/valutativa per la rispondenza del progetto all'obiettivo specifico/azione e che il ROS abbia effettuato la verifica del rispetto dei Criteri di Selezione dell'operazione e che tale verifica sia stata formalizzata nell'apposita check list.		Relazioni istruttorie/Parere coerenza AdG al POR FESR; Check list per la verifica dei Criteri di Selezione dell'operazione			
11	Verificare il rispetto delle condizioni propedeutiche all'esecuzione dell'intervento (la compilazione, per i progetti infrastrutturali, delle griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato, grande progetto, ecc.)		Documentazione relativa alla progettazione Griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato			

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

Checklist Acquisizione beni e servizi a Titolarità
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
12	Verificare, se pertinente, che il beneficiario abbia soddisfatto le opportune direttive (direttiva VIA, direttiva concernentela libertà di accesso all'informazione in materia di ambiente, direttive sugli uccelli e gli habitat, direttiva quadro in materia di acque, la direttiva quadro sui rifiuti, ecc) e che le autorità competenti abbiano accordato le opportune autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili.		Verbale di validazione del progetto, Valutazione di impatto ambientale, ecc			
13	Verificare, nel caso di progetti generatori di entrate nette (art. 61 e 65 par. 8 del Reg. UE 1303/2013), che la valutazione dell'operazione sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata.		Scheda per definire il calcolo delle entrate nette			
14	Verificare che l'operazione destinata a beneficiare del finanziamento sia selezionata conformemente a criteri e procedure non discriminatori, trasparenti che tengano conto dei principi delle pari opportunità e dello sviluppo sostenibile		Dichiarazione/Documentazione probatoria			
15	Verificare che il decreto di ammissione a finanziamento sia emanato secondo quanto previsto dal Manuale di attuazione del POR FESR 20014 - 2020		Decreto di ammissione a finanziamento			
16	Verificare l'esistenza della Deliberazione di Giunta regionale che programma l'intervento e l'acquisizione dei relativi pareri espressi dal ROS, AdG e PU		DGR di programmazione dell'intervento			
17	Verificare che sia stato individuato il RUP dell'intervento, che la nomina del Rup rispetti quanto disciplinato dall' art. 31 del D. Lgs 50/2016 e che lo stesso non coincide con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto (ad esclusione dei casi in cui tali figure possono coincidere). Nel caso di interventi disciplinati dal D.Lgs 163/2006, verificare il rispetto dell'art. 10 del richiamato D.Lgs).		Nomina del RUP			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

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

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
3.0.1 - SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA						
1	E' presente il Decreto o la Determina a contrarre, o atto ad essa equivalente, con cui la Stazione appaltante individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte?				D.Lgs 50/2016, art. 32, comma 2 e 71 T.U.E.L. n. 267/2000, art. 192	
2	L'importo stimato del contratto è stato calcolato conformemente all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016?				art. 35 del D.Lgs. 50/2016 Checklist CE "General Assessment (rt. 5 della Direttiva 2014/24/UE)	
3	L'importo stimato del contratto non è stato artificiosamente frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del codice relativo alle soglie europee?				D.Lgs. 50/2016, art. 35, comma 6	
4	Per contratti di valore inferiore alla soglia UE, in caso di servizi/forniture aggiuntivi assegnati e senza giustificazione del ricorso alla procedura negoziata, il valore di tali contratti aggiuntivi avrebbe portato il valore cumulato dei contratti originali e aggiuntivi al di sopra della soglia di riferimento per il diritto dell'UE?				Cfr. Checklist che le Unità di audit della Commissione Europea competenti impiegano per procedure di appalti pubblici, trasmesse alle Autorità di Audit con Nota n. 103356 del 7/10/2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE	

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

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
	Si segnala al riguardo la Nota n. 103356 del 7/10/2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE, con la quale sono state trasmesse alle Autorità di Audit le checklist che le Unità di audit della Commissione Europea competenti impiegano per procedure di appalti pubblici. In tali checklist, la Commissione Europea sottolinea che: "Se un appalto pubblico di lavori ha un valore stimato inferiore alla soglia pertinente, un'amministrazione aggiudicatrice, quando aggiudica appalti pubblici, deve sempre rispettare le regole fondamentali del Trattato, in particolare la libera circolazione dei servizi e il diritto di stabilimento (articoli 43 e 49 del Trattato CE) e così i principi generali del diritto comunitario (in particolare quelli di trasparenza e parità di trattamento). Dalla sentenza della Corte di giustizia del 21 febbraio 2008 (Causa C-412/04, Commissione/Italia) emerge che, qualora sia accertato che un tale contratto è di evidente interesse transfrontaliero, l'assegnazione di tale contratto, in assenza di qualsiasi forma di trasparenza, ad un'impresa con sede nello stesso Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice costituisce una disparità di trattamento a danno delle imprese che potrebbero essere interessate al contratto, ma che si trovano in altri Stati membri. *[Segue]*		*[Segue]* A meno che non sia giustificata da circostanze obiettive, siffatta differenza di trattamento, la quale, escludendo tutte le imprese localizzate in un altro Stato membro, opera principalmente a danno di queste ultime, costituisce una discriminazione indiretta in base alla nazionalità, vietata ai sensi degli articoli 43 e 49 del Trattato CE. Tuttavia, secondo la sentenza della Corte di Giustizia Europea in Commissione contro Irlanda (causa C-507/03), spetta alla Commissione dimostrare che il contratto presentava davvero un "certo interesse transfrontaliero". "Quando gli auditor rilevano che un'amministrazione aggiudicatrice ha aggiudicato un appalto pubblico, con un valore stimato sotto le soglie, in apparente non rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione, dovrebbero cercare di stabilire se vi siano elementi che convalidino un interesse transfrontaliero (ad esempio oggetto del contratto, il suo valore stimato, le particolari caratteristiche del settore interessato incluse la dimensione e la struttura del mercato e le pratiche commerciali, la posizione geografica del luogo di esecuzione, le prove da gare di altri Stati membri o un espresso interesse da parte di imprese di Stati membri diversi). Se ci sono elementi insufficienti a dimostrare l'esistenza di una violazione dei principi generali del Trattato, si dovrebbe esaminare la conformità con la normativa nazionale e, ove opportuno, una violazione del principi generali del Trattato o della normativa nazionale sugli appalti dovrebbe essere associata ad una violazione del principio di sana gestione finanziaria."		
5	Ove presente, l'avviso di preinformazione contiene le informazioni di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B, sezione B.1, del D.Lgs. 50/2016? *Da verificare nel caso in cui la Stazione appaltante abbia deciso di rendere nota l'intenzione di bandire per l'anno successivo appalti, pubblicando un avviso di preinformazione*				D.Lgs. 50/2016 art. 70 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art 48 Cfr. punto 1.1, Sezione II (Pubblicazioni e trasparenza) della Check list della CE	
6	Il bando di gara/avviso contiene le informazioni di cui all'Allegato XIV, Parte I, lettera C del D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 71, comma 1 Direttiva 2014/24/UE art. 49 Cfr. punto 2.1 Sezione II (Pubblicazioni e trasparenza) della Check list della CE Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Francia, C-340/02	
7	Il CIG e il CUP sono stati riportati nell'avviso di indizione della gara o nella lettera di invito o, per gli acquisti senza bando/avviso, nel contratto?					
8	La stazione appaltante ha suddiviso l'appalto in lotti ex art. 51, D.Lgs- 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 51, comma 3 Cfr. punto 5.2, Sezione 1 (Suddivisione in lotti) della Check list CE	

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

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
9	In caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti, la Stazione Appaltante ne ha dato motivazione nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli art. 99 e 109?				D.Lgs. 50/2016, art. 51, comma 1 Direttiva 24/2014 art. 46 comma 1 Cfr. punto 5.1, Sezione 1 della Check list della CE	
10	Se prevista la facoltà di ricorrere al subappalto, il bando prevede per gli offerenti l'obbligo di indicare una terna di subappaltatori nel caso di appalti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35, o, indipendentemente dall'importo a base di gara, qualora gli appalti riguardino le attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa ex L. 190/2012 art. 1 comma 53?				D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 6, modificato dal D. Lgs. 56/2017	
11	Nel bando/documentazione di gara sono stati previsti motivi di esclusione in linea con le disposizioni dell'articolo 80 del D.Lgs 50/2016?				D.Lgs. 50/2016 art 80 Direttiva 2014/24/UE art. 57 Cfr. punto 1, Sezione III della Check list CE	
12	Nella documentazione di gara sono stati inseriti criteri di selezione e aggiudicazione non discriminatori e non illeciti, con indicazione dei mezzi di cui gli operatori stranieri possono avvalersi per dimostrare di ottemperare ai criteri indicati?				D. Lgs. 50/2016, art. 83, commi 1, 2 e 3 e art. 95, commi 1 e 2	
13	I criteri di selezione degli operatori economici previsti dai documenti di gara riguardano esclusivamente i requisiti di idoneità professionale, la capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche e professionali?				D. Lgs. 50/2016, art. 83, comma 1 Cfr. punto 2, Sezione III della Check list CE	
14	I criteri di selezione e di aggiudicazione sono correlati e proporzionati all'oggetto dell'appalto?				D. Lgs. 50/2016, art. 83, comma 2 art. 95 comma 11 Cfr. punto 1, Sezione IV della Check list CE	
15	Il bando e la documentazione di gara contengono i criteri e la metodologia di aggiudicazione?				D. Lgs. 50/2016, art. 95 comma 6 Direttiva UE 24/2014 art. 67 comma 5 Cfr. punto 3 (secondo quesito), Sezione IV della Check list della CE	
16	L'Amministrazione aggiudicatrice ha assicurato che i criteri di aggiudicazione garantiscano una concorrenza effettiva e che siano accompagnati da specifiche che consentano l'efficace verifica delle informazioni fornite dagli offerenti al fine di valutare il grado di soddisfacimento dei criteri di aggiudicazione delle offerte?				D.Lgs. 50/2016 art. 95 comma 1 Direttiva Ue 24/2014 art. 67 comma 4 Cfr. punto 3, Sezione IV della Check list CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
17	Nel caso in cui sia stato utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la documentazione di gara prevede i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)?				D. Lgs. 50/2016, art. 95 comma 8 e 9 Cfr. punto 4, Sezione IV della Check list CE	
18	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è stato rispettato il principio di netta separazione dei criteri soggettivi di qualificazione dell'offerente da quelli di valutazione dell'offerta?				Giurisprudenza in materia: sentenza del TAR Lazio sez. I 20/1/2016 n. 19; sentenza del Consiglio di Stato sez. V 20 agosto 2013 n. 4191 D.Lgs. 50/2016, art. 95	
19	Nel caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la stazione appaltante ha fissato il tetto massimo del punteggio economico entro il limite del 30%?				D.Lgs 50/2016, art. 95 comma 10-bis, introdotto dal D.Lgs 56/2017	
20	L'utilizzo da parte della Stazione Appaltante del criterio del minor prezzo è giustificato dal ricorso di una delle ipotesi previste dall'art. 95 comma 4 lettera b) e c): • per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato; • per servizi e forniture di importo fino a Euro 40.000, o per servizi e forniture di importo superiore e sino alla soglia di cui all'art. 35, distinti da elevata ripetitività, salvo per quelli di notevole contenuto tecnologico o carattere innovativo.				D.Lgs 50/2016, art. 95, comma 4 lett. b) e c), modificato dal D.Lgs 56/2017	
21	La procedura di presentazione dell'offerta è svolta mediante utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici?				D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 1, 2 e 3	
22	La Stazione appaltante ha fornito un accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara dalla data di pubblicazione del bando/avviso o dalla data di invio di un invito a confermare interesse?				D.Lgs. 50/2016, art. 74, comma 1 Direttiva 2014/24/UE art 53 com 1 Cfr. punto 3.1, Sezione II della Check list CE	
23	Qualora non sia stato possibile offrire accesso gratuito, illimitato e diretto per via elettronica a determinati documenti di gara, questi sono stati trasmessi secondo le modalità di cui all'art. 74, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 (es. posta certificata o strumenti analoghi) e i termini per la ricezione delle offerte sono stati prorogati di 5 giorni?				D.Lgs. 50/2016, art. 74, comma 2 Direttiva 24/2014 art. 53 comma 1 Cfr. punto 3.2, Sezione II e 6.2 (sezione I) della Check list CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
24	I termini fissati dal bando di gara per la ricezione delle offerte sono stati determinati tenendo conto della complessità della prestazione oggetto del contratto e nel rispetto dei termini minimi previsti dal D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, artt. 36, 60, 61, 62, 64 e 65	
25	Gli eventuali chiarimenti forniti dall'Amministrazione aggiudicatrice, qualora abbiano modificato le informazioni essenziali incluse nell'avviso/bando o nella documentazione di gara, sono stati comunicati a tutti i potenziali offerenti? Quando le offerte possono essere formulate soltanto a seguito di una visita dei luoghi o dopo consultazione sul posto dei documenti di gara e relativi allegati, i termini per la ricezione delle offerte, sono superiori ai termini minimi stabiliti negli articoli 60, 61, 62, 64 e 65,i in modo che gli operatori economici interessati possano prendere conoscenza di tutte le informazioni necessarie per presentare le offerte?				D.Lgs. 50/2016, art. 79, comma 3 Direttiva UE 24/2014 art. 47 comma 3 e art. 53 comma 2 Cfr. 4.2 e 4.3, Sezione II della Check list CE sulla Richiesta di chiarimenti	
26	La Stazione appaltante ha esteso proporzionalmente i termini per la presentazione delle offerte e/o per ottenere la documentazione di gara nei seguenti casi: - a seguito di una significativa modifica delle informazioni contenute nel bando/documentazione di gara; - qualora le ulteriori informazioni richieste non siano state fornite entro i 6 giorni prima della scadenza?				D.Lgs. 50/2016, art. 79 commi 3, 4 e 5 Direttiva UE 24/2014 art. 47 comma 3 Cfr. punto 4.4, sezione II della Check list CE sulla Richiesta di chiarimenti (Analogo al 7.3, sezione I, sui Termini)	
	Altre osservazioni:					
3.0.2 - Obblighi di informazione e pubblicità						
27	Tutti gli atti delle Amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione di servizi e forniture nonché alla procedure di affidamento sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente"?		- Programma biennale acquisti beni e servizi '- Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, D.Lgs. n. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, D.Lgs. n. 50/2016); - Atti indicati dalla tabella ANAC allegata alla Delibera n. 1310/2016			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
28	Tali atti sono altresì pubblicati sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC (ove operativa)?		Estratti sito MIT e piattaforma digitale ANAC (ove operativa)		D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 2 Decreto MIT del 2/12/2016	
29	Per i contratti e gli investimenti pubblici di competenza regionale o di Enti territoriali, le stazioni appaltanti hanno assolto all'obbligo informativo e di pubblicità tramite i sistemi informatizzati regionali e le piattaforme regionali di *e-procurement*?				D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 4	
30	La Stazione appaltante ha pubblicato sul proprio profilo di committente, entro il 31 dicembre, l'avviso di preinformazione sull'appalto da bandire (ove previsto)?				D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1	
31	Per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, l'avviso di preinformazione è pubblicato dall'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea o dalla Stazione appaltante sul proprio profilo di committente?				D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1	
32	Per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, la Stazione appaltante ha trasmesso all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea l'avviso della pubblicazione sul proprio profilo committente?				D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1 Direttiva 2014/24/UE art. 48 Cfr. punto 1.2, Sezione II della Check list CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
33	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice utilizzi un avviso di preinformazione come indizione di gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione, l'avviso soddisfa le condizioni previste dall'art. 70, comma 2 del D.Lgs. 50/2016? Nelle procedure ristrette, nelle procedure di dialogo competitivo, nei partenariati per l'innovazione e nelle procedure competitive con negoziazione, verificare che le Amministrazioni abbiano invitato simultaneamente e per iscritto gli operatori economici che già hanno manifestato il loro interesse, a confermare nuovamente l'interesse				D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 2; art. 75, comma 1. Direttiva 2014/24/UE, art. 48 e 54 Cfr. punti 1.3 (1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4), Sezione II "PIN" Avviso di preinformazione (procedura ristretta); punti 1.3 - 1.4 e 1.5, Sezione II pubblicità e trasparenza (procedura competitiva con negoziazione) della Check list CE	
34	Gli avvisi e i bandi relativi ad appalti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 sono stati pubblicati secondo le modalità previste dalla vigente normativa? *Regime giuridico dal 19/04/2016 al 31/12/2016, art. 66, comma 7, D.Lgs. 163/2006: pubblicazione presso la GUCE, la GURI, profilo web del committente, sito web del MIT, sito web presso l'Osservatorio dei Lavori Pubblici, pubblicazione in due quotidiani nazionali e in due quotidiani locali.* *Regime giuridico dal 1 gennaio 2017, ai sensi del D.M. del MIT 02/12/2016: GUCE, piattaforma ANAC (sino all'attivazione della piattaforma ANAC: pubblicazione nella GURI), profilo web del committente, piattaforma informatica del MIT, due quotidiani nazionali e due quotidiani locali.*				D.Lgs 50/2016, art. 72, comma 1, 2 e 3 e art. 73, commi 1, 2, 4. Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016	
35	La pubblicazione in ambito nazionale degli avvisi e bandi, relativi ad appalti di importo pari o superiore alla soglia prevista dall'art. 35, è avvenuta successivamente alla pubblicazione da parte dell'Ufficio pubblicazioni dell'Unione Europea, di cui all'art. 72 del D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 1 Cfr. punto 2.2, Sezione II della Check list CE	
36	Il bando di gara/avviso pubblicato a livello nazionale contiene le stesse informazioni riportate in quello trasmesso all'Ufficio delle pubblicazioni dell'UE o pubblicato sul profilo del committente?				D.Lgs. 50/2016 art. 73 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 52 comma 2 Cfr. punto 2.4, Sezione II della Check list CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
37	Gli avvisi e bandi relativi ad appalti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/2016 sono stati pubblicati secondo le modalità previste dalla vigente normativa? *• sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie speciale relativa ai contratti pubblici fino alla data di funzionamento della prevista piattaforma ANAC, ai sensi dell'art.2 del del D. M. del 02 dicembre 2016?* *• sul profilo del Committente?* *• sulla piattaforma digitale presso ANAC?* *• su stampa quotidiana maggiormente diffusa nell'area interessata, al fine di garantire la certezza della data di pubblicazione e adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità*					
38	In caso di proroga, la pubblicazione è avvenuta secondo le medesime modalità previste per il bando/avviso?					
	Altre osservazioni:					
NOTE: Il Decreto del Ministro delle Infrastrutture e Trasporti 2 dicembre 2016 definisce indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del D.Lgs. n. 50 del 2016. In caso di mancato rispetto dei termini di pubblicazione, indicati nei successivi punti di controllo per ciascuna tipologia di procedura, si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, rettifiche del: ▪ 25% se la riduzione dei termini > = 50% ▪ 10% se la riduzione dei termini > = 30% ▪ 5% per qualsiasi altra riduzione dei termini (tasso riducibile a un valore compreso tra 2% e 5%, se la natura e la gravità della carenza non siano tali da giustificare un tasso del 5%). L'ANAC ha approvato, con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, e pubblicato sul suo sito istituzionale le "Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasperenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016".					
3.0.3- Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture						
39	Nell'aggiudicazione di appalti pubblici, la Stazione appaltante ha fatto ricorso ad una delle procedure, di cui al D.Lgs. 50/2016, art. 59, comma 1?				D.Lgs. 50/2016, art. 59, comma 1	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
40	*Procedura aperta*					
41	*Procedura ristretta previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara*					
42	*Partenariato per l'innovazione*					
43	*Procedura competitiva con negoziazione*					
44	*Dialogo competitivo*					
45	*Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara*					
46	*Procedure specifiche per i contratti sottosoglia*					
47	*Concorsi di progettazione*					
48	*Servizi sociali ed altri specifici servizi - Regimi alleggeriti*					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
Altre osservazioni:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROCEDURA APERTA						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
3.1.1 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture						
1	Nell'ambito di una procedura aperta, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerteprevisto dall'art. 60 comma1 dalla data di trasmissione del bando di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 1 Cfr. punto 6.1, Sezione I della Check list CE	
2	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia fissato un termine inferiore:				D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 3 Cfr. punti 6.4 e 6.5, Sezione I della Check list CE	
3	*tale termine è pari o superiore a quindici giorni dalla data di invio del bando di gara?*					
4	*sussistono ragioni di urgenza adeguatamente motivate dall'Amministrazione?*					
5	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia pubblicato un avviso di preinformazione il termine minimo per la ricezione delle offerte è di 15 giorni, se sono state rispettate tutte le seguenti condizioni:				D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 2	
6	*l'avviso di informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara e disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione*					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROCEDURA APERTA						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
7	*l'avviso di preinformazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi dalla data di trasmissione del bando di gara*					
8	*il termine minimo per la ricezione delle offerte è di quindici giorni*					
9	Nel caso in cui l'Amministrazione abbia previsto la presentazione delle offerte per via elettronica è stato fissato un termine minimo per la ricezione delle medesime non inferiore a 30 giorni alla data di trasmissione del bando di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 2 bis, introdotto dal D.Lgs 56/2017	
Altre osservazioni:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROCEDURA RISTRETTA CON BANDO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
3.2.1 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture						
	Procedura ristretta previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara				D.Lgs. 50/2016, art. 61 Si segnala anche la Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9").	
1	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?				D.Lgs. 50/2016, art. 61 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 28 comma 1 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Check list CE	
2	E' stato ripettato il termine minimo di ricezione delle offerte di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?				D.Lgs 50/2016, art. 61 comma 3 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Check list CE	
3	A seguito della valutazione delle informazioni fornite, tutti gli operatori economici idonei sono stati invitati dall'Amministrazione aggiudicatrice?				D.Lgs. 50/2016 art. 61 comma 1 Direttiva 2014/24/UE art. 28 Cfr. punto 1 della Sezione III (Procedura ristretta) della Check list della CE	
4	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs 50/2016?				D.Lgs 50/2016, art. 91 Cfr. punti 2 e 2.1 della Sezione III (Procedura ristretta) della Check list CE	
5	Nel caso di un avviso di preinformazione non utilizzato per l'indizione di una gara, sono state rispettate tutte le seguenti disposizioni:				D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 4 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Check list CE	
6	*l'avviso di informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara e disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione*					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROCEDURA RISTRETTA CON BANDO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
7	*l'avviso di preinformazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi dalla data di trasmissione del bando di gara*					
8	*il termine minimo per la presentazione delle offerte è di 10 giorni*					
9	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia deciso di adottare una procedura ristretta accelerata, vi erano ragioni di urgenza debitamente dimostrato?				D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6 Cfr. punto 6.5 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Check list CE	
10	In caso di urgenza debitamente dimostrata, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine per la ricezione delle domande di partecipazione non inferiore a quindici giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 28 Cfr. punto 6.6 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Check list CE	
11	In caso di urgenza debitamente dimostrata, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito a presentare offerte?				D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 28 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Check list CE	
3.2.2 - Ricorso a un sistema dinamico di acquisizione						
12	La Stazione appaltante che intende avvalersi di un sistema dinamico di acquisizione per gli acquisti di uso corrente, ne ha fatto precisa indicazione nel bando di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 1, 6	
13	Nel quadro di un sistema dinamico di acquisizione, la stazione appaltante ha precisato nei documenti di gara la natura e la quantità stimata degli acquisti previsti, nonché tutte le informazioni necessarie riguardanti il sistema dinamico d'acquisizione, comprese le modalità di funzionamento del sistema, il dispositivo elettronico utilizzato nonché le modalità e le specifiche tecniche di collegamento?				D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 6 b	
14	In caso di ricorso ad un sistema dinamico di acquisizione, la stazione appaltante che ha diviso il sistema in categorie di prodotti, lavori o servizi, ha precisato i criteri di selezione applicabili per ciascuna categoria?				D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 2	
15	Le stazioni appaltanti hanno concesso a tutti gli operatori economici, che soddisfacevano i criteri di selezione, la possibilità di essere ammessi al sistema dinamico di acquisizione per tutto il periodo di efficacia dello stesso?				D.Lgs. 50/2016, art. 55, commi 1,7 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 Cfr. punto 1 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) della Check list CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROCEDURA RISTRETTA CON BANDO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
16	Sono stati ammessi tutti i candidati che soddisfavano i criteri di selezione?				D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 Cfr. punto 2, Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) della Check list CE	
17	Nei settori ordinari, per la ricezione delle domande di partecipazione, è stato rispettato il termine minimo di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, nel caso di un avviso di preinformazione, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?				D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 3 lett.A) Direttiva 2014/24/UE, art. 34 Cfr. 3 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) della Check list CE	
18	Nei settori ordinari, per la ricezione delle offerte è stato rispettato il termine minimo di 10 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?				D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 3 lett.B) Direttiva 2014/24/UE, art. 34 Cfr. 3 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) della Check list CE	
19	Nei settori speciali, per la ricezione delle domande di partecipazione, è stato fissato il termine minimo di non meno di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, nel caso di di un avviso periodico indicativo, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?				D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 4	
20	Nei settori speciali, per la ricezione delle offerte è stato rispettato il termine minimo di almeno 10 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?				D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 4	
21	La stazione appaltante ha valutato le domande in base ai criteri di selezione entro 10 giorni lavorativi dal loro ricevimento? In caso di proroga sino a 15 giorni lavorativi, tale proroga è stata debitamente motivata dalla stazione appaltante?				D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 7	
22	Tutte le comunicazioni sono state effettuate esclusivamente con mezzi elettronici?				D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 Cfr. 4 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) della Check list CE	
	Altre osservazioni:					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PARTENARIATO INNOVAZIONE						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
3.3.1 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture						
Partenariato per l'innovazione					D.Lgs. 50/2016, art 65	
1	Sussistono i presupposti di cui al D.Lgs. 50/2016, art. 65 per l'adozione della procedura di Partenariato per l'innovazione? *Verificare che il ricorso al partenariato per l'innovazione sia motivato dall'esigenza di sviluppare prodotti, servizi innovativi da acquistare successivamente, che non può essere soddisfatta ricorrendo a soluzioni già disponibili sul mercato, a condizione che le forniture, servizi che ne risultano corrispondono a livelli di prestazioni e ai costi massimi concordati tra le stazioni appaltanti e i partecipanti.*				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 1 Cfr. punto 1 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
2	Nel documenti di gara, sono stati fissati i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare in modo sufficientemente chiaro in relazione alla natura e alla soluzione richiesta?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 2 Cfr. punto 3 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
3	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 4 Cfr. punto 2 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
4	Hanno partecipato al partenariato per l'innovazione soltanto gli operatori economici invitati dalla Amministrazione aggiudicatrice, previa valutazione delle informazioni fornite?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 4 Cfr. punto 3/bis della Check list CE (Partenariato innovazione)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
PARTENARIATO INNOVAZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
5	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs 50/2016, art. 65, comma 4, art. 91	
6	L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/ prezzo?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 4 Cfr. punto 4 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
7	I requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione sono stati esclusi dalle negoziazioni?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 6 Cfr. punto 6 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
8	Nel corso delle negoziazioni, è stata garantita parità di trattamento tra tutti gli offerenti?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 7 Cfr. punto 7 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
9	Nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse è prevista l'opzione di svolgere le negoziazioni in fasi successive?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 8 Cfr. punto 5 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
10	L'Amministrazione aggiudicatrice ha applicato per la selezione dei candidati criteri relativi alle loro capacità nel settore della ricerca e dello sviluppo e nella messa a punto e attuazione di soluzioni innovative?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 9 Direttiva 2014/24/UE art. 6 Cfr. punto 8 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
11	L'Amministrazione aggiudicatrice ha assicurato che la struttura del partenariato e, in particolare, la durata e il valore delle differenti fasi riflettano il grado di innovazione della soluzione proposta e la sequenza delle attività di ricerca e innovazione richieste per lo sviluppo di una soluzione innovativa non ancora disponibile sul mercato?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 10 Direttiva 2014/24/UE art. 7 Cfr. punto 9 della Check list CE (Partenariato innovazione)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
PARTENARIATO INNOVAZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
12	Il valore stimato delle forniture e dei servizi è proporzionato rispetto all'investimento richiesto per il loro sviluppo?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 10 Direttiva 2014/24/UE art. 7 Cfr. punto 10 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
13	I progetti di innovazione e ricerca sono stati presentati soltanto dagli operatori economici invitati dall'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della valutazione delle informazioni fornite?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 9	
14	Nei documenti di gara l'Amministrazione aggiudicatrice ha definito il regime applicabile ai diritti di proprietà intellettuale?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 9	
	Altre osservazioni:					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
3.4.1 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture						
Procedura competitiva con negoziazione					D.Lgs. 50/2016, art. 62	
1	Sussistono i presupposti di cui all'art. 59, commi 2-4 del D.Lgs 50/2016, per il ricorso alla procedura competitiva con negoziazione ed essi sono stati motivatamente richiamati dalla Stazione Appaltante nella determina a contarrre?				D.Lgs. 50/2016, art. 59 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 26 comma 4 Cfr. punto 6.1, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
2	L'Amministrazione aggiudicatrice ha identificato, nei documenti di gara, l'oggetto dell'appalto fornendo una descrizione delle sue esigenze e delle caratteristiche delle forniture, o servizi richiesti, specificando i criteri di aggiudicazione e indicando, in partciolare, quali elementi della descrizione definiscono i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare?				D.Lgs. 50/2016, art. 62 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 1 Cfr. punto 6.2, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
3	Le informazioni fornite sono sufficientemente precise tali da permettere agli operatori economici di individuare la natura e l'ambito dell'appalto?				D.Lgs. 50/2016, art. 62 comma 3 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 1 Cfr. punto 6.2.1, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
4	La Stazione Appaltante nel fissare le condizioni ha rispettato il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione previsto in 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se utilizzato un avviso di preinformazione, dalla data di invio a confermare interesse?				D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 4 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 comma 1 Cfr. punto 7.1, Sezione I Termini della Check list CE	
5	Nel caso in cui ricorrano le circostanze di cui all'art. 61 commi 4, 5 e 6 (es. pubblicazione di un avviso di preinformazione, accordo con i candidati selezionati, motivi di urgenza) la Stazione appaltante ha rispettato i termini ridotti, ivi previsti, per la ricezione delle domande di partecipazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 4	
6	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle offerte iniziali di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito?				D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 comma 1 Cfr. punto 7.2, Sezione I Termini della Check list CE	
7	Nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara è prevista l'opzione di svolgere la negoziazione in fasi successive?				D.Lgs. 50/2016, art. 62 comma 11 Cfr. punto 6.8, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE I20	
8	L'offerta iniziale che costituisce la base per la successiva negoziazione è stata presentata dagli operatori economici invitati dall'Amministrazione giudicatrice, in seguito alla valutazione delle informazioni fornite?				D.Lgs 50/2016, art. 62, comma 6 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 2 Cfr. punto 6.3, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
9	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs 50/2016, art. 62, comma 6, art. 91 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 2 Cfr. punto 6.4, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
10	Le offerte finali, i requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione sono stati esclusi dalla negoziazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici?				D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 7 Direttiva 2014/24/UE art. 29 com 3 Cfr. punto 6.5, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
11	L'aggiudicazione delle offerte iniziali senza negoziazione è prevista dal bando di gara o nell'invito a confermare interesse?				D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 8 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 comma 4 Cfr. punto 6.6, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
12	Nel corso delle negoziazioni è garantita parità di trattamento tra tutti gli offerenti?				D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 9 Direttiva 2014/24/UE art. 29 Cfr. punto 6.7, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
13	Ai fini della conclusione delle negoziazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice ha informato gli offerenti del termine entro cui possono essere presentate offerte nuove o modificate?				D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 12 Cfr. punto 6.9,Sezione I Svolgimento della procedura della Check list CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
14	L'Amministrazione aggiudicatrice ha verificato che le offerte finali siano conformi ai requisiti minimi prescritti e rispettino le disposizioni di cui all'art. 94 del D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs 50/2016, art. 94 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, artt. 29 e 56, paragrafo 1 Cfr. punto 6.10, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
Altre osservazioni:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità DIALOGO COMPETITIVO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
3.5.1- Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture						
Dialogo competitivo					D.Lgs. 50/2016, art. 64 Direttiva 2014/24/UE art. 30	
1	Il ricorso al Dialogo competitivo da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice è motivato da una delle ipotesi previste dall'articolo 59,comma 2 del D.Lgs 50/2016?				D.Lgs 50/16, art. 59 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, art. 26 comma 4 Cfr. punto 6.1, Sezione I della Check List CE	
2	Il provvedimento con cui la Stazione appaltante ha deciso di fare ricorso al Dialogo competitivo contiene specifica motivazione sulla sussistenza dei presupposti previsti per il ricorso allo stesso?				D.Lgs. 50/2016, art. 59, comma 2, art. 64, comma 1	
3	L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/ prezzo?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 1 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 e 67 Cfr. punto 6.4, Sezione I della Check List CE	
4	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, nei settori speciali, dell'invito a confermare interesse, qualora sia utilizzato come mezzo d'indizione di gara un avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 3, modificato dal D.Lgs. 56/2017 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 e 47 Cfr. punto 7.1, Sezione I della Check List CE	
5	Hanno partecipato al dialogo competitivo soltanto gli operatori economici selezionati dalla Amministrazione aggiudicatrice previa valutazione delle informazioni fornite?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 3 Direttiva 2014/24/EU, art. 30 Cfr. punto 6.2, Sezione I della Check List CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità DIALOGO COMPETITIVO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
6	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs 50/2016 art. 64, comma 3. art. 91 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 e 65 Cfr. punto 6.3, Sezione I della Check List CE	
7	Nel bando di gara, nell'avviso di indizione di gara o in un documento descrittivo la stazione appaltante ha indicato le sue esigenze e i requisiti richiesti, nonché i criteri di aggiudicazione e un termine indicativo della procedura?				D.Lgs. 50/2016 art. 64, comma 4 e 11 Cfr. punti 6.5, 6.5.1 e 6.5.2, Sezione I della Check List CE	
8	Durante il dialogo è garantita parità di trattamento di tutti i partecipanti?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art.30 Cfr. punto 6.6, Sezione I della Check List CE	
9	Nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara, la Stazione appaltante ha previsto l'opzione di svolgere i dialoghi competitivi in fasi successive, in modo da ridurre il numero di soluzioni da discutere durante la fase del dialogo?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 6 e 8 Direttiva 2014/24/UE, art.30 Cfr. punto 6.7, Sezione I della Check List CE	
10	La Stazione appaltante ha informato i partecipanti della conclusione del dialogo, invitando ciascuno a presentare le offerte finali?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 10 Direttiva 2014/24/UE, art.30 Cfr. punto 6.8, Sezione I della Check List CE	
11	Gli aspetti essenziali dell'offerta o dell'appalto, compresi i requisiti e le esigenze indicati nel bando di gara, sono stati garantiti nonostante chiarimenti, precisazioni e perfezionamenti eventualmente emersi nel dialogo competitivo?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 10 Direttiva 2014/24/UE, art.30 Cfr. punto 6.9, Sezione I della Check List CE	
12	Le offerte ricevute sono valutate sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel bando di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 11 Direttiva 2014/24/UE, art.30 e 56 comma 1 Cfr. punto 6.10, Sezione I della Check List CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità DIALOGO COMPETITIVO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
13	Qualora l'Amministrazione abbia intrapreso con l'offerente che ha presentato l'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo, una negoziazione al fine di confermare gli impegni finanziari o altri termini contenuti nell'offerta per completare i termini del contratto, è stato verificato che alla negoziazione non sia conseguita una modifica sostanziale degli elementi fondamentali dell'offerta, comprese le esigenze e i requisiti definiti nel bando di gara o nel documento descritttivo, che non abbia falsato la concorrenza o creato discriminazioni?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, commi 11 e 12 Direttiva 2014/24/EU, art. 30 Cfr. punto 6.11 (Sezione I) della Check List CE	
14	Se l'Amministrazione aggiudicatrice ha previsto premi o pagamenti per i partecipanti al dialogo, questi sono stati assegnati secondo le modalità stabilite?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 13 Direttiva 2014/24/UE, art.30 Cfr. punto 6.12, Sezione I della Check List CE	
Altre osservazioni:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DI GARA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
3.6.1 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture						
Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara					D.Lgs. 50/2016, art. 63 Si segnala anche la Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9").	
1	L'Amministrazione aggiudicatrice ha fornito nel primo atto della procedura adeguata motivazione circa la sussistenza dei presupposti, di cui all'art. 63 comma 2 del D.Lgs 50/2016, che legittimano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 1	
2	Il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è motivato dalla sussistenza di uno dei seguenti presupposti previsti dall'art. 63, comma 2 del D.Lgs. 50/2016:				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2	
3	*qualora non sia presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta purchè le condizioni iniziali d'appalto non siano sostanzialmente modificate e purchè sia trasmessa una relazione alla Commissione europea su sua richiesta*				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lett. a) Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 lett. a) Cfr. punti 1 e 1.1 della Check List CE	
4	*quando i servizi o forniture possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico in quanto:* ▪ *lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;* ▪ *la concorrenza è assente per motivi tecnici;* ▪ *la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.*				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lett. b); Direttiva. UE 24/14, art. 32 comma 2 lett. b) Cfr. punti 2 e 2.2 della Check List CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DI GARA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
5	nella misura strettamente necessaria, ove per ragioni di estrema urgenza derivanti da eventi imprevedibili non imputabili all'Amministrazione aggiudicatrice, i termini per il ricorso ad altre procedure non possono essere rispettati				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lett. c) Direttiva. UE 24/14, art. 32 comma 2 lett. c) Cfr. punti 3 e 3.1 della Check List CE	
6	Negli ultimi due casi previsti dall'ipotesi b), è stato adeguatamente dimostrato dalla stazione appaltante che non esistono altri operatori economici o alternative ragionevoli sul mercato, nonchè che l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lettera b Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 lett. b) Cfr. punto 2.2 della Check List CE	
7	ll ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara è giustificato dall'acquisto delle seguenti forniture? **(nel solo caso di appalti pubblici di forniture)**				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 3; art. 32 comma 3 Dir. UE 24 Cfr. punto 4 della Check List CE	
8	Per prodotti che sono fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 3 lett a; Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 3 lett. a) Cfr. punto 4.1 della Check List CE	
9	Per consegne complementari (destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti), effettuate dal fornitore originario nel caso in cui il cambio di fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate nell'operazione? *La durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni.*				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 3 lett. b; Direttiva UE 24/14, art. 32 comma 3 lett. b) Cfr. punto 4.2 della Check List CE	
10	per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 3 lett. c ; Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 3 lett. c) Cfr. punto 4.3 della Check List CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DI GARA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
11	per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 3 lett. d; Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 3 lett. d) Cfr. punto 4.4 della Check List CE	
12	Nel caso di appalti di servizi, il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara è giustificato dal fatto che l'appalto faccia seguito ad un concorso di progettazione, da aggiudicarsi al vincitore o ad uno dei vincitori del concorso, in base alle norme applicabili? *In caso di risposta affermativa, si rimanda alla specifica sezione della presente check list*				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 4 Direttiva 2014/24/UE, Art. 32 comma 4 Cfr. punto 5 della Check List CE	
13	Il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara è giustificato dal fatto che l'affidamento di nuovi servizi consista nella ripetizione di servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6 della Check List CE	
14	Tali servizi analoghi sono conformi al progetto a base di gara, oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59,comma 1?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, Art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.1 della Check List CE	
15	Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.2 della Check List CE	
16	La possibilità di avvalersi di questa procedura è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 6 Cfr. punto 6.3 della Check List CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DI GARA						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
17	L'importo totale previsto per la prosecuzione della prestazione dei servizi è stato computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 35, comma 1 del D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.4 della Check List CE	
18	Il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.5 della Check List CE	
19	Per l'avvio delle consultazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice ha selezionato almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria, nonché tecniche e professionali desunte dal mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 6 Direttiva 24/2014, art. 32	
20	Tra quelli invitati, l'Amministrazione aggiudicatrice ha scelto l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o mediante procedura competitiva con negoziazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 6	
3.6.2 - Forniture e servizi ritenuti infungibili						
21	Nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili, qualora sia stata utilizzata la procedura negoziata senza pubblicazione del bando, determinata dall'impossibilità di rivolgersi a più fornitori, la stazione appaltante ha fornito le ragioni che giustificano la scelta della predetta procedura?					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DI GARA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
22	Qualora la stazione appaltante non abbia ritenuto soddisfacente la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato delle altre Amministrazioni aggiudicatrici, nonché di altri fornitori esistenti, ha effettuato una consultazione del mercato di cui all'art. 66 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii?					
23	Le consultazioni preliminari di mercato sono state svolte rispettando i principi di trasparenza e massima partecipazione, al fine di non falsare la concorrenza?				Sentenza della Corte di Giustizia, C 21/03 and C 34/03, Fabricom	
24	La stazione appaltante ha pubblicato un avviso sul proprio profilo di committente che dia evidenza dell'attività di consultazione del mercato e con l'indicazione dei fabbisogni da soddisfare?				Sentenza della Corte di Giustizia, C 21/03 and C 34/03, Fabricom	
25	Nella determina a contrarre la stazione appaltante ha fornito indicazioni su:				Linea guida ANAC n. 8 approvata con Delibera n. 950 del 13 settembre 2017	
a	*motivazioni della deroga alla regola dell'evidenza pubblica di cui all'art. 63 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.*				Linea guida ANAC n. 8 approvata con Delibera n. 950 del 13 settembre 2017 D. lgs. N.50/2016, art. 63 e ss.mm.ii	
b	*esiti della consultazione preliminare di mercato e delle conclusioni che conducono a ritenere infungibile la fornitura o il servizio*				Linea guida ANAC n. 8 approvata con Delibera n. 950 del 13 settembre 2017	
c	*il valore stimato dell'affidamento e la sua durata*				Linea guida ANAC n. 8 approvata con Delibera n. 950 del 13 settembre 2017	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DI GARA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
26	La procedura di affidamento per forniture e servizi infungibili è stata espletata con conformità con la Linea guida ANAC n. 8/2017				Linea guida ANAC n. 8 approvata con Delibera n. 950 del 13 settembre 2017	
NOTA: L'ANAC ha adottato con Delibera n. 950 del 13 settembre 2017, Linee guida per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili Con Delibera n.1097 del 26/10/2016, l'ANAC ha approvato inoltre, la Linea guida n.4 "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", aggiornata con Delibera n. n. 206/2018						
Altre osservazioni:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità PROCEDURA SOTTOSOGLIA						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
3.7.1- Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture						
Specificità delle Procedure di affidamento per contratti di valore inferiore alle soglie UE						
1	L'affidamento e l'esecuzione di appalti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, è avvenuto nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30 commi 1, 34 e 42 del D.Lgs. 50/2016?					
3	La stazione appaltante ha agito in conformità a quanto previsto dall'eventuale Regolamento interno?					
4	L'affidamento e l'esecuzione di appalti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, è avvenuto nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti?					
5	L'invito o l'affidamento al contraente uscente ha carattere eccezionale ed è stato adeguatamente motivato dalla Stazione appaltante, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento?					

fonte: http://burc.regione.campania.it

6	La Stazione appaltante ha proceduto all'affidamento di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria esclusivamente secondo una della seguenti modalità:				D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2	
7	*per affidamenti di importi inferiore ai 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici*					
8	*per affidamenti di importi pari o superiore ai 40.000 euro e inferiori alle soglie di cui all'art. 35 per servizi e forniture, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti*				D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2, lett. b), modificato dal D. Lgs. 56/2017	
9	Nel caso di affidamenti aventi ad oggetto servizi tecnici (incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo) pari o superiori a € 100.000, tali affidamenti sono stati eseguiti secondo le modalità di cui alla parte II, titoli III e IV del D.lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 157, comma 2 modificato dal D. Lgs. 56/2017	
10	Nel caso di incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo di importo pari o superiore a 40.000 e inferiore a 100.000 è stata utilizzata la procedura prevista dall'articolo 36, comma 2, lettera b), mediante invito rivolto ad almeno cinque soggetti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti?				D.Lgs. 50/2016, art. 157, comma 2 modificato dal D. Lgs. 56/2017	
11	Nel caso di incarichi di progettazione relativi ai lavori che non rientrano tra quelli di cui al comma 2, primo periodo, dell'articolo 23 nonché di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 35, tali affidamenti sono stati eseguiti secondo le modalità di cui alla Parte II, Titolo I, II, III e IV del D.lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 157, comma 1 modificato dal D. Lgs. 56/2017	
In caso di affidamento diretto (importo inferiore ai 40.000 Euro)						

fonte: http://burc.regione.campania.it

12	La Stazione appaltante ha fatto ricorso al mercato elettronico mediante un sistema che attui procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica? *Il ricorso al mercato elettronico non è obbligatorio per i micro-acquisti di beni e servizi di importo inferiore ai 1.000 euro, ai sensi della Legge n. 208/2015, art. 1 commi 502 e 503*				D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 6	
13	Ai fini dell'aggiudicazione, la stazione appaltante che han fatto ricorso ad affidamenti diretti ha verificato il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, se richiesti nella lettera d'invito?				D.lgs 50/2016, art. 36, comma 5, modificato dal D. Lgs. 56/2017	
14	Nei mercati elettronici, per gli affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro, la verifica sull'assenza dei motivi di esclusione ex art. 80, è avvenuta, da parte del soggetto responsabile dell'ammissione al mercato elettronico, su un campione significativo di partecipanti in fase di ammissione e permanenza? *Resta ferma la verifica sull'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 36, comma 5*				D.lgs 50/2016, art. 36, comma 6-bis, introdotto dal D. Lgs. 56/2017	
15	Le procedure per affidamenti di importo inferiore a 40.000, sono state realizzate in conformità con le indicazione contenute nella Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e aggiornata con Delibera n. 206/2018?					
Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di cinque operatori economici (per affidamenti di importi pari o superiore ai 40.000 Euro e inferiori alle soglie di cui all'art. 35)					D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2 lett. b)	
16	Nel caso di ricorso alla procedura negoziata previa consultazione, i cinque operatori economici sono stati individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti?				D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 2 lett b)	
17	Ai fini dell'aggiudicazione, la stazione appaltante che ha fatto ricorso alla procedura negoziata ha verificato il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, se richiesti nella lettera d'invito?				D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 5, modificato dal D.Lgs. 56/2017	
18	Per lo svolgimento di procedure negoziate, la Stazione appaltante ha fatto ricorso al mercato elettronico mediante un sistema che attui procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica?				D.Lgs 50/2016, Art. 36, comma 6	

fonte: http://burc.regione.campania.it

19	In caso di acquisto e noleggio mezzi, la Stazione appaltante ha fatto esclusivamente ricorso alla procedura negoziata mediante consultazione di dieci operatori economici?				D.Lgs 50/2016, Art. 36, comma 6 lettera b)	
Altre osservazioni:						
NOTA: L'ANAC ha pubblicato la Linea Guida n. 4, recante Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici, adottata con Delibera n. 1097/2016 e aggiornata con Delibera n. 206/2018						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità CONCORSI DI PROGETTAZIONE						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
3.8.1 - Concorsi di progettazione						
Impostazione procedura					D.Lgs. 50/2016, artt. 152 e ss.	
1	Quando il concorso di progettazione è stato organizzato nell'ambito di una procedura di aggiudicazione di appalto pubblico di servizio, la soglia di cui all'art. 35 è stata calcolata sulla base del valore stimato al netto dell'IVA dell'appalto, compresi gli eventuali premi di partecipazione o versamenti ai partecipanti?				D.Lgs. 50/2016, art. 152 commi 1 e 2 Direttiva 2014/24/UE, art. 78 comma 1 Cfr. punto 1.1 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
2	Nel caso di un concorso di progettazione che preveda premi o versamenti a favore dei partecipanti, la soglia di cui all'art 35 è stata calcolata come il valore complessivo dei premi e pagamenti, compreso il valore stimato al netto dell'IVA dell'appalto pubblico di servizi che potrebbe essere successivamente aggiudicato ai sensi dell'art. 63, comma 4 del D.Lgs.. 50/2016 (procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara), qualora l'amministrazione aggiudicatrice non escluda tale aggiudicazione nel bando di concorso?				D.Lgs. 50/2016, art.152 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, art. 78 comma 1 Cfr. punto 1.2 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
3	Il bando di concorso contiene le informazioni di cui agli Allegati XIX e XX, conformemente ai modelli di formulari stabilite dalla Commissione, incluse le forme standard per le correzioni?				D.Lgs. 50/2016, art. 153 comma 3, modificato dal D.lgs 56/2017 Direttiva 2014/24/UE, art. 79 comma 3 Cfr. punto 2.1 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
4	Qualora l'amministrazione aggiudicatrice intenda aggiudicare un successivo contratto di servizio utilizzando una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (a norma dell'articolo 63, comma 4 del D.Lgs. 50/2016), tale possibilità è stata prevista nel bando di concorso?				D.Lgs. 50/2016, art. 153 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 79 comma 3 Cfr. punto 2.2 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità CONCORSI DI PROGETTAZIONE						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
5	L'avviso di gara è stato pubblicato a livello nazionale, secondo le disposizioni normative applicabili (artt. 71, 72 e 73 del D.lgs. 50/2016), solo dopo essere stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'UE ai sensi dell'art. 72?				D.Lgs 50/2016, art. 153 comma 3, modificato dal D.lgs 56/2017 Cfr. punto 2.3 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
6	Qualora il bando di gara sia stato pubblicato prima a livello nazionale, la pubblicazione è stata notificata all'amministrazione aggiudicatrice non prima delle 48 ore dalla conferma della ricezione dell'avviso/bando di cui all'art. 72?				D.Lgs 50/2016, art. 73 comma 1 Cfr. punto 2.4 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
7	Il bando di gara pubblicato a livello nazionale contiene le stesse informazioni riportate nel bando di gara pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'UE o sul profilo del commmittente?				D.Lgs 50/2016, art. 73 comma 2 Cfr. punto 2.5 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
8	L"amministrazione aggiudicatrice, in linea con le disposizioni di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016, ha stabilito nel bando/ documentazione di gara i motivi di esclusione?				Cfr. punto 3.1 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
9	L'ammissione alla partecipazione ai concorsi di progettazione non è stata limitata:				D.Lgs. 50/2016, art. 154 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, art. 80 comma 2 Cfr. punto 3.2 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
a	al territorio di un solo Stato membro o parte di esso;					
b	sulla base della motivazione che, i partecipanti devono essere persone fisiche o persone giuridiche.					
10	Quando ai concorsi di progettazione è ammessa la partecipazione di un numero limitato di partecipanti, le amministrazioni aggiudicatrici hanno stabilito criteri di selezione chiari e non discriminatori. In ogni caso, il numero di candidati invitati a partecipare è sufficiente per garantire un'effettiva concorrenza?				Direttiva 2014/24/UE, art. 80 comma 3 Cfr. punto 3.3 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
3.8.2 - Valutazione dei progetti						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità CONCORSI DI PROGETTAZIONE						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
11	La commissione giudicatrice è composta unicamente di persone fisiche indipendenti dai partecipanti al concorso di progettazione? *Verificare il rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e astensione di cui all'art. 77, comma 6 e all'art.78*				D.Lgs 50/2016, art. 155 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 81, Cfr. punto 4.1 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
12	Se ai partecipanti a un concorso di progettazione è richiesta una particolare qualifica professionale, almeno un terzo dei membri della commissione giudicatrice possiede tale qualifica o una qualifica equivalente?				D.Lgs 50/2016, art. 155 comma 2 Direttiva 2014/24/UEart. 81 comma 1, Cfr. punto 4.2 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità CONCORSI DI PROGETTAZIONE						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
13	La commissione giudicatrice ha esaminato i piani e i progetti presentati dai candidati in forma anonima ed esclusivamente sulla base dei criteri indicati nel bando di concorso? *Verificare l'insussistenza di elementi che abbiano potuto compromettere l'autonomia della commissione giudicatrice nelle sue decisioni e nei suoi pareri*				D.Lgs 50/2016, art 155 comma 4 Direttiva 2014/24/UE, art. 82 comma 2 Cfr. punto 5.1 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
14	L'anonimato è stato rispettato fino al parere o alla decisione della giuria?				D.Lgs 50/2016, art 155 comma 4 Direttiva 2014/24/UE, art. 82 comma 4 Cfr. punto 5.3 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
15	Durante la valutazione della procedura di appalto sono stati identificati indicatori di frode (es. numero esiguo di piani / progetti presentati; struttura/ informazioni simili fornite dai partecipanti)?					
16	La Commissione ha redatto un verbale, firmato dai suoi membri, contenente le decisioni assunte, effettuate sulla base dei criteri indicati nel bando, la graduatoria finale con la relativa motivazione per tutti i concorrenti?				D.Lgs 50/2016, art 155 comma 4 Direttiva 2014/24/UE, art. 82 comma 3, Cfr. punto 5.2 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
17	È stato redatto un processo verbale, completo del dialogo tra i membri della commissione giudicatrice e i candidati invitati, intrapreso per chiarire qualsivoglia aspetto sui progetti?				D.Lgs 50/2016, art 155 comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 82 comma 6 (comma 5 parte in corsivo) Cfr. punto 5.4 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità CONCORSI DI PROGETTAZIONE						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
18	L'amministrazione aggiudicatrice ha inviato un avviso sui risultati del concorso, contenente tutte le informazioni previste nell' Allegato XIV ai fini della relativa pubblicazione, ai sensi dell'art. 72? *Se il rilascio di informazioni sul risultato del concorso ostacolasse l'applicazione della legge, fosse contrario al pubblico interesse o pregiudicasse gli interessi commerciali legittimi di una particolare impresa, sia pubblica che privata, o compromettesse la concorrenza leale tra i fornitori di servizi, le informazioni relative all'aggiudicazione di concorsi di progettazione possono non essere pubblicate.*				D.Lgs 50/2016, art. 153 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 79 comma 3 Cfr. punto 6.1 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
19	L'avviso sui risultati del concorso è stato pubblicato conformemente alle disposizioni di cui agli articoli 71, 72 e 73 del D.Lgs 50/2016?				D.Lgs 50/2016, art. 153 comma 3 Direttiva 2014/24/UE, art. 79 comma 2 Cfr. punto 6.2 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
20	E' stato ripettato il termine minimo di ricezione delle offerte di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte				D.Lgs 50/2016, art. 61 comma 3 Cfr. punto 6.3 sezione I sui termini (procedura ristretta) della Check list della CE	
21	Le amministrazioni aggiudicatrici hanno adottato misure appropriate per prevenire efficacemente, individuare e risolvere i conflitti di interesse?				D.Lgs. 50/2016, art. 42 Direttiva 2014/24/EU, art. 24 Cfr. punto 7.1 della Check List CE (Progettazione della procedura di appalto)	
Altre osservazioni:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità REGIME ALLEGGERITO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
3.9.1 - Servizi sociali ed altri specifici servizi - Regimi alleggeriti						
1	I servizi oggetto dell'appalto pubblico corrispondono a quelli elencati nell'allegato IX del D.Lgs. 50/2016				Allegato IX D.Lgs. 50/2016 Allegato XXIV Direttiva 2014/24/UE Cfr. punto 1 della Check List CE (Procedura Servizi Sociali)	
2	Nel caso sia stato utilizzato un bando di gara, il bando contiene tutte le informazioni di cui all'allegato IX, parte I, lettera F del D.Lgs. 50/2016 conformemente ai modelli di formulari di cui all'articolo 72?				D.Lgs. 50/2016, Art. 142 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 75 comma 1a Cfr. punti 3 e 3.1 della Check List CE (Procedura Servizi Sociali)	
3	Per gli appalti di importo pari o superiore alle soglie di all'art. 35, i modelli di formulari utilizzati dalla Stazione appaltante sono conformi a quelli stabiliti dalla Commissione europea?				D.Lgs. 50/2016, art. 142 comma 2, modificato dal D.lgs. 56/2017 Direttiva 2014/24/UE, art. 4 (d) Cfr. punto 2 della Check List CE (Procedura Servizi Sociali)	
4	Ne caso sia stato utilizzato un avviso di preinformazione, l'avviso:				D.Lgs. 50/2016, art. 142 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, articolo 75 comma 1b) Cfr. punti 3, 3.2 e 3.4 della Check List CE (Procedura Servizi Sociali)	
5	*viene pubblicato in maniera continua e contiene le informazioni di cui all'allegato XIV, parte I?*					
6	*si riferisce specificamente ai tipi di servizi che saranno oggetto degli appalti da aggiudicare?*					
7	*indica che gli appalti saranno aggiudicati senza successiva pubblicazione?*					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
REGIME ALLEGGERITO

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
8	*invita gli operatori economici interessati a manifestare il proprio interesse per iscritto?*					
9	Qualora sia stata utilizzata una procedura negoziata senza previa pubblicazione, sono stati rispettati i presupposti di cui all'art. 63? *Si rimanda alla specifica sezione della presente checklist.*				D.Lgs. 50/2016, art. 142 comma 2, modificato dal D.lgs 56/2017	
10	L'avviso di aggiudicazione del contratto è stato pubblicato in conformità all'allegato XIV, parte I, lettera H del D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 142 comma 3 Direttiva 2014/24/UE, art.75 comma 2 Cfr. punto 4 della Check List CE (Procedura Servizi Sociali)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità REGIME ALLEGGERITO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
11	E' stata rispettata la specifica normativa nazionale per l'aggiudicazione degli appalti di servizi sociale e altri servizi specifici?				Direttiva 2014/24/UE, art. 76 comma 1 L.328/2000 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali - DPCM 30/03/2001 - Decrteto attuativo L. 328/2000- L. 381/91- Disciplina delle cooperative sociali- D.Lgs. 112/2017 - Decreto legislativo recante disciplina in materia di impresa sociale, D.lgs. 117/2017- Decreto legislativo recante "Codice del Terzo settore"- L. 563/1995 - in materia di accoglienza degli immigrati irregolari- D.M: 233/1996 - decreto attuativo L. 563/1995- L. 189/2002 - in materia di accoglienza degli stranieri regolarmente soggiornanti- L 354/1975 e s.m.i - in materia di recupero dei soggetti detenuti	
12	L'affidamento di servizi sociali è avvenuto nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento?				Direttiva 2014/24/EU, art. 76 comma 1 L.328/2000 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali - DPCM 30/03/2001 - Decrteto attuativo L. 328/2000- L. 381/91- Disciplina delle cooperative sociali- D.Lgs. 112/20 Cfr. punto 5.1 della Check List CE (Procedura Servizi Sociali)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità REGIME ALLEGGERITO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
13	L'amministrazione aggiudicatrice ha riservato alle organizzazioni non governative il diritto di partecipare alle procedure per l'aggiudicazione di appalti pubblici per servizi sanitari, sociali e culturali identificati nell'Allegato IX? *Verificare che tale possibilità fosse prevista nel bando/avviso di preinformazione*				D.Lgs. 50/2016, art. 143 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art.77 (1) Cfr. punto 6 della Check List CE (Procedura Servizi Sociali)	
14	L'affidamento all'organizzazione non governativa soddisfa tutte le condizioni fissate all'art.143 del D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 143 Direttiva 2014/24/UE, art. 77 commi 2, 3 e 4 Cfr. punto 6.1 della Check List CE (Procedura Servizi Sociali)	
Altre osservazioni:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità Valutazione, Aggiudicazione e Stipula						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
4.0.1 - Valutazione delle offerte						
Nomina della Commissione giudicatrice						
1	Nel caso di aggiudicazione di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto?				D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 1	
2	La Commissione è costituita da un numero dispari di commissari, di regola pari a 3 e comunque non superiore a cinque, individuati dalla Stazione appaltante?					
3	I commissari sono scelti tra esperti iscritti all'Albo presso l'ANAC, e nel caso di procedure di aggiudicazione svolte da CONSIP S.p.A., da Invitalia e dai soggetti aggregatori regionali, tra gli esperti iscritti nell'apposita sezione speciale dell'Albo, non appartenenti alla stessa Stazione appaltante e, se solo non disponibili in numero sufficiente, anche tra gli esperti della sezione speciale che prestano servizio presso la Stazione appaltante ovvero, ricorrendo anche ad altri esperti iscritti all'Albo al di fuori della sezione speciale? *Fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo suindicato, la Commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante.*		Cfr. Elenco ANAC			
4	E' stato verificato che i commissari non rivestano il ruolo di RUP? *Nel caso, verificare che la nomina del RUP a membro delle commissioni di gara sia stata valutata con riferimento alla singola procedura.*				D.Lgs 50/2016, art. 77, comma 4, modificato dal D.lgs. 56/2017 Linea Guida ANAC n. 3 approvata con Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornata con Delibera n. 1007/2017	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
Valutazione, Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
5	E' accertato che i commissari non abbiano svolto, né svolgano alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta?				D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 4	
6	La nomina dei commissari e la costituzione della Commissione sono avvenuti dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte?				D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 7	
7	Il Presidente della Commissione giudicatrice è individuato dalla Stazione appaltante tra i commissari sorteggiati?				D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 8	
8	Prima del conferimento dell'incarico, la stazione appaltante ha accertato l'insussistenza di cause ostative alla nomina dei componenti della commissione aggiudicatrice? *Verificare che in presenza di cause ostative o di incompatibilità la stazione appaltante abbia tempestivamente informato l'ANAC ai fini della puntuale cancellazione dell'esperto dall'albo e della comunicazione di un nuovo esperto.*				D.Lgs. 50/2016, art. 77, comma 9, modificato dal D. Lgs. 56/2017	
9	Al momento dell'accettazione della nomina di commissario, il soggetto incaricato ha dichiarato l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000?				D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 9 Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea.	
10	Sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente" è stata pubblicata la composizione della Commissione aggiudicatrice e i curricula dei suoi componenti?				D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 1 Prime Linee Guida ANAC su Pubblicità e Trasparenza- approvate con delibera n. 1310/2016	
11	Nel caso di rinnovo della procedura di gara per annullamento dell'aggiudicazione/esclusione di concorrenti e per cause non derivanti dai vizi della composizione della Commissione, è stata riconvocata la medesima Commissione?				D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 11	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità Valutazione, Aggiudicazione e Stipula						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
4.0.2 - Presentazione e valutazione delle offerte						
12	La Stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione delle domande/offerte?					
13	L'esame del contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione è avvenuto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 5	
14	L'apertura delle domande/offerte è avvenuta secondo le modalità previste dal bando/lettera di invito/capitolato?					
15	La tempistica di presentazione dell'offerta è stata rispettata? *Verificare il protocollo di acquisizione della busta contenente l'offerta*					
16	La Stazione appaltante ha verificato il possesso da parte dell'operatore economico (aggiudicatario) dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83 del D.Lgs 50/2016 previsti dal bando/avviso?				D. Lgs. 50/2016, art. 83 AVC PASS	
17	La Stazione appaltante ha autorizzato i potenziali offerenti ad avvalersi delle capacità di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento, indipendentemente dalla natura giuridica dei legami con questi ultimi? *Verificare che l'operatore abbia presentato una dichiarazione attestante il possesso dei requisiti da parte l'impresa ausiliaria e l'impegno di quest'ultima verso il concorrente e la stazione appaltante, nonchè una copia, originale o autentica, del contratto di avvalimento.*				D.Lgs. 50/2016 art. 89 Direttiva 2014/24/EU, art. 63 Cfr. punto 9 sezione III della Check list CE Sentenza della Corte di Giustizia C-406/14, Wrocław – Miasto na prawach powiatu, paragrafo 34	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
Valutazione, Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
18	La Stazione appaltante ha verificato che non sussistano cause di esclusione degli operatori economici ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. 50/2016?				D. Lgs. 50/2016, art. 80	
19	Sono stati previsti dalla Stazione appaltante dispositivi per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione e in fase di esecuzione dei contratti pubblici?				Cfr. Sezione VI della Check list CE (Conflict of interest) Sentenza della Corte di Giustizia UE - eVigilo C-538/13, paragrafi 31-47	
20	E' stato rispettato il divieto dei concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggrupamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora essi abbiano partecipato anche in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti? *La verifica viene effettuata sull'aggiudicatario del servizio*				D.Lgs. 50/2016, art. 48, comma 7	
21	Al momento della presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte, i concorrenti hanno presentato il Documento di Gara Unico Europeo - DGUE? *(in formato elettronico dal 18 aprile 2018)* .				D.Lgs.50/2016, art. 85 Direttiva 2014/24/UE, art. 59 Cfr. punti 6 e 7, Sezione III della Check list CE	
22	L'offerta dell'aggiudicatario è corredate dalla garanzia provvisoria pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito?				D.Lgs.50/2016, art. 93	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
Valutazione, Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
23	Nel caso in cui la documentazione trasmessa dagli operatori economici fosse incompleta o non corretta, la Stazione appaltante ha richiesto le informazioni aggiuntive entro un termine adeguato in modo trasparente e non discriminatorio?				D.L.50/2016, art. 83, comma 9, modificato dal D.lgs. 56/2017 Direttiva UE 24/2014, art. 56 comma 3 Cfr. punto 3 sezione III della Check list CE	
24	In presenza di irregolarità essenziali, ad esclusione di quelle afferenti l'offerta tecnica ed economica, la Stazione appaltante ha assegnato al concorrente (aggiudicatario) un termine, non superiore ai dieci giorni, per regolarizzare o integrare la domanda? *Verificare se in caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente sia stato escluso dalla gara*				D.L.50/2016, art. 83, comma 9, modificato dal D.lgs. 56/2017 Sentenza della Corte di Giustizia C-324/14, Partner Apelski Dariusz, paragrafo 69	
25	E' stato verificato che la Stazione appaltante non abbia modificato i criteri di selezione, formalmente o informalmente, a seguito dell'apertura delle offerte, con conseguente illeggittima accettazione o esclusione degli offerenti? *Per modifica informale si intende una modifica non formalizzata in un documento di gara.* *Ad esempio, l'amministrazione aggiudicatrice applica criteri di selezione diversi o aggiuntivi rispetto a quelli definiti nel bando di gara e/o nella documentazione di gara senza averli modificati formalmente mediante un appendice al bando di gara.(Cfr. Check list CE)*				Cfr. punto 4, Sezione III della Check list CE Sentenza della Corte di Giustizia C-532/06, Lianakis, paragrafi 43-44 e Caso C-6/15, TNS Dimarso, paragrafi 25-36	
26	La valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub-criteri di aggiudicazione stabiliti nei documenti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc), previa verifica dei presupposti di cui all'art. 94, comma 1, del D.Lgs 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 94 e art. 95 e Linea Guida Anac n. 2 Direttiva 2014/24/UE, art. 56, paragrafo 1 Cfr. per analogia punti 6.11 e 6.12, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di modifica dei criteri di selezione dopo l'apertura delle offerte, con conseguenti errori nell'accettare o respingere gli offerenti, una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità).	
27	In caso di esclusione di concorrenti, sono stati adeguatamente applicati i criteri previsti nel bando/documentazione di gara in modo da evitare esclusioni illegittime di concorrenti qualificati?				Cfr. punto 11, Sezione III della Check list CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
Valutazione, Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
28	Nel caso in cui l'offerta sia stata presentata da un Raggruppamento Temporaneo e/o da un Consorzio sono state specificate nell'offerta le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati?				D.Lgs. 50/2016, art. 48, comma 4	
29	Nell'offerta economica sono riportati i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti gli adempimenti in materia di salute e di sicurezza sul lavoro?				D. Lgs. 50/2016, art. 95, comma 10, modificato dal D.Lgs 56/2017	
30	La Stazione appaltante ha effettuato la verifica di anomalia dell'offerta?					
31	In caso di offerte anormalmente basse, la Stazione appaltante ha richiesto per iscritto al concorrente spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nell'offerta, assegnando al concorrente un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione di suddette spiegazioni?				D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 1 e 5 Direttiva 2014/24/UE art. 69 Cfr. punto 8.1 (sezione IV relativa alla Procedura aperta) e 9.1 (Sezione 9 relativa alle Procedure ristrette) della Check list della CE Casi congiunti C-285/99 Lombardini e C-286/99 Mantovani, paragrafi 78 - 86	
32	La decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata motivata?				D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 5 Sentenza della Corte di Giustizia - Spagna/Commissione T-402/06	
33	Sono state escluse offerte a causa di prezzi anormalmente bassi?				Direttiva 2014/24/UE art. 69 Cfr. punto 9.1- prima parte- (Sezione IV relativa alle Procedure ristrette) della Check List CE	
34	L'esclusione di eventuali offerte anomale è stata esercitata ai sensi dell'art. 97, comma 5 del D.lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 5 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, una rettifica del 25% in caso l'Amministrazione aggiudicatrice, prima di respingere tali offerte, non abbia richiesto per iscritto le precisazioni ritenute pertinenti in merito gli elementi costituitivi dell'offerta. Cfr. punti 8.2 e 8.4, Sezione IV (offerte anormalmente basse) della Check list della CE.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
Valutazione, Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
35	Quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, il RUP o la Commissione giudicatrice hanno proceduto al sorteggio, in sede di gara, di uno dei metodi previsti dall'art. 94, comma 2 del D.Lgs 50/2016 ai fini del calcolo della soglia di anomalia?				D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 2, modificato dal D.Lgs. 56/2017	
36	L'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia è stata esercitata quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso e comunque per importi inferiori alle soglie di cui all'art. 35, nonché ove così previsto nel bando?				D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 8	
37	In presenza di un numero delle offerte ammesse inferiori a dieci, la Stazione appaltante si è astenuta dall'esercitare la facoltà di esclusione automatica?				D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 8	
38	Sono stati redatti verbali di gara che descrivano le operazioni svolte dalla Commissione giudicatrice ?				Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità) in caso di mancanza di trasparenza e/o di parità di trattamento nel corso della valutazione, a esempio in caso di: ▪ pista di controllo, in particolare per quanto riguarda il punteggio attribuito ad ogni singola offerta, poco chiara/ ingiustificata/ priva di trasparenza o inesistente; ▪ rapporto di valutazone non esistente o non contenente tutti gli elementi richiesti.	
39	I verbali sono stati firmati da tutti i membri della Commissione?					
40	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, l'Amministrazione ha consultato per iscritto gli operatori economici in grado di eseguire l'oggetto dell'appalto?				D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5	
41	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine sufficiente per presentare le offerte relative a ciascun appalto specifico, tenendo conto di elementi quali la complessità dell'oggetto dell'appalto e del tempo necessario per la presentazione delle offerte?				D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5	
42	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, le offerte sono state presentate per iscritto e il loro contenuto non è stato reso pubblico sino alla scadenza del termine previsto per la loro presentazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità Valutazione, Aggiudicazione e Stipula						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
	Altre osservazioni:					
NOTA: L'art. 77, comma 10 del D.lgs. 50/2016 prevede un successivo decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti stabilisca la tariffa di iscrizione all'albo e il compenso massimo per i commissari. L'ANAC ha pubblicato la Delibera n.1190 del 16 novembre 2016 - Linea guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici", aggiornata con Delibera n. 4/2018. L'ANAC ha pubblicato la Linea Guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50 recante Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice (adottata con Delibera n. 1293/2016 e aggiornata con Delibera n. 1008/2017)						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità Valutazione, Aggiudicazione e Stipula						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
4.0.3 - Aggiudicazione						
43	L'Amministrazione aggiudicatrice ha aggiudicato l'appalto in conformità agli artt. 94 e ss. D.Lgs 50/2016?				D.Lgs 50/2016, artt. 94, 95, 96, 97, 98, 99 Direttiva 2014/24/UE, artt. 66, 67, 68 e 69 Cfr. per analogia punto 6.12, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
44	La Stazione appaltante ha adottato l'aggiudicazione definitiva a seguito della verifica dei requisiti prescritti da bando/avviso?				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 7	
45	La stazione appaltante ha comunicato entro un termine non superiore ai 5 giorni l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi?				D.Lgs. 50/2016, art. 76, comma 5 Direttiva UE 24/2014 art. 55 Cfr. punto 9.2, Sezione IV della Check list della CE	
46	I risultati della procedura dell'aggiudicazione sono stati pubblicati secondo le modalità di cui all'art. 72 e 73 del D.Lgs. 50/2016 entro trenta giorni dalla conclusione del contratto o dalla conclusione dell'accordo quadro?		- Avviso relativo all'esito della procedura - Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); - Atti relativi agli affidamenti diretti		D.Lgs. 50/2016, art. 98, comma 1 , artt. 72, 73 e 153, comma 2, modificato dal D.Lgs. 56/2017 Linee guida ANAC sulla Trasparenza Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti del 2 dicembre 2016 Cfr. punto 9.3, Sezione IV della Check list CE	
47	Sono stati presentati ricorsi amministrativi ad impugnazione avverso la procedura di affidamento? *Verificare che l'Autorità di Gestione del PO sia stata informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura di appalto*				D.Lgs. 104/2010, art 120 (comma modificato dall'art. 2014, comma 1, lett. a) del D.lgs. 50/2016) Cfr. punto 10.1, Sezione IV della Check list CE	
48	Esistono procedure giudiziarie in corso?				Cfr. punto 10.3, Sezione IV della Check list CE	
4.0.4 - Aggiudicazione in caso di appalto basato su un accordo quadro						
49	Indicare il numero di operatori economici con i quali è stato concluso l'Accordo quadro				Cfr. punto 1, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Check List CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
Valutazione, Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
50	La durata dell'accordo quadro rispetta i termini dei 4 anni per gli appalti nei settori ordinari e gli 8 anni per i settori speciali? *In caso di durata superiore, verificare che la stessa sia stata debitamente giustificata dalla stazione appaltante*				D.Lgs. 50/2016, art. 54 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 33 co.1 subpar. 2 Cfr. punto 2, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Check List CE	
51	Nei settori ordinari, i contratti basati su un accordo quadro sono stati aggiudicati conformemente alle procedure stabilite dal D.Lgs 50/2016 (art. 54 co. 2-3-4) e sono stati applicati solo tra amministrazioni aggiudicatrici nell'avviso di indizione di gara o nell'invito a confermare interesse e gli operatori economici parti dell'accordo concluso?				D.Lgs. 50/2016, art. 54 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, art. 33 co.1 subpar. 2 Cfr. punto 3, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Check List CE	
52	Il contratto di appalto non comporta in nessun caso modifiche sostanziali alle condizioni stabilite nell'Accordo Quadro?				D.Lgs. 50/2016, art. 54 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, art. 33 co.2 subpar. 3 Cfr. punto 4, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Check List CE	
53	In caso di appalto basato su un accordo quadro concluso con un solo operatore, l'aggiudicazione è avvenuta entro i limiti delle condizioni fissate dall'accordo quadro stesso?				D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 3 Cfr. punto 5, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Check List CE	
54	In caso di appalto basato su un accordo quadro concluso con più operatori economici, l'aggiudicazione è avvenuta secondo una delle seguenti modalità:				D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 4 Cfr. punto 6 e 7, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Check List CE	
55	*senza la riapertura del confronto competititvo, secondo i termini e le condizioni dell'accordo quadro.* *In tal caso verificare se i documenti di gara contengono tutti i termini che disciplinano la prestazione di servizi e forniture e le condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici, parte dell'accordo, effettuerà la prestazione*					
56	*con la riapertura del confronto competitivo per solo specifici servizi e forniture previsti nei documenti di gara*					
57	*con la riapertura del confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro, se l'accordo non contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione di servizi e forniture*					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
Valutazione, Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
58	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, l'Amministrazione aggiudicatrice ha aggiudicato l'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nei documenti di gara per l'accordo quadro?				D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5	
Aggiudicazione nel caso di ricorso ad un'asta elettronica					D.Lgs. 50/2016, art. 56	
59	Prima di procedere all'asta elettronica, la Stazione appaltante ha effettuato la valutazione completa delle offerte nel rispetto dei criteri stabiliti dai documenti di gara e della relativa ponderazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 5 Direttiva UE n. 24/14, art. 35 Cfr. punto 3 della Sezione IV (Procedura ristretta) della Check list CE.	
60	Tutti gli offerenti che hanno presentato offerte ammissibili sono stati invitati simultaneamente per via elettronica, utilizzando a decorrere dalla data e ora previste, le istruzioni contenute nell'invito?				D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 11 Direttiva UE n. 24/14, art. 35 Cfr. punto 1, Sezione 3 (Aste elettroniche) della Check list CE.	
61	L'asta elettronica è iniziata non prima dei due giorni lavorativi successivi alla data di invio degli inviti?				D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 11 Direttiva UE n. 24/14, art. 35 Cfr. punto 2 della Sezione 3 (Aste elettroniche) della Check list CE.	
62	Nel corso di ogni fase dell'asta elettronica è stata garantita la comunicazione in tempo reale agli offerenti di tutte le informazioni che consentono loro di conoscere in ogni momento la rispettiva classificazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 13 Direttiva UE n. 24/14, art. 35 Cfr. punto 4 della Sezione 3 (Aste elettroniche) della Check list CE.	
63	Dopo aver dichiarato chiusa l'asta elettronica, la Stazione appaltante ha aggiudicato l'appalto in funzione dei risultati dell'asta elettronica?				D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 16 Direttiva UE n. 24/14, art. 35	
	Altre osservazioni:					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
Valutazione, Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
NOTA: In riferimento alle procedure a evidenza pubblica a cui risultano applicabili, in quanto compatibili con la tipologia e il settore dell'affidamento, le disposizioni contenute nell'art. 95 D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, l'ANAC ha pubblicato con Determinazione n. 1005 del 21/09/2016 le Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", aggiornata con la Delibera n. 424 del 2 maggio 2018.						
4.0.5 - Stipula del contratto						
64	Il contratto è stato stipulato, a pena di nullità, secondo una delle seguenti modalità previste ex art. 32, comma 14 del D.lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 14	
65	*con atto pubblico notarile informatico*					
66	*in modalita' elettronica, secondo le norme vigenti per ciascuna Stazione appaltante*					
67	*in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della Stazione appaltante*					
68	*mediante scrittura privata*					
69	*mediante scambio di lettere, tramite anche posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 Euro*					
70	Il contratto richiama il capitolato e il bando come parte integrante del contratto stesso?				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 14bis, modificato dal D.Lgs. 56/2017	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
Valutazione, Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
71	Il contratto richiama il capitolato e il bando come parte integrante del contratto stesso?				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 14bis, modificato dal D.Lgs. 56/2017	
72	Il contratto è coerente con l'oggetto previsto nel bando/lettera di invito?					
73	Nel contratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari?				Legge n. 136/2010, art. 3	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
Valutazione, Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
74	L'appaltatore, ai fini della sottoscrizione del contratto, ha costituito una cauzione/fideiussione a garanzia definitiva delle obbligazioni contrattuali, secondo le modalità e nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 (es. pari al 10% dell'importo contrattuale)?				D. Lgs. 50/2016, artt. 103 e 104	
75	Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative sono conformi agli schemi tipo di cui al D.M. del Ministero dello Sviluppo economico n. 31 del 19 gennaio 2018?				D.Lgs. 50/2016, art. 103, comma 9 e ss.mm.ii. D.M. del Ministero dello Sviluppo economico n. 31 del 19 gennaio 2018	
76	Il contratto riporta il CIG e il CUP?				Legge n. 136/2010, art. 3	
77	Il contratto è stato stipulato nei termini previsti dalla normativa (non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione ed entro 60 giorni dall'aggiudicazione divenuta efficace), salvo diverso termine previsto nel bando/invito, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016, art. 32?				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 8 e 9	
78	Nel caso di stipula del contratto prima del decorso di 35 giorni, è stato verificato che:				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 10	
79	*sussista un caso di presentazione/ammissione di una sola offerta, in assenza di proposte tempestive di impugnazioni del bando o della lettera di invito ovvero in caso di impugnazione respinte in maniera definitiva*				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 10	
80	*trattasi di: appalto basato su un accordo quadro; appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione; acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico nei limiti di cui all'art. 3, lettera b) e di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b) del D.lgs. 50/2016*				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 10	
81	In caso di esecuzione in via d'urgenza del contratto, le cause sono riferibili alle ipotesi ammesse dall'art. 32, comma 8 del D.lgs. 50/2016 (es. eventi imprevedibili, pericolo per l'igiene e salute pubblica, grave danno all'interesse pubblico, perdita di finanziamenti UE)?				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 8	
Altre osservazioni:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità ESECUZIONE E CHIUSURA DEL CONTRATTO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
5.0.1 - Nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto						
1	La nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto è stata effettuata con atto formale? *Verificare che l'atto di nomina specifichi il possesso dei requisiti da parte del soggetto incaricato.*					
2	Nel caso di affidamento delle attività di Direzione dell'esecuzione del contratto a soggetti esterni alla Stazione appaltante, sono state rispettate le procedure e modalità di affidamento previste dal D.Lgs 50/2016? *Verificare che in caso di affidamento diretto, per un servizio di importo pari o inferiore a 40.000 euro, sia stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso del contratto.*				D.Lgs. 50/2016 art. 31, comma 8; art. 157 commi 1 e 2; art 83	
3	Nel caso in cui il valore delle attività di progettazione, direzione di esecuzione sia pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35, l'affidamento diretto al progettista della direzione di esecuzione è motivato da particolari ragioni ed è previsto espressamente dal bando di gara della progettazione?				D.Lgs 50/2016, art. 157, comma 1	
	Altre osservazioni:					
NOTA L'art. 111 del D.Lgs. 50/2016, prevede che con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti siano approvate le linee guida che individuano le modalità di svolgimento delle attività di controllo di competenza del Direttore dell'esecuzione del contratto. Fino alla data di entrata in vigore di tale Decreto, si applicano gli artt. 178-210 del DPR 207/2010. Al riguardo l'ANAC ha pubblicato la Proposta di Linea guida recante "Direttore dell'esecuzione: modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto".						
5.0.2 - Esecuzione del contratto varianti, imprevisti e lavori supplementari						
4	Il Direttore dell'esecuzione del contratto ha svolto le proprie funzioni in conformità con il D.M. 49/2018?				D.M. n. 49 del 7 marzo 2018	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
ESECUZIONE E CHIUSURA DEL CONTRATTO

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
5	Ai fini dell'esecuzione del servizio, la designazione di un'impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara è motivata dalle ragioni indicate dall'art. 48, nei commi 17, 18 e 19, o per fatti o atti sopravvenuti? *Verificare che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere in tale sede la mancanza di un requisito di partecipazione in capo all'impresa consorziata.*				D. Lgs. 50/2016, art.48, comma-bis, modificato dal D.Lgs. 56/2017	
5.0.3 - Subappalto						
6	Il subappalto è stato autorizzato dalla Stazione appaltante?				D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4	
7	L'affidatario ha indicato, all'atto dell'offerta, la parte di servizi e forniture o parte di servizi e forniture che intende subappaltare?				D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4	
8	Il subappalto è stato conferito ad un affidatario che non ha partecipato alla procedura di affidamento dell'appalto?				D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4, modificato dal D.Lgs 56/2017	
9	Il subappaltatore è qualificato nella relativa categoria?				D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4, modificato dal D.Lgs 56/2017	
10	Il subappalto è stato conferito nei limiti della quota massima prevista dalla normativa vigente rispetto all'importo complessivo del contratto di servizi e forniture?				D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 2	
5.0.4 - Sospensione del contratto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
ESECUZIONE E CHIUSURA DEL CONTRATTO

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
11	La sospensione dei lavori è stata determinata in via temporanea da circostanze speciali non prevedibili al momento della stipula del contratto?				D.Lgs. 50/2016, art. 107 comma 1	
12	Il verbale di sospensione dei servizi/forniture riporta l'indicazione delle motivazioni che hanno determinato l'interruzione della prestazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 107 comma 1	
13	La procedura di sospensione dei servizi/forniture è stata espletata secondo le modalità previste dal D.Lgs. 50/2016, art. 107?				D.Lgs. 50/2016, art. 107 , comma 1	
14	Cessate le cause della sospensione il RUP, ha disposto la ripresa della prestazione e indicato il nuovo termine contrattuale?				D.Lgs. 50/2016, art. 107, comma 3	
15	Qualora la sospensione superi il 1/4 del periodo contrattuale previsto, il RUP ha informato l'ANAC?				D.Lgs. 50/2016, art. 107 comma 4	
5.0.5 - Varianti e modifiche durante il periodo di efficacia del contratto						
16	Le modifiche e le varianti contrattuali sono state autorizzate dal RUP secondo le modalità previste dall'ordinamento della Stazione appaltante da cui il RUP dipende?				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1 Linea Guida ANAC n. 3 punto 8.1	
17	Il contratto di appalto è stato modificato, senza una nuova procedura di affidamento, esclusivamente nei seguenti casi previsti dall'art. 106 del D.lgs. 50/2016:				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1	
18	*modifiche previste dai documenti di gara. Ovvero modifiche per le quali la portata, la natura e le condizioni sono state espressamente previste dai documenti di gara in clausole chiare, precise e inequivocabili.*					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità ESECUZIONE E CHIUSURA DEL CONTRATTO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
19	*servizi o forniture supplementari da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale ove un cambiamento del contraente avrebbe prodotto entrambi gli effetti, di cui all'art. 106, comma 1, lett. b):* *▪ il contratto sarebbe risultato impraticabile per motivi economici o tecnici, quali il rispetto dei requisiti di intecambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale;* *▪ il cambiamento avrebbe comportato per l'Amministrazione aggiudicatrice notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi*					
20	*varianti in corso d'opera dovute a circostanze impreviste e imprevedibili*					
21	*sostituzione del contraente per una delle circostanze previste alla lett. d):* *1) una clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a);* *2) all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che sosddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purchè ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice;* *3) nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatrice si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei subappaltatori.*				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d), modificato dal D.lgs 56/2017	
22	*nel caso di modifiche non sostanziali ai sensi dell'art. 106 comma 4*					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
ESECUZIONE E CHIUSURA DEL CONTRATTO

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
23	In caso di modifica, è stato accertato che gli elementi essenziali del contratto orginariamente pattuito non siano stati alterati?				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1 Ai sensi dell'art. 106, comma 4, una modifica di un contratto o di un accordo quadro durante il periodo di efficacia è considerata sostanziale quando altera considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti. Lo stesso comma elenca le condizioni che qualificano una modifica al contratto come sostanziale. Sentenza della Corte di Giustizia UE - Pressetext C-454/06 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 10% in caso di modifica sostanziale degli elementi dell'appalto enunciati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (prezzo, natura dei lavori/ servizi/ forniture, termine di esecuzione, condizioni di pagamento e materiali utilizzati). A tale rettifica si aggiunge la rettifica della somma dell'importo aggiuntivo dell'appalto derivante dalla modifica sostanziale degli elementi dell'appalto.	
24	In caso di modifica del contratto durante il suo periodo di efficacia, è accertato che tale modifica non sia da condiderarsi sostanziale ai sensi dell'art. 106, comma 4, ossia che non si siano verificate una o più delle seguenti condizioni:			Riformulazione del quesito al fine di adattarlo alle previsioni normative del Codice e al fine di attribuire all'eventuale risposta affermativa un'accezione positiva	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 4 Direttiva 2014/24/UE art. 72 Cfr. punto I della Sezione V (esecuzione del contratto) della Check list CE Sentenza della Corte di Giustizia UE- Succhi di Frutta C-496/99P, paragrafi 116 e 118 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Francia C-340/02, Sentenza della Corte di Giustizia UE - eVigilo C-538/13, paragrafi 31-47	
25	*la modifica introduce condizioni che, se contenute nella procedura di appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati diversi*					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
ESECUZIONE E CHIUSURA DEL CONTRATTO

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
26	*la modifica cambia l'equilibrio economico a favore del beneficiario in modo non previsto dal contratto iniziale*					
27	*la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto*					
28	*la modifica comporta la sostituzione del contraente iniziale nei casi diversi da quelli previsti all'art. 106, comma 1 lett. D).*					
29	Nel caso delle ipotesi di variante di cui all'art. 106, comma 1, lettere b) e c) la Stazione appaltante ha provveduto a pubblicare un avviso sulla GUUE per contratti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35, ovvero in ambito nazionale per le soglie inferiori?				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 5	
30	Il contratto è stato modificato, senza necessità di una nuova procedura di gara, nel rispetto delle seguenti soglie: ▪ il valore delle modifiche è al di sotto delle soglie di cui all'art. 35 e non supera il 10% del valore iniziale del contratto?				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 2	
31	La Stazione appaltante ha comunicato all'ANAC le modifiche al contratto, di cui all'art. 106, entro 30 giorni dal loro perfezionamento nel caso in cui ricorrano le ipotesi di cui al comma 1, lettera b), e comma 2 dell'art. 106?				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 8	
32	Qualora in corso di esecuzione, si sia reso necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, la Stazione appaltante ha imposto all'appaltatore le stesse condizioni previste dal contratto originario?				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 12	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità ESECUZIONE E CHIUSURA DEL CONTRATTO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
33	La revisione dei prezzi è stata realizzata in coerenza con quanto previsto nei documenti di gara e con il D.Lgs. 50/2016, art. 106?				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1	
5.0.6 - Ulteriori controlli sulle Varianti in corso d'opera						
34	La Stazione appaltante ha autorizzato le varianti in corso d'opera?				D.Lgs. 50/2016, art. 106	
Sostituzione del contraente					D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d)	
35	La sostituzione del contraente è giustificata da una delle seguenti circostanze previste dall'art. 106, comma 1, lett. d):				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d)	
36	*previsione nei documenti di gara di una clausola di revisione inequivocabile;*				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d)	
37	*causa di morte del contraente iniziale o a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fuzioni, scissioni, acquisizione o insolvenza.*				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d), modificato dal D.lgs 56/2017	
38	*l'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore si assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori.*				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità ESECUZIONE E CHIUSURA DEL CONTRATTO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
39	L'operatore che succede al contraente iniziale soddisfa i criteri di selezione qualitativa previsti dai documenti di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d)	
40	E' stato accertato che tale sostituzione non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione della normativa sugli appalti?				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d)	
Servizi/forniture supplementari					D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
ESECUZIONE E CHIUSURA DEL CONTRATTO

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
41	I servizi/forniture supplementari sono state aggiudicati tramite affidamento diretto o procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara nel rispetto delle condizioni di cui all'articolo 106 comma 1 del D.Lgs 50/2016? *Nello specifico, verificare che i servizi supplementari, affidati all'aggiudicatario del contratto iniziale, siano motivati dal fatto che un cambiamento del contraente avrebbe prodotto entrambi gli effetti, di cui all'art. 106, comma 1, lett. b):* ▪ *il contratto sarebbe risultato impraticabile per motivi economici o tecnici, quali il rispetto dei di intecambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale;* ▪ *il cambiamento avrebbe comportato per l'Amministrazione aggiudicatrice notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi?*			Modifica dizione	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1 Direttiva 2014/24/UE art. 72 Cfr. punto 3 della Sezione V (Esecuzione del contratto) della Check list della CE Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% dei servizi/ lavori complementari, in caso di appalti aggiudicati in assenza di concorrenza (nel caso in cui tale aggiudicazione costituisca una modifica sostanziale delle condizioni iniziali dell'appalto) e in assenza di estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili, o di una circostanza imprevista (se l'importo aggiudicato erroneamente non supera le soglie previste, né il 50% del valore dell'appalto iniziale, la rettifica può essere ridotta al 25%). Tale Decisione prevede anche una rettifica della eventuale quota aggiudicata per lavori/ servizi complementari che superi il 50% del valore dell'appalto iniziale. Si segnala inoltre la Relazione speciale della Corte dei Conti dell'UE "Occorre intensificare gli sforzi per risolvere i problemi degli appalti pubblici nell'ambito della spesa dell'UE nel settore della coesione" , che analizza, tra l'altro, le tipologie di errori rilevati dalla Corte nelle procedure di appalto, e in particolare i casi di modifiche o estensioni dell'applicazione dei contratti senza nuove procedure di appalto.	
42	Nella Determina a contrarre sono indicate le motivazioni del ricorso a servizi/forniture supplementari?					
43	E' stato accertato che i servizi/forniture supplementari non siano già ricompresi nell'appalto iniziale?					
44	L'operatore economico affidatario dei servizi/forniture supplementari risulta essere il medesimo che esegue il contratto iniziale?					
45	E' stato accertato che il valore complessivo dei contratti aggiudicati per servizi/forniture supplementari non superi il 50% dell'importo del contratto iniziale?				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 7	
46	E' stato acquisito un nuovo CIG?					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità ESECUZIONE E CHIUSURA DEL CONTRATTO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
Proroghe					D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11	
47	L'opzione di proroga temporale del contratto è stata prevista espressamente nel bando o nei documenti di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11	
48	La proroga è stata istituita per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di una nuova gara di selezione di un altro contraente?				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11	
49	E' stato verificato che il contratto preveda l'esecuzione delle prestazioni alle medesime condizioni e prezzi già pattuiti, ovvero più favorevoli per la Stazione appaltante?				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità ESECUZIONE E CHIUSURA DEL CONTRATTO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
	Altre osservazioni:					
5.0.7 -Verifica di conformità e chiusura del contratto						
50	È stato redatto un certificato di ultimazione delle prestazioni da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, secondo le tempistiche previste?				D.M. n. 49 del 7 marzo 2018 "Regolamento rencante approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione", art. 12	
51	E' stata eseguita la verifica di conformità sui servizi/forniture rese al fine di accertarne la coerenza con le previsioni e delle pattuizioni contrattuali?				D.Lgs 50/2016, art. 102 comma 2	
52	La verifica di conformità ha avuto luogo entro e non oltre sei mesi dall'ultimazione delle prestazioni salvo i casi di particolare complessità per i quali il termine può essere elevato ad un anno?				D.Lgs 50/2016 art. 102, comma 3	
53	Per i contratti di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35, è stato rilasciato il certificato di conformità o un certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP?					
54	Il certificato di regolare esecuzione (ove previsto) è stato emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto?					
55	Esiste un atto formale di approvazione del certificato di verifica di conformità?				D.Lgs 50/2016 art. 102, comma 3	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità ESECUZIONE E CHIUSURA DEL CONTRATTO						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Principali riferimenti normativi e amministrativi**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
56	L'incaricato della verifica di conformità è stato nominato dalla Stazione appaltante tra i propri dipendenti o dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristiche del contratto? *Verificare che nell'atto di nomina sia specificato che il soggetto incaricato possiede i requisiti previsti dall'art. 102 del D.Lgs. 50/2016*				D.Lgs. 50/2016, art. 102 comma 6	
57	In caso di carenza di organico o ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di Amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, l'incarico esterno per la verifica di conformità è stato affidato secondo le procedure previste dall'art.31 comma 8 del D.Lgs. 50/2016?				D. Lgs. 50/2016, art. 102 comma 6	
58	La Stazione appaltante ha accertato l'assenza di cause di incompatibilità dall'art. 102, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 per il conferimento dell'incarico di verifica di conformità?				D.Lgs. 50/2016, art. 102 comma 7	
59	La garanzia definitiva (sotto forma di cauzione o fideussione) è stata svincolata?				D. Lgs. 50/2016, art. 103 comma 5	
Altre osservazioni:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
6.0.1 - Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche alla certificazione dell'AdC						
1	Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione del Beneficiario secondo quanto prescritto nel contratto		Determina di liquidazione	Allegare Report Sistema di Monitoraggio con dettaglio spese		
2	Verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi documenti giustificativi di spesa		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
3	Verificare il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento		Atti amministrativi Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
4	Verificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta, sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, e sia connessa all'operazione cofinanziata		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
5	Verificare che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità		Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
6	Verificare nel caso in cui la spesa includa oneri finanziari e/o spese legali che le stesse siano ammissbili ai sensi della normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa			
7	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di materiale usato che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Dichiarazioni			
8	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di terreni che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima			
9	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di edifici che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima			
10	Verificare nel caso in cui la spesa includa l'IVA ovvero altre imposte e tasse che sia realmente e definitivavente sostenuta dal Beneficiario e che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Documentazione fiscale e amministrativa a supporto			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
11	Verificare nel caso in cui la spesa includa spesa relative a locazioni finanziarie che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Contratto di locazione			
12	Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2014-2020, dell'Obiettivo Specifico/ Azione pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.		Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo			
13	Verificare che sia pervenuta l'attestazione della non esistenza del doppio finanziamento delle operazioni		Attestazione del Beneficiario che l'opera non è stata finanziata e né rendicontata con altre fonti			
14	Verificare che sia pervenuta la richiesta di erogazione dei successivi acconti da parte del beneficiario corredate dalla documentazione prevista dal Manuale di attuazione del POR FESR 2014-2020		Richiesta erogazione acconti Beneficiario			
15	Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FESR 2014-2020		Protocollo d'Intesa/Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL Mandati/ordini di pagamento			
16	Verificare l'avvenuta liquidazione degli acconti/saldo al Beneficario		Mandato quietanzato/Elenco mandati quietanzati			
17	Verificare se il beneficiario nella domanda di rimborso/Dichiaraziine di spesa abbia indicato i progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori e nella fase della domanda di rimborso/dichiarazione di spesa finale abbia presentato le informazioni riguardanti l'effettivo contributo dell'opera agli indicatori di output e di risultato e se tutti gli indicatori sono stati raggiunti.		Indicatori di output/risultato - Domanda di rimborso del beneficiario			
18	Verificare che il Sistema di Monitoraggio SURF, sia implementato dei dati procedurali, fisici e finanziari alle scadenze stabilite sia da parte del ROS che del beneficiario		Schermata SURF			
19	Verificare che nella fase di Ammissione a finanziamento delle operazioni, il ROS abbia provveduto all'inizializzazione in SURF del progetto con particolare riferimento al popolamento dell'indicatore programmato dell'operazione					
20	Verificare che sia stata implementata la sezione degli indicatori fisici e procedurali con particolare riferimento agli indicatori del Quadro dell'efficacia dell'attuazione, se pertinenti, al fine di accertare i progressi dell'attuazione dell'operazione rispetto agli obiettivi definiti					
21	Verificare che non ci siano scostamenti tra il valore programmato degli indicatori di realizzazione rispetto ai valori riportati nella documentazione di progetto					
22	Verificare che non ci siano scostamenti tra il valore degli indicatori di realizzazione imputati dal beneficiario in SURF e i valori programmati dell'operazione imputato dal ROS					
23	Verificare che sia stato effettuato dal ROS il controllo sulla duplicazione nei conteggi nel valore realizzato del progetto					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
24	Verificare che gli indicatori di realizzazione siano stati validati dal RIO (Responsabile interno operazione) per conto del ROS					
25	Verificare che in caso di anomalie di caricamento dati in SURF rispetto agli indicatori dell'operazione, il ROS abbia provveduto a mettere in campo azioni correttive					
6.0.2 - Verifica dei costi standard						
26	L'AdG ha adottato la metodologia dei costi standard oggetto di controllo?					
27	Il Bando/disciplinare prevede l'applicazione dell'opzione di semplificazione?					
28	E' stata rispettata la metodologia adottata dall'AdG?					
29	Le quantità dichiarate dai beneficiari sono giustificate da Timesheet e/o documenti probatori equivalenti?					

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e Titolarità
SEZIONE PUBBLICITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
7.0.1 - Verifica pubblicizzazione dell'opera						
1	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte del beneficiario in fase di esecuzione dell'opera secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			
2	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte del beneficiario alla conclusione dell'opera secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Acquisizione beni e servizi a Regia e titolarità
SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
8.0.1 - Gestione delle criticità riscontrate						
1	Verificare l'archiviazione di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con la ditta esecutrice			
2	Verificare l'archiviazione di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti del beneficiario, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con il benefciario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
Codici di Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)**	**Principale riferimento normativo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Commenti**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
9.0.1 - Verifiche relative alla fase di indizione e altri adempimenti preliminari						
1	in caso di affidamento a ente in house, verifica se siano rispettati i requisiti della giurisprudenza della Corte di Giustizia UE. In particolare:		Sentenze della Corte di Giustizia UE C-107/98; C-458/03; C-340/04; C-324/07; C-573/07 (altrimenti, si applica il d.lgs. 163/2006)			
2	verifica che l'amministrazione eserciti sull'ente di cui trattasi un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi e tale ente realizzi la parte più importante della propria attività con l'amministrazione o con gli enti locali che lo controllano		Sentenza della Corte di Giustizia UE Teckal C - 107/98			
3	verifica che il controllo (controllo analogo) cui il soggetto aggiudicatario sia sottoposto consenta all'autorità pubblica concedente di influenzarne le decisioni in termini di obiettivi strategici e di decisioni rilevanti, alla luce delle disposizioni normative e delle circostanze pertinenti nel caso di specie		Sentenza della Corte di Giustizia UE Parking Brixen C-458/03 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Coditel Brabant C-324/07 Sentenza della Corte di Giustizia UE Sea Srl/Comune di Ponte Nossa C-573/07 Sentenza della Corte di Giustizia UE Stadt Halle C-26/03			
4	*(Al riguardo si precisa che:* *- ai fini della valutazione della presenza del requisito del controllo analogo si fa riferimento ai seguenti elementi: la forma di società per azioni dell'ente affidatario in questione (tale da denotare una vocazione commerciale dell'ente stesso); l'ampliamento dell'oggetto sociale a settori inizialmente non previsti e l'apertura, certa, del capitale a privati; la possibilità di esercitare l'attività sociale in tutta Italia e all'estero; l'autonomia gestionale della società;* *- il controllo analogo può essere esercitato anche da una pluralità di soci pubblici, indipendentemente dall'entità della partecipazione detenuta da ciascuno;* *- nel caso in cui un'autorità pubblica diventi socia di minoranza di una società per azioni a capitale interamente pubblico al fine di attribuirle la gestione di un servizio pubblico, il controllo che le autorità pubbliche associate a detta società esercitano su quest'ultima può essere qualificato come analogo al controllo che esse esercitano sui propri servizi, qualora esso sia esercitato congiuntamente dalle stesse;* *- la partecipazione seppure minoritaria di una impresa privata esclude in ogni caso che l'aggiudicatore possa esercitare sulla società partecipata un controllo analogo a quello che la stessa esercita sui propri servizi)*					
5	verifica che nel valutare se un ente in house svolga la parte più importante della sua attività con l'ente pubblico che lo detiene, si sia tenuto conto di tutte le attività realizzate da tale ente in house sulla base di quanto ad esso appositamente affidato, indipendentemente da chi remunera tali attività		Sentenza della Corte di Giustizia UE - Carbotermo e Consorzio Alisei C- 340/04			
6	nel caso in cui il tipo di servizio sia indicato all'Allegato II B del d.lgs 163/2006 verifica che siano stati rispettati gli articoli 27 (principi relativi ai contratti esclusi), 68 (specifiche tecniche), 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento), 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati) del d.lgs. 163/2006		Allegato II B, art. 27, 68, 65, 225 del d.lgs 163/2006			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
7	assunzione del decreto o della determina a contrarre		art. 12, comma 2, d.lgs. 163/2006			
8	verifica la nomina del responsabile unico del procedimento		artt 10, 90-92 e 130 del DLgs 163/2006 art. 272-273 DPR 207/2010			
9	approvazione degli atti di gara (se già non approvati con il decreto o determina a contrarre): bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						
9.0.2 -Verifiche sulla tipologia di affidamento						
10	**La procedura ha riguardato l' affidamento di :**					
	Forniture					
	Servizi					
11	verifica dell'assenza di frazionamento artificioso del valore stimato dell'appalto		Art. 29 punto 11 del D. Lgs 163/2006			
	L'affidamento in questione è relativo a:					
	Settori ordinari					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
12	Settori speciali		Parte III del d. lgs 163/2006			
	Settori allegato II B		art. 20 d.lgs.163/2006			
	Settori allegato II A		art. 21 d.lgs.163/2006			
13	verifica se si tratta di un appalto riservato		Art. 52 D. Lgs 163/06 – art. 19 dir. 2004/18		Il bando di gara deve menzionare espressamente tale ipotesi	
14	**verifica che l'affidamento sia avvenuto attraverso:**					
	Procedura aperta		art. 55 d.lgs.163/2006			
	Procedura ristretta		art. 55 d.lgs.163/2006			
	Procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara		art. 56 d.lgs.163/2006			
	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara		art. 57 – art. 122 c. 7-8 d.lgs 163/2006			
	Dialogo competitivo		art. 58 d.lgs.163/2006			
	Accordo quadro		art. 59 d.lgs.163/2006			
	Sistema dinamico di acquisizione		art. 60 d.lgs.163/2006			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
	Acquisizione in economia:		art. 125 d.lgs.163/2006			
	a) *Amministrazione diretta*					
	b) *Cottimo fiduciario*					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						
9.0.3 - SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI AVVENUTI CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO						
15	verifica che sia stato regolarmente nominato il responsabile del procedimento		Art. 10 .lgs. 163/2006	Determina di nomina		
16	verifica che la stazione appaltante abbia adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura nel seguente modo:				Per i contratti pubblici relativi a forniture, servizi	
17	a) in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non è stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura		Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006		Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto. Alla Commissione, su sua richiesta, va trasmessa una relazione sulle ragioni della mancata aggiudicazione a seguito	
18	b) per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto poteva essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato		Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006		Il ricorso all'operatore economico determinato deve essere adeguatamente giustificato dalla stazione appaltante	
19	c) l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per la stazione appaltante, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara.		Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006		Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti e devono essere adeguatamente motivate.	
20	verifica che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura nel seguente modo:				Solo per i contratti pubblici relativi a forniture, in aggiunta ai precedenti	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
21	a) I prodotti oggetto del contratto sono fabbricati esclusivamente a scopo di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto		Art. 57, comma 3 D. Lgs. 163/2006		Acquisire evidenze documentali a supporto della scelta	
22	b) Trattasi di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti,in quanto il cambiamento di fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate.		Art. 57, comma 3 D. Lgs. 163/2006		La durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni.	
23	c) Trattasi di forniture quotate e acquistate in una borsa di materie prime				Acquisire evidenze documentali a supporto della scelta	
24	d) Trattasi di acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che ha cessato definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa, di un'amministrazione straordinaria di grandi imprese		Art. 57, comma 3 D. Lgs. 163/2006		Acquisire evidenze documentali a supporto della scelta	
25	verifica che l'affidamento sia avvenuto a seguito di un concorso di progettazione		Art. 57, comma 3 D. Lgs. 163/2006		Acquisire evidenze documentali a supporto della scelta	
26	verifica che l'affidamento abbia riguardato servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale		Art. 57, comma 5, lettera a) D. Lgs. 163/2006		La circostanza imprevista deve essere adeguatamente motivata	
27	verifica che l'affidamento di cui al punto precedente sia stato eseguito dall'operatore economico che presta il servizio, nel rispetto delle seguenti condizioni:		Art. 57, comma 5, lettera a) D. Lgs. 163/2006			
28	· tali servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento					
29	· il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale					
30	verifica che l'affidamento abbia riguardato nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale dalla medesima stazione appaltante		Art. 57, comma 5, lettera b) D. Lgs. 163/2006		La condizione per tale affidamento è che tali servizi siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta; in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
31	Ove, la stazione appaltante abbia individuato gli operatori economici da consultare, verifica che sia stato rivolto l'invito ad almeno TRE operatori economici, qualora esista tale numero di soggetti idonei (almeno CINQUE operatori nel caso di affidamento di servizi di ingegneria)		Art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006			
32	verifica che gli operatori siano stati invitati contestualmente a presentare offerte, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta		Art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006			
33	verifica che la stazione appaltante abbia utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi					
34	verifica il rispetto dei tempi di presentazione delle offerte attraverso i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte					
35	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stata nominata una commissione di gara secondo la tempistica e i criteri stabiliti (nomina dei commissari e costituzione della commissione dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte)		art. 84 d.lgs.163/2006			
36	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa verifica che i componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi		art. 84 d.lgs.163/2006			
37	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione					
38	verifica che siano stati redatti i verbali di aggiudicazione		art. 78 d.lgs.163/2006			
39	verifica che la valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)		art. 83 d.lgs. 163/2006		(riscontro nel verbale di gara)	
40	verifica che sia stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria e/o definitiva da parte della stazione appaltante e che sia stata fatta la comunicazione agli altri concorrenti nei termini prescritti		artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006		Inserire riferimenti degli atti di aggiudicazione	
41	verifica che il contratto sia stato stipulato nei termini previsti		artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006		Verificare i giorni intercorsi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.	
42	verifica che sia stata fatta l'approvazione del contratto (se prevista dall'ordinamento di riferimento della stazione appaltante)					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
43	verifica che siano state acquisite le prescritte garanzie contrattuali		artt. 113 e 129 d.lgs. 163/2006		Acquisire copia fidejussione verificando che la durata sia coerente con la durata dell'appalto	
44	verificare l'esisteza di ricorsi					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						
9.0.4 -SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI IN ECONOMIA						
45	**verifica che l'acquisizione in economia è stata eseguita mediante:**		Art. 125, comma 1 D. Lgs. 163/2006			
	Amministrazione diretta					
	Cottimo fiduciario					
46	verifica che il ricorso alla procedura di acquisizione in economia è prevista nell'ambito di un Regolamento o in un Atto amministrativo generale emanato dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze		Art. 125 comma 6-10 D.Lgs. 163/2006; Artt. 174 e 330 Reg. 207/2010			
47	verifica che sia stato nominato un responsabile unico del procedimento		Art. 10 D. Lgs. 163/2006			
48	verifica che esista il decreto o la determina a contrarre		art. 11, comma 2, d.lgs. 163/2006			
49	Per quanto concerne servizi e forniture, verifica che l'importo affidato sia contenuto nel limite delle soglie comunitarie		Art. 125, comma 9 D. Lgs. 163/2006			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
50	Per quanto concerne servizi e forniture, verifica che l'affidamento sia avvenuto nelle ipotesi previste		Art. 125, comma 10 D. Lgs. 163/2006			
51	Per servizi o forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alle soglie comunitarie, verifica che l'affidamento mediante cottimo fiduciario sia avvenuto nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.		Art. 125, comma 11 D. Lgs. 163/2006			
52	verifica che la stazione appaltante abbia utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi					
53	verifica che sia stato verificato il rispetto dei tempi di presentazione delle offerte attraverso i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte					
54	nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stata nominata una commissione di gara tenendo conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei servizi previsti		art. 84 d.lgs. 163/2006			
55	verifica che i componenti della commissione abbiano sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi					
56	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica chesia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione					
57	verifica che sia stato redatto un verbale di aggiudicazione		art. 78 d.lgs. 163/2006			
58	verifica che la valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)		art. 83 d.lgs. 163/2006		(riscontro nel verbale di gara)	
59	verifica che sia stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria e/o definitiva da parte della stazione appaltante e che sia stata fatta la comunicazione agli altri concorrenti nei termini prescritti		artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006		Inserire riferimenti degli atti di aggiudicazione	
60	verifica che sia stato pubblicato l'esito dell'affidamento mediante cottimo fiduciario sul sito della stazione appaltante e se sono state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati		art. 173 comma 2 e art. 331 comma 3 Reg. 207/2010			
61	verifica che l'affidamento sia stato ufficializzato mediante stipula di atto vincolante tra le parti (contratto/scrittura privata o sottoscrizione di preventivo)		artt. 11 comma 13 d.lgs. 163/2006		Verificare i giorni intercorsi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
62	verifica che siano state acquisite le prescritte garanzie contrattuali		artt. 113 e 129 d.lgs. 163/2006		Acquisire copia fidejussione verificando che la durata sia coerente con la durata dell'appalto	
63	In caso di affidamento al di sotto dei 20 mila euro, verifica che siano stati comunque rispettati i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
9.0.5 - SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI AVVENUTI CON PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA E DIALOGO COMPETITIVO SOPRA O SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (foglio di lavoro "Soglie Comunitarie")						
64	verifica se sia stato pubblicato l'avviso di preinformazione		artt 63, 66, comma 11, 70, comma 7, 122, comma 2, comma 6 lettera f), 123, comma 2, 124, comma 2, comma 6, lettera e) d.lgs. 163/2006		Per i contratti sottosoglia l'avviso di preinformazione di cui all'articolo 63, è facoltativo ed è pubblicato sul profilo di committente, ove istituito, e sui siti informatici di cui all'articolo 66,	
65	In caso di contratti sopra soglia comunitaria, verifica del rispetto delle disposizioni sulla pubblicità della gara, e in particolare: trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle Pubblicazioni dell'Unione europea					
66	pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana					
67	**altre pubblicazioni per esteso:**					
68	- sul *profilo del committente* della stazione appaltante;					
69	- sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture;		art. 110 DPR 207/2010 art. 66 d.lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-199/85 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-187/04			
70	- sul sito dell'Osservatorio per i contratti pubblici					
71	- sull'Albo Pretorio					
72	**pubblicazione per estratto:**					
73	- su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;					
74	- su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
75	In caso di contratti sotto soglia comunitaria, verifica del rispetto delle disposizioni sulla pubblicità della gara, e in particolare: pubblicazione del bando sulla GURI					
76	pubblicazione del bando sul "profilo di committente" della stazione appaltante					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
77	pubblicazione del bando nell'albo della stazione appaltante		artt. 65 e 124 del d.lgs. 163/2006			
78	pubblicazione del bando sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e sul sito dell'Osservatorio dei contratti pubblici entro e non oltre due giorni lavorativi, dopo la pubblicazione sulla GURI					
79	pubblicazione del bando su quotidiani nazionali e locali					
80	Per i contratti sopra soglia comunitaria, verifica il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente. In particolare:		art. 70 e 122 d.lgs 163/2006			
81	nel caso di Procedura aperta: verifica che la data per il ricevimento delle offerte sia stata almeno 52 giorni dalla data di invio del bando di gara Oppure, qualora un API (Avviso di pre-informazione) compatibile sia stato pubblicato, verifica che il tempo minimo possa essere ridotto a 36 giorni Oppure sono applicabili i termini inferiori nei casi previsti dal d.lgs 163/2006				API: SI/NO (a) Data di invio del bando di gara: (b) Data di scadenza per il ricevimento delle offerte: Numero di giorni: (b) - (a) = Tempo minimo rispettato: Sì / No Ottenere copie per archiviazione	
82	nel caso di Procedure ristrette, negoziate (con pubblicità) e procedure di dialogo competitivo verifica che la data per il ricevimento delle manifestazioni di interesse per partecipare sia stata almeno 37 giorni dalla data di invio del preavviso di richiesta di espressioni di interesse. verifica che la data per il ricevimento delle offerte per quanto concerne le procedure ristrette sia stata almeno 40 giorni dalla data di emissione di invito alla gara; Oppure, qualora sia stato pubblicato un API compatibile, il tempo minimo può essere ridotto a 36 giorni Oppure sono applicabili i termini inferiori nei casi previsti dal d.lgs 163/2006				a) Data d'invio dell'avviso per manifestazioni di interesse: (b) Data per la ricezione delle manifestazioni di interesse: Numero di giorni: (b) - (a) = Scadenza rispettata: Sì / No API: Sì / No Data di emissione del bando di gara: Termine per il ricevimento delle offerte: Numero di giorni: Tempo minimo rispettato: Sì / No Ottenere copie per archiviazione Nota: Per una procedura negoziata il	
83	Per i contratti sotto soglia comunitaria, verifica il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente. In particolare:					
84	nel caso di procedure aperte, verifica che siano stati rispettati i seguenti termini per la ricezione delle offerte: - 15 giorni dalla data di trasmissione del bando; -10 giorni di norma e almeno 7 giorni, dalla pubblicazione del bando, nel caso di avviso di pre-informazione					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
85	nel caso di procedure ristrette, negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo, verifica che siano stati rispettati i seguenti termini: - termine per la ricezione delle domande di partecipazione: • 7 giorni dalla data di trasmissione del bando; • quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purchè si indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 10 giorni dalla data di pubblicazione del bando, nelle procedure ristrette e negoziate con pubblicazione di un bando; - termine per la ricezione delle offerte: • 10 giorni dalla data di invio dell'invito, per le procedure ristrette; • stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 10 giorni (salvo specifiche ragioni di urgenza) per le procedure negoziate (con o senza previa pubblicazione del bando) e il dialogo competitivo; • nel caso di avviso di pre-informazione, 10 giorni di norma e almeno 7 giorni, per le procedure negoziate previa pubblicazione di in bando di gara e dialogo competitivo, dalla spedizione della lettera di invito • quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purchè si indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 5 giorni dalla data di invio della lettera di invito, nelle procedure ristrette		artt. 122 e 124 del dl.gs. 163/2006			
86	nel caso di procedure ristrette, negoziate con pubblicità o di procedure di dialogo competitivo, se l'aggiudicatore intende limitare il numero dei partecipanti da invitare (vale a dire dopo la pre-selezione), verifica che i criteri da utilizzare per preselezionare i partecipanti siano indicati nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo verifica se tali criteri siano stati specificati insieme al numero minimo e massimo di partecipanti da selezionare		artt. 56 comma 4, 58 comma 15, 62, 67 comma 2 lettere e) d.lgs 163/2006			
87	verifica che le specifiche tecniche consentano parità d'accesso per tutti gli offerenti e che non abbiano l'effetto di creare ostacoli ingiustificati alla concorrenza all'apertura del contratto					
88	nel caso in cui venga utilizzato il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che il bando di gara preveda i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)		Art. 83 d. lgs. 163/2006			
89	verifica del rispetto dei termini di invio ai richiedenti dei capitolati d'oneri, documenti e informazioni complementari (laddove non resi disponibili per via elettronica, con idonee indicazioni per l'accesso). In particolare:		art. 71 (procedure aperte) e art. 72 (procedure ristrette, negoziate e dialogo competitivo) d.lgs. 163/2006			
90	Per i contratti sotto soglia comunitaria verifica se siano state rispettate le pertinenti disposizioni stabilite dalla normativa rilevante in materia		art. 121-124 del d.lgs. 163/2006 artt. 329-338 DPR 207/2010			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						
9.0.6 - Verifiche relative alla fase di ricezione e valutazione delle domande e/o offerte pervenute						
91	verificare se la stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi				verificare con la stazione appaltante se la stessa è dotata di apposita procedura. In alternativa, queste informazioni si possono desumere dai verbali di gara.	
92	apertura dei plichi contenenti le domande di partecipazione secondo le modalità stabilite nel bando, nel capitolato o nella lettera di invito					
93	verifica che le offerte siano state aperte nella data prevista per la loro ricezione					
94	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che:					
95	- la nomina della commissione di gara sia effettuata secondo la tempistica ed i criteri stabiliti (verifica dei requisiti professionali e dell'indipendenza della stessa)		art. 84 d.lgs. 163/2006			
96	- i componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi		art. 84 d.lgs. 163/2006			
97	- sia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione					
98	verifica che siano stati redatti i verbali da parte della commissione di valutazione		art. 78 d.lgs. 163/2006			
99	verifica che valutazione delle offerte sia stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)				(riscontro nel verbale di gara)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
100	individuazione delle offerte anomale e verifica della sostenibilità e congruità delle stesse (a partire dalla offerta nella prima posizione della graduatoria)		artt. 86-88 d.lgs. 163/2006 art. 121 DPR 207/2010			
101	controllo a campione, previo sorteggio pubblico (almeno sul 10% delle offerte) sul possesso dei requisiti di capacità dichiarati (e provvedimenti conseguenti)		art. 48, comma 1, d.lgs. 163/2006			
102	verifica che le offerte pervenute siano garantite da cauzione o fidejussione (bancaria o assicurativa) pari almeno al 2% del prezzo base indicato nel bando		art. 75 d. lgs 163/2006			
103	verifica che i criteri utilizzati per selezionare i candidati in grado di ottemperare al contratto ("criteri di selezione") siano quelli e solo quelli indicati nelle Istruzioni per gli Offerenti (IO) e nel bando di gara Assicurarsi che solo i criteri relativi alla situazione personale, capacità finanziaria e tecnica, pertinente esperienza, competenza e capacità dei candidati siano stati usati per selezionare le imprese invitate a presentare le offerte verifica che i criteri siano stati applicati in modo equo e uguale tra i candidati verifica la validità delle ragioni del rifiuto, se alcuni candidati siano stati respinti				Notare qualsiasi discriminazione o criterio di selezione illegale (es. pregiudizi di nazionalità, brand specifici). Ottenere ed esaminare una copia del rapporto di preselezione	
104	verifica che, in caso di dialogo competitivo, se il contratto sia stato assegnato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di aggiudicazione rispettino le seguenti condizioni: - i criteri siano connessi all'oggetto del contratto (per esempio, qualità, prezzo, pregio tecnico, estetica, caratteristiche funzionali o ambientali, costi di gestione, costo - efficacia, servizio post-vendita, data di consegna e periodo di consegna o periodo di completamento) e non alla capacità degli offerenti; - la giustificazione per l'attribuzione di punti in base a ciascun criterio sia stata documentata dal comitato di valutazione; - le integrazioni / i totali dei punteggi assegnati in base ai diversi criteri di aggiudicazione					
105	nel caso di procedure ristrette, verifica che siano state selezionate e invitate almeno 5 imprese, 3 imprese nel caso di dialogo competitivo e nel caso di procedura negoziata con pubblicità, in forma scritta e contemporaneamente, a presentare offerte o a negoziare o a partecipare al dialogo competitivo		art. 72 d.lgs 163/2006			
106	verifica che nessuno dei criteri utilizzati nella fase di pre-selezione (cioè i criteri relativi alla situazione personale, capacità finanziaria, capacità tecnica, pertinente esperienza, competenza e capacità dei candidati) sia stato riutilizzato nella fase di valutazione		art. 38-42 d.lgs 163/2006			
107	comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, degli esiti della procedura (aggiudicazione, esclusione e mancati inviti), nonché su richiesta, in caso di esclusione, ulteriori informazioni dovute (motivazioni del rigetto)		art. 79 d.lgs. 163/2006			
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						
9.0.7 - Verifiche relative alla fase successiva all'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto						
108	verifica che sia stata formulata l'aggiudicazione provvisoria e siano stati redatti i verbali delle operazioni di gara		artt. 11, 12 e 78 d.lgs. 163/2006			
109	controllo sul possesso dei requisiti di capacità dichiarati dal concorrente aggiudicatario e dal secondo in graduatoria (e provvedimenti conseguenti)		art. 48, comma 2, d.lgs. 163/2006			
110	aggiudicazione definitiva e comunicazione della stessa agli altri concorrenti nei termini prescritti		art. 79 d.lgs. 163/2006			
111	verifica se il quadro economico sia stato correttamente rideterminato		art. 22, 32, 42 DPR 207/2010			
112	verifica l'esistenza di eventuali ricorsi		art. 11 d.lgs. 163/2006			
113	verifica che siano state effettuate le comunicazioni degli esiti della procedura a tutti i soggetti partecipanti, non vincitori					
114	stipula del contratto nei termini e con le modalità stabilite		art. 11-12 d.lgs. 163/2006			
115	approvazione del contratto (se prevista dall'ordinamento di riferimento della stazione appaltante)		art. 12 d.lgs. 163/2006			
116	verifica della costituzione da parte dell'aggiudicatario, esecutore del contratto di una cauzione definitiva in forma di polizza fidejussoria, pari al 10% dell'importo del contratto		art. 113 d.lgs. 163/2006 art. 123 DPR 207/2010			
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						
9.0.8 - Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto						
117	verifica se eventuali varianti rispettino quanto previsto dalla normativa dell'UE, nazionale e successive modifiche e integrazioni. In particolare verifica che: le varianti in corso d'opera siano state ammesse, per uno dei seguenti motivi: a) esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari; b) cause impreviste e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento, o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale; c) presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisti o non prevedibili nella fase progettuale; d) nei casi previsti dall'articolo 1664, comma 2, del codice civile; e) manifestarsi di errori o di omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione		artt. 114,132 d.lgs 163/2006 Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11	(si precisa che sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento dell'opera e alla sua funzionalità, semprechè non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento relativo a tali varianti non può superare il 5% dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera (al netto del 50 per cento dei ribassi d'asta conseguiti))		
118	nel caso in cui l'aggiudicatore desideri, per ragioni precise, che determinate condizioni dell'appalto possano essere modificate dopo la scelta dell'aggiudicatario, verifica che tale possibilità di adeguamento nonché le sue modalità di applicazione, siano espressamente previste, nel bando di gara, che delimita l'ambito all'interno del quale la procedura deve svolgersi		Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione / CAS succhi di frutta C-496/99			
119	verifica che la modifica di un appalto pubblico in corso di validità possa ritenersi sostanziale, in presenza delle seguenti condizioni: - introduca condizioni che, se fossero state previste nella procedura di aggiudicazione originaria, avrebbero consentito l'ammissione di offerenti diversi rispetto a quelli originariamente ammessi; - avrebbero consentito di accettare un'offerta diversa rispetto a quella originariamente accettata; - estende l'appalto, in modo considerevole, a servizi inizialmente non previsti		Sentenza della Corte di Giustizia UE - Pressetext C-454/06			
120	verifica che nel caso di modifica sostanziale di un appalto pubblico in corso di validità vi sia stata una nuova aggiudicazione di appalto					
121	in caso di riduzione delle finalità del contratto verifica che vi sia stata una corrispondente riduzione del valore del contratto stesso		art. 2 d.lgs 163/2006			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia D.Lgs_163_2019						
122	nel caso di servizi complementari verifica che siano stati assegnati direttamente solo se siano state soddisfatte le condizioni previste dall'art 57 d.lgs 163/2006 (inclusa la verifica che l'importo cumulato dei contratti aggiudicati per servizi aggiuntivi (prevedibili e imprevedibili) non sia superiore al 50% dell'importo del contratto iniziale e, più in generale, la verifica che se intervenuti costi supplementari l'aggiudicatore abbia seguito le procedure corrette per l'assegnazione degli appalti per ogni servizio supplementare che sia emerso		art 57, comma 5 lett. a) e b) d.lgs 163/2006			
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità SEZIONE GENERALE	
Titolo Progetto:	
Soggetto Beneficiario:	
Obiettivo Specifico/Azione:	
Codice (sistema monitoraggio):	
Nominativo del *controller* :	
CUP:	
Data del controllo	
Responsabile regionale dell'intervento	
Rif. Check ROS	

Check List per liquidazione	*SI/NO*	di	- €
Check List per certificazione	*SI/NO*	di	- €

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2014 - 2020

COSTO TOTALE DEL PROGETTO
€

IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
€	€

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO LIQUIDATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CERTIFICATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CONTROLLATO TOTALE			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

Informazioni riassuntive dei contratti stipulati nell'ambito del progetto (Replicare per ciascun contratto)

Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE e nazionale /sulla stampa nazionale		**Importo a base d'asta**	**CIG**		**Ammontare indicato nel contratto (Euro)**		**Data della firma del contratto**		**Data inizio lavori**		**Data fine lavori**		**Note**
_ _/_ _/_ _		0,00			0,00		_ _/_ _/_ _		_ _/_ _/_ _		_ _/_ _/_ _		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
SEZIONE GENERALE

Valutazione	Parti coinvolte	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Commenti
Generale			
- Sono state rispettate le regole UE relative agli appalti pubblici?			
- Sono state rispettati i regolamenti ambientali UE?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in tema di ammissibilità?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di pubblicità?			
- I contributi finanziari sono stati erogati al beneficiario senza decurtazioni o ritardi inaccettabili?			
- Sono stati erogati i co-finanziamenti europei e nazionali?			
Esame fisico del progetto			
- E' stato effettuato un controllo sul posto?			
- Il progetto è stato completato?			
- Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico?			

Modifiche del contratto CIG	1^ modifica		2^ modifica		Totale (Euro)	Note
	GG/MM/AA	Valore (Euro)	GG/MM/AA	Valore (Euro)		
Lavori aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario)		0,00		0,00	0,00	**Aggiungere eventuali colonne nel caso di modifiche ulteriori.** **Si ricorda la necessità di verificare la legittimita' delle modifiche aggiuntive ai sensi della normativa comunitaria e nazionale**
Lavori contrattuali che non sono stati eseguiti		0,00		0,00	0,00	
Totali		0,00		0,00	0,00	

Contratti supplementari Titolo dei contratti supplementari		Data di firma del contratto supplementare	Ammontare indicato nel contratto supplementare (Euro)	Data inizio dei lavori supplementari	Data fine lavori supplementari	Motivazione del contratto supplementare	Note
		_ _/_ _/_ _	0,00	_ _/_ _/_ _	_ _/_ _/_ _		Da ripetere per ciascun contratto supplementare

Conclusioni (campo obbligatorio)

Il controllo ha avuto esito **(Positivo/Negativo)** per €

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria (a titolo indicativo e non esaustivo)	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
2.1.1. - Verifiche di sistema					
1	Verificare l'organizzazione adottata per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione e la nomina del Responsabile regionale dell'intervento		Decreto di nomina dei componenti del team di Obiettivo specifico e del Responsabile regionale dell'intervento		
2	Verificare la presenza della pista di controllo debitamente compilata		Pista di Controllo		
3	Verificare la completezza della documentazione necessaria all'ammissione a finanziamento (cfr. Cap. 5 del Manuale di Attuazione)		Documentazione di cui al Cap. 5 del Manuale di attuazione		
4	Verificare l' archiviazione digiatle dei documenti		Documentazione digitale sul SURF		
2.1.2 - Programmazione - Selezione Beneficiario/Progetto					
5	Verificare se l'intervento è riconducibile ad una delle tipologie descritte al paragrafo 4.2.4 del Manuale di Attuazione.		DGR di programmazione dell'intervento; Documentazione probatoria		
6	Verificare, nel caso di utilizzo di procedura aperta per la selezione, la pubblicazione del bando/avviso per la selezione dei Beneficiari/Progetti *(nel caso di procedura negoziata passare al punto di controllo CG8)*		Copia delle pubblicazioni		
7	Verificare la registrazione delle domande di finanziamento dei beneficiari		Elenco domande pervenute		
8	Verificare l' istituzione della commissione di valutazione		Atto di nomina della commissione di valutazione		
9	Verificare che il ROS abbia effettuato la verifica del rispetto dei Criteri di Selezione dell'operazione e che tale verifica sia stata formalizzata nell'apposita check list.		Check list per la verifica dei Criteri di Selezione dell'operazione		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria (a titolo indicativo e non esaustivo)	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
10	Verificare la correttezza della procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi		Documentazione amministrativa, comunicazioni, follow up		
11	Verificare la tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria		Copia pubblicazione esiti		
12	Verificare, nel caso di utilizzo di una procedura negoziata, la documentazione a supporto dell'individuazione del Beneficiario/Progetto		Contratto di Programma APQ Protocollo d'Intesa Documenti di programmazione strategica strumento di programmazione unitaria		
13	Verificare, nel caso di utilizzo di una procedura negoziata, la documentazione istruttoria/valutativa per la rispondenza del progetto all'obiettivo specifico con particolare riguardo ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Relazioni istruttorie/Parere coerenza AdG al POR FESR		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria (a titolo indicativo e non esaustivo)	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
14	Verificare il rispetto delle condizioni propedeutiche all'esecuzione dell'intervento (la compilazione, per i progetti infrastrutturali, delle griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato, grande progetto, ecc.)		Documentazione relativa alla progettazione Griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato		
15	Verificare, se pertinente, che il beneficiario abbia soddisfatto le opportune direttive (direttiva VIA, direttiva concernente la libertà di accesso all'informazione in materia di ambiente, direttive sugli uccelli e gli habitat, direttiva quadro in materia di acque, la direttiva quadro sui rifiuti, ecc) e che le autorità competenti abbiano accordato le opportune autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili.		Verbale di validazione del progetto, Valutazione di impatto ambientale, ecc		
16	Verificare, nel caso di progetti generatori di entrate nette (art. 61 e 65 par. 8 del Reg. UE 1303/2013), che la valutazione dell'operazione sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata.		Scheda per definire il calcolo delle entrate nette		
17	Verificare che l'operazione destinata a beneficiare del finanziamento sia selezionata conformemente a criteri e procedure non discriminatori, trasparenti che tengano conto dei principi delle pari opportunità e dello sviluppo sostenibile		Dichiarazione/Documentazione probatoria		
18	Verificare che il decreto di ammissione a finanziamento sia emanato secondo quanto previsto dal Manuale di attuazione del POR FESR 20014 - 2020		Decreto di ammissione a finanziamento		
19	Verificare l'esistenza della Deliberazione di Giunta regionale che programma l'intervento e l'acquisizione dei relativi pareri espressi dal ROS, AdG e PU		DGR di programmazione dell'intervento		
20	Verificare l'avvenuta sottoscrizione della convenzione tra ROS e Beneficiario, e che l'oggetto della stessa sia coerente a quanto previsto dal Bando/Avviso/Atti di individuazione		Convenzione Bando/Avviso Atti di individuazione		
21	Verificare che nel Decreto di ammissione a finanziamento siano indicati i tassi di partecipazione del FESR previsti per il progetto		Decreto di ammissione a finanziamento		
22	Verificare che sia stato individuato il RUP dell'intervento, che la nomina del Rup rispetti quanto disciplinato dall' art. 31 del D. Lgs 50/2016 e che lo stesso non coincide con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto (ad esclusione dei casi in cui tali figure possono coincidere). Nel caso di interventi disciplinati dal D.Lgs 163/2006, verificare il rispetto dell'art. 10 del richiamato D.Lgs).		Nomina del RUP		
23	Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata (art. 125 Reg. (UE) n. 1303/2013) per l'operazione e che abbia costituito un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2014-2020, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari		Comunicazione del RUP		
24	Verificare l'avvenuta richiesta formale di erogazione del I acconro da parte del Beneficario, corredata dai documenti previsti dal Manuale di attuazione		Richiesta anticipo Beneficiario		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria (a titolo indicativo e non esaustivo)	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Titolarità
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria (a titolo indicativo e non esaustivo)	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
2.2.1. - Verifiche di sistema					
1	Verificare l'organizzazione adottata per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione e la nomina del Responsabile regionale dell'intervento		Decreto di nomina dei componenti del team di Obiettivo specifico e del Responsabile regionale dell'intervento		
2	Verificare la presenza della pista di controllo debitamente compilata		Pista di Controllo		
3	Verificare la completezza della documentazione necessaria all'ammissione a finanziamento (cfr. Cap. 5 del Manuale di Attuazione)		Documentazione di cui al Cap. 5 del Manuale di attuazione		
4	Verificare l' archiviazione digiatle dei documenti		Documentazione digitale sul SURF		
2.2.2 - Programmazione - Selezione Beneficiario/Progetto					
5	Verificare se l'intervento è riconducibile ad una delle tipologie descritte al paragrafo 4.2.4 del Manuale di Attuazione.		DGR di programmazione dell'intervento; Documentazione probatoria		
6	Verificare l'effettiva elaborazione e successiva approvazione di Studi di Fattibilità di specifiche operazioni previste nel POR		Atto di approvazione degli Studi di fattibilità		
7	Verificare che il progetto sia inserito in un documento a carattere strategico		Documento di programmazione Strategica		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Titolarità
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria (a titolo indicativo e non esaustivo)	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
8	Verificare la documentazione istruttoria/valutativa per la rispondenza del progetto all'obiettivo specifico/azione, che il ROS abbia effettuato la verifica del rispetto dei Criteri di Selezione dell'operazione e che tale verifica sia stata formalizzata nell'apposita check list.		Relazioni istruttorie/Parere coerenza AdG al POR FESR; Check list per la verifica dei Criteri di Selezione dell'operazione		
9	Verificare, nel caso di affidamenti diretti nei confronti di società in house il rispetto dell'art. 192 del D. Lgs 50/2016 ed in particolare che: • al fine di garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza l'amministrazione aggiudicatrice/ente aggiudicatore sia inserita nell'elenco istituito presso l'ANAC; • sia stata effettuata preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento, delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche. (*nel caso di affidamenti ante D.Lgs 50/2016, verificare il rispetto della normativa nzionale e comunitaria vigente i*		Documentazione amministrativa, comunicazioni,	rita per in house e inserisic putnto cont costi standard	
10	Verificare, nel caso di affidamenti diretti nei confronti di società in house con partecipazione privata, che quest'ultima, non sia di maggioranza (ovvero di controllo) o se, pur di minoranza, non si riveli in coerenza con quanto previsto dalla direttiva 2014/24/UE (art 12, comma 1, lettera c) e dal codice degli appalti (art. 5, comma 1, lettera c).		Documentazione amministrativa, comunicazioni,		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Titolarità
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria (a titolo indicativo e non esaustivo)	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
11	Verificare il rispetto delle condizioni propedeutiche all'esecuzione dell'intervento (la compilazione, per i progetti infrastrutturali, delle griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato, grande progetto, ecc.)		Documentazione relativa alla progettazione Griglie analitiche per sostenere la valutazione del rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato		
12	Verificare, se pertinente, che il beneficiario abbia soddisfatto le opportune direttivec(direttiva VIA, direttiva concernente la libertà di accesso all'informazione in materia di ambiente, direttive sugli uccelli e gli habitat, direttiva quadro in materia di acque, la direttiva quadro sui rifiuti, ecc) e che le autorità competenti abbiano accordato le opportune autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili.		Verbale di validazione del progetto, Valutazione di impatto ambientale, ecc		
13	Verificare, nel caso di progetti generatori di entrate nette (art. 61 e 65 par. 8 del Reg. UE 1303/2013), che la valutazione dell'operazione sia stata effettuata adeguatamente e sia documentata.		Scheda per definire il calcolo delle entrate nette		
14	Verificare che l'operazione destinata a beneficiare del finanziamento sia selezionata conformemente a criteri e procedure non discriminatori, trasparenti che tengano conto dei principi delle pari opportunità e dello sviluppo sostenibile		Dichiarazione/Documentazione probatoria		
15	Verifica della completezza documentale amministrativa e tecnica relativa all'attività progettuale svolta dall'Ufficio tecnico interno		Progetto preliminare, definitivo ed esecutivo		
16	Verificare che il decreto di ammissione a finanziamento sia emanato secondo quanto previsto dal Manuale di attuazione del POR FESR 20014 - 2020		Decreto di ammissione a finanziamento		
17	Verificare l'esistenza della Deliberazione di Giunta regionale che programma l'intervento e l'acquisizione dei relativi pareri espressi dal ROS, AdG e PU		DGR di programmazione dell'intervento		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Titolarità
PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria (a titolo indicativo e non esaustivo)	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
18	Verificare che sia stato individuato il RUP dell'intervento, che la nomina del Rup rispetti quanto disciplinato dall' art. 31 del D. Lgs 50/2016 e che lo stesso non coincide con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto (ad esclusione dei casi in cui tali figure possono coincidere). Nel caso di interventi disciplinati dal D.Lgs 163/2006, verificare il rispetto dell'art. 10 del richiamato D.Lgs).		Nomina del RUP		

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
IMPOSTAZIONE PROCEDURA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
3.0.1 - Definizione della documentazione di gara						
1	E' presente il Decreto o la Determina a contrarre con cui la Stazione appaltante individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte?				D.Lgs 50/2016, art. 32, comma 2 e 71 T.U.E.L. n. 267/2000, art. 192	
2	In caso di affidamento congiunto della progettazione esecutiva e dela progettazione dei lavori, è stato verificato che esso sia stato conferito nei casi di cui all'art. 59 del D. Lgs. 50/2016				D.L.gs. 50/2016, art. 59 Linea	
3	L'importo stimato dell'appalto è stato calcolato conformemente all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016?				art. 35 del D.Lgs. 50/2016 Checklist CE "General Assessment (rt. 5 della Direttiva 2014/24/UE)	
4	L'importo stimato del appalto non è stato artificiosamente frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del codice relativo alle soglie europee?				D.Lgs. 50/2016, art. 35, comma 6	
5	Per contratti di valore inferiore alla soglia UE, in caso di lavori/servizi/forniture aggiuntivi assegnati senza pubblicità e senza giustificazione del ricorso alla procedura negoziata, il valore di tali contratti aggiuntivi avrebbe portato il valore cumulato dei contratti originali e aggiuntivi al di sopra della soglia di riferimento per il diritto dell'UE?				Cfr. Checklist che le Unità di audit della Commissione Europea competenti impiegano per procedure di appalti pubblici, trasmesse alle Autorità di Audit con Nota n. 103356 del 7/10/2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
IMPOSTAZIONE PROCEDURA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
Si segnala al riguardo la Nota n. 103356 del 7/10/2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE, con la quale sono state trasmesse alle Autorità di Audit le checklist che le Unità di audit della Commissione Europea competenti impiegano per procedure di appalti pubblici. In tali checklist, la Commissione Europea sottolinea che: "Se un appalto pubblico di lavori ha un valore stimato inferiore alla soglia pertinente, un'amministrazione aggiudicatrice, quando aggiudica appalti pubblici, deve sempre rispettare le regole fondamentali del Trattato, in particolare la libera circolazione dei servizi e il diritto di stabilimento (articoli 43 e 49 del Trattato CE) e così i principi generali del diritto comunitario (in particolare quelli di trasparenza e parità di trattamento). Dalla sentenza della Corte di giustizia del 21 febbraio 2008 (Causa C-412/04, Commissione/Italia) emerge che, qualora sia accertato che un tale contratto è di evidente interesse transfrontaliero, l'assegnazione di tale contratto, in assenza di qualsiasi forma di trasparenza, ad un'impresa con sede nello stesso Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice costituisce una disparità di trattamento a danno delle imprese che potrebbero essere interessate al contratto, ma che si trovano in altri Stati membri. *[Segue]*			*[Segue]* A meno che non sia giustificata da circostanze obiettive, siffatta differenza di trattamento, la quale, escludendo tutte le imprese localizzate in un altro Stato membro, opera principalmente a danno di queste ultime, costituisce una discriminazione indiretta in base alla nazionalità, vietata ai sensi degli articoli 43 e 49 del Trattato CE. Tuttavia, secondo la sentenza della Corte di Giustizia Europea in Commissione contro Irlanda (causa C-507/03), spetta alla Commissione dimostrare che il contratto presentava davvero un "certo interesse transfrontaliero". "Quando gli auditor rilevano che un'amministrazione aggiudicatrice ha aggiudicato un appalto pubblico, con un valore stimato sotto le soglie, in apparente non rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione, dovrebbero cercare di stabilire se vi siano elementi che convalidino un interesse transfrontaliero (ad esempio oggetto del contratto, il suo valore stimato, le particolari caratteristiche del settore interessato incluse la dimensione e la struttura del mercato e le pratiche commerciali, la posizione geografica del luogo di esecuzione, le prove da gare di altri Stati membri o un espresso interesse da parte di imprese di Stati membri diversi). Se ci sono elementi insufficienti a dimostrare l'esistenza di una violazione dei principi generali del Trattato, si dovrebbe esaminare la conformità con la normativa nazionale e, ove opportuno, una violazione del principi generali del Trattato o della normativa nazionale sugli appalti dovrebbe essere associata ad una violazione del principio di sana gestione finanziaria."		
6	Ove presente, l'avviso di preinformazione contiene le informazioni di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B, Sezione B.1, del D.Lgs. 50/2016? Da verificare nel caso in cui la Stazione appaltante abbia deciso di rendere nota l'intenzione di bandire per l'anno successivo appalti, pubblicando un avviso di preinformazione				D.Lgs 50/2016 art. 70 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art 48 Cfr. punto 1.1, Sezione II (Pubblicazioni e trasparenza) della Check list CE	
7	Il bando di gara/avviso contiene le informazioni di cui all'Allegato XIV, Parte I, lettera C del D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 71, comma 1 Direttiva 2014/24/UE art. 49 Cfr. punto 2.1 Sezione II (Pubblicazioni e trasparenza) della Check list CE Sentenza della Corte di giustizia - Commissione/Francia C-340/02	
8	Il CIG e il CUP sono stati riportati nell'avviso di indizione della gara o nella lettera di invito o, per gli acquisti senza bando/avviso, nel contratto?				Legge n. 136/2010 Legge 3 del 2003 (CUP), Art. 11	
9	La stazione appaltante ha suddiviso l'appalto in lotti ex art. 51, D.Lgs-50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 51, comma 3 Cfr. punto 5.2, Sezione 1 (Suddivisione in lotti) della Check list CE	
10	In caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti, la Stazione Appaltante ne ha dato motivazione nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli art. 99 e 109?				D.Lgs. 50/2016, art. 51, comma 1 Direttiva 24/2014 art. 46 comma 1 Cfr. punto 5.1, Sezione 1 della Check list della CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
IMPOSTAZIONE PROCEDURA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
11	Se prevista la facoltà di ricorrere al subappalto, il bando prevede per gli offerenti l'obbligo di indicare una terna di subappaltatori nel caso di appalti di lavori di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35, o, indipendentemente dall'importo a base di gara, qualora gli appalti riguardino le attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa ex L. 190/2012 art. 1 comma 53?				D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 6, modificato dal D. Lgs. 56/2017	
12	Nel bando/documentazione di gara sono stati previsti motivi di esclusione in linea con le disposizioni dell'articolo 80 del D.Lgs 50/2016?				D.Lgs 50/2016 art 80 Direttiva 2014/24/UE art. 57 Cfr. punto 1, Sezione III della Check list CE	
13	Nella documentazione di gara sono stati inseriti criteri di selezione e aggiudicazione non discriminatori e non illeciti, con indicazione dei mezzi di cui gli operatori stranieri possono avvalersi per dimostrare di ottemperare ai criteri indicati?				D. Lgs. 50/2016, art. 83, commi 1, 2 e 3 e art. 95, commi 1 e 2	
14	I criteri di selezione degli operatori economici previsti dai documenti di gara riguardano esclusivamente i requisiti di idoneità professionale, la capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche e professionali?				D. Lgs. 50/2016, art. 83, comma 1 Cfr. punto 2, Sezione III della Check list CE	
15	I criteri di selezione previsti dalla documentazione di gara sono correlati e proporzionati all'oggetto del contratto/appalto?				D. Lgs. 50/2016, art. 83, comma 2 art. 95 comma 11 Cfr. punto 1, Sezione IV della Check list CE	
16	Il bando e la documentazione di gara contengono i criteri e la metodologia di aggiudicazione?				D. Lgs. 50/2016, art. 95 comma 6 Direttiva UE 24/2014 art. 67 comma 5 Cfr. punto 3 (seconda domanda) della Sezione IV della Check list CE	
17	La scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata dalla Stazione appaltante in conformità con le disposizioni previste dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, commi 2, 3, 6 e 7?				D. Lgs. 50/2016, art. 95, commi 1, 2, 3, 6, 7, 9, 11, 13.	
18	Nel caso in cui sia stato utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la documentazione di gara prevede i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)?				D. Lgs. 50/2016, art. 95 comma 8 e 9 Cfr. punto di controllo 4 Sezione IV della Check list CE	
19	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è stato rispettato il principio di netta separazione dei criteri soggettivi di qualificazione dell'offerente da quelli di valutazione dell'offerta?				Giurisprudenza in materia: sentenza del TAR Lazio sez. I 20/1/2016 n. 19; sentenza del Consiglio di Stato sez. V 20 agosto 2013 n. 4191	
20	Nel caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la stazione appaltante ha fissato il tetto massimo del punteggio economico entro il limite del 30%?				D.Lgs 50/2016, art. 95 comma 10-bis, introdotto dal D.Lgs 56/2017	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
IMPOSTAZIONE PROCEDURA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
21	L'utilizzo da parte della Stazione Appaltante del criterio del minor prezzo è giustificato dal ricorso dalla seguente ipotesi prevista dall'art. 95 comma 4 lettera a): • per lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 euro, quando l'affidamento avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo.				D.Lgs 50/2016, art. 95, comma 4 lett. b) e c) modicato dal D.Lgs 56/2017	
22	La procedura di presentazione dell'offerta è svolta mediante utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici?				D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 1, 2 e 3	
23	La Stazione appaltante offre un accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara dalla data di pubblicazione del bando/avviso o dalla data di invio di un invito a confermare interesse?				D.Lgs. 50/2016, art. 74, comma 1 Direttiva 2014/24/UE art 53 com 1 Cfr. punto 3.1, Sezione II della Check list CE	
24	Qualora non sia stato possibile offrire accesso gratuito, illimitato e diretto per via elettronica a determinati documenti di gara, questi sono stati trasmessi secondo le modalità di cui all'art. 74, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 (es. posta certificata o strumenti analoghi) e i termini per la ricezione delle offerte sono stati prorogati di 5 giorni?				D.Lgs. 50/2016, art. 74, comma 2 Direttiva 24/2014 art. 53 comma 1 Cfr. punto di controllo 3.2 Sezione II e 6.2 (Sezione I) della Check list CE	
25	I termini fissati dal bando di gara per la ricezione delle offerte sono stati determinati tenedo conto della complessità della prestazione oggetto del contratto e nel rispetto dei termini minimi previsti dal D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, artt. 36, 60, 61, 62, 64 e 65	
26	Gli eventuali chiarimenti forniti dall'Amministrazione aggiudicatrice, qualora abbiano modificato le informazioni essenziali incluse nell'avviso/bando o nella documentazione di gara, sono stati comunicati a tutti i potenziali offerenti? Quando le offerte possono essere formulate soltanto a seguito di una visita dei luoghi o dopo consultazione sul posto dei documenti di gara e relativi allegati, i termini per la ricezione delle offerte, sono superiori ai termini minimi stabiliti negli articoli 60, 61, 62, 64 e 65,i in modo che gli operatori economici interessati possano prendere conoscenza di tutte le informazioni necessarie per presentare le offerte?				D.Lgs. 50/2016, art. 79, comma 3 Direttiva UE 24/2014 art. 47 comma 3 e art. 53 comma 2 Cfr. 4.2 e 4.3, Sezione II (Richiesta di chiarimenti) della Check list CE	
27	La Stazione appaltante ha esteso proporzionalmente i termini per la presentazione delle offerte e/o per ottenere la documentazione di gara nei seguenti casi: - a seguito di una significativa modifica delle informazioni contenute nel bando/documentazione di gara; - qualora le ulteriori informazioni richieste non siano state fornite entro i 6 giorni prima della scadenza?				D.Lgs. 50/2016, art. 79 commi 3, 4 e 5 Direttiva UE 24/2014 art. 47 comma 3 Cfr. punti 4.4, Sezione II e 7.3 Sezione I della Check list CE	
	Altre osservazioni:					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
IMPOSTAZIONE PROCEDURA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
3.0.2 Obblighi di informazione e pubblicità						
28	Tutti gli atti delle Amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alla procedure di affidamento sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente nella Sezione "Amministrazione Trasparente"?		- Programma triennale dei lavori - Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, D.Lgs n. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, D.Lgs n. 50/2016);		D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 1 D.Lgs. 33/2013	
29	Tali atti sono altresì pubblicati sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC (ove operativa)?		Estratti sito MIT e piattaforma digitale ANAC (ove operativa)		D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 2 Decreto MIT del 2/12/2016	
30	Per i contratti e gli investimenti pubblici di competenza regionale o di Enti territoriali, le stazioni appaltanti hanno assolto all'obbligo informativo e di pubblicità tramite i sistemi informatizzati regionali e le piattaforme regionali di *e-procurement*?				D.Lgs 50/2016, art. 29, comma 4	
31	Per i contratti di lavori di importo inferiore ai 500.000 Euro sono anche pubblicati nell'albo pretorio del Comune dove si eseguono i lavori?				D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 9	
32	Per i contratti di lavori di importo pari o superiore ai 500.000 Euro, gli avvisi e i bandi sono pubblicati anche sulla GURI - Serie speciale relativa ai contratti pubblici?				D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 4 e art. 36, comma 9	
33	La Stazione appaltante ha pubblicato sul proprio profilo di committente, entro il 31 dicembre, l'avviso di preinformazione sull'appalto da bandire?				D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1	
34	Per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, l'avviso di preinformazione è pubblicato dall'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea o dalla Stazione appaltante sul proprio profilo di committente?				D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1	
35	Per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, la Stazione appaltante ha trasmesso all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea l'avviso della pubblicazione sul proprio profilo committente?				D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
IMPOSTAZIONE PROCEDURA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
36	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice utilizzi un avviso di preinformazione come indizione di gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione, l'avviso soddisfa le condizioni previste dall'art. 70, comma 2 del D.Lgs. 50/2016? Nelle procedure ristrette, nelle procedure di dialogo competitivo, nei partenariati per l'innovazione e nelle procedure competitive con negoziazione, verificare che le Amministrazioni abbiano invitato simultaneamente e per iscritto gli operatori economici che già hanno manifestato il loro interesse, a confermare nuovamente l'interesse				D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 2; art. 75, comma 1. Direttiva 2014/24/UE, artt. 48 e 54 Cfr. punto 1.3 (1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4), Sezione II "PIN" Avviso di preinformazione (procedura ristretta) della Check list CE Cfr. punto 1.3 - 1.4 e 1.5 della Sezione II pubblicità e trasparenza (procedura competitiva con negoziazione)	
37	La pubblicazione in ambito nazionale degli avvisi e bandi, relativi ad appalti di importo pari o superiore alla soglia prevista dall'art. 35, è avvenuta successivamente alla pubblicazione da parte dell'Ufficio pubblicazioni dell'Unione Europea, di cui all'art. 72 del D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 1 Cfr. 2.2, Sezione II della Check list CE	
38	Gli avvisi e bandi relativi ad appalti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/2016 sono stati pubblicati secondo le modalità previste dalla vigente normativa? • *sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie speciale relativa ai contratti pubblici fino alla data di funzionamento della prevista piattaforma ANAC, ai sensi dell'art.2 del del D. M. del 0/12/2016?* • *sul profilo del Committente?* • *sulla piattaforma digitale presso ANAC?* • *su stampa quotidiana maggiormente diffusa nell'area interessata, al fine di garantire la certezza della data di pubblicazione e adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità*				D.Lgs 50/2016, art. 73, comma 4 ed art. 36, comma 9. Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016 Ai sensi del Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 02/12/2016, fino alla data di funzionamento della prevista piattaforma ANAC, gli effetti giuridici che l'ordinamento connette alla pubblicità in ambito nazionale di cui all'art. 73 co.5 del D. Lgs. 50/2016, decorrono dalla data di pubblicazione sulla GURI	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
IMPOSTAZIONE PROCEDURA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
39	In caso di proroga, la pubblicazione è avvenuta secondo le medesime modalità previste per il bando/avviso?				Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, una rettifica del 10% (che può essere ridotta al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità).	
	Altre osservazioni:					
NOTE: Il Decreto del Ministro delle Infrastrutture e Trasporti 2 dicembre 2016 definisce indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del D.Lgs. n. 50 del 2016. In caso di mancato rispetto dei termini di pubblicazione, indicati nei successivi punti di controllo per ciascuna tipologia di procedura, si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, rettifiche del: ▪ 25% se la riduzione dei termini > = 50% ▪ 10% se la riduzione dei termini > = 30% ▪ 5% per qualsiasi altra riduzione dei termini (tasso riducibile a un valore compreso tra 2% e 5%, se la natura e la gravità della carenza non siano tali da giustificare un tasso del 5%). L'ANAC ha approvato, con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, e pubblicato sul suo sito istituzionale le "Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasperenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016".						
3.0.3 Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori						
40	**Nell'aggiudicazione di appalti pubblici, la Stazione appaltante ha fatto ricorso ad una delle procedure, di cui al D.Lgs. 50/2016, art. 59, comma 1?**				D.Lgs. 50/2016, art. 59, comma 1	
41	*Procedura aperta*					
42	*Procedura ristretta previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara*					
43	*Partenariato per l'innovazione*					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
IMPOSTAZIONE PROCEDURA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
44	*Procedura competitiva con negoziazione*					
45	*Dialogo competitivo*					
46	*Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara*					
47	*Procedure specifiche per i contratti sottosoglia*					
Altre osservazioni:						
Conclusioni (campo obbligatorio)						
Il controllo ha avuto esito **(Positivo/Negativo)** per €						
Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:						

Legenda:	
Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
IMPOSTAZIONE PROCEDURA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
Negativo (No)		Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")				
Non applicabile (N/A)		Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
PROCEDURA APERTA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
3.1.1 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori					D.Lgs. 50/2016, art. 60	
1	Nell'ambito di una procedura aperta, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte previsto dall'art 60 comma 1 dalla data di trasmissione del bando di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 1 Cfr. punto 6.1, Sezione I della Check list CE	
2	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia fissato un termine inferiore				D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 3 Cfr. punto 6.4 e 6.5, Sezione I della Check list CE	
3	*tale termine è pari o superiore a quindici giorni dalla data di invio del bando di gara?*					
4	*sussistono ragioni di urgenza adeguatamente motivate dall'Amministrazione?*					
5	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia pubblicato un avviso di preinformazione che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, sono state rispettate tutte le seguenti condizioni:				D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 2	
6	*l'avviso di informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara e disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione*					
7	*l'avviso di preinformazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi dalla data di trasmissione del bando di gara*					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
PROCEDURA APERTA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
8	*il termine minimo per la ricezione delle offerte è di quindici giorni*					
9	Nel caso in cui l'Amministrazione abbia previsto la presentazione delle offerte per via elettronica è stato fissato un termine minimo per la ricezione delle medesime non inferiore a 30 giorni alla data di trasmissione del bando di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 2 bis, introdotto dal D.Lgs 56/2017	
	Altre osservazioni:					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
PROCEDURA RISTRETTA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
3.2.1 - Procedura ristretta previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara					D.Lgs. 50/2016, art. 61 Si segnala anche la Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9").	
1	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?				D.Lgs. 50/2016, art. 61 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 28 comma 1 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Check list CE	
2	E' stato ripettato il termine minimo di ricezione delle offerte di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?				D.Lgs 50/2016, art. 61 comma 3 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Check list CE	
3	A seguito della valutazione delle informazioni fornite, tutti gli operatori economici idonei sono stati invitati dall'Amministrazione aggiudicatrice?				Dlgs 50/2016 art. 61 comma 1 Direttiva 2014/24/UE art. 28 Cfr. punto 1 della Sezione III (Procedura ristretta) della Check list della CE	
4	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs 50/2016?				D.Lgs 50/2016, art. 91 Cfr. punti 2 e 2.1 della Sezione III (Procedura ristretta) della Check list CE	
5	Nel caso di un avviso di preinformazione non utilizzato per l'indizione di una gara, sono state rispettate tutte le seguenti disposizioni:				D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 4 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Check list CE	
6	*l'avviso di informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara e disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione*					
7	*l'avviso di preinformazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi dalla data di trasmissione del bando di gara*					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
PROCEDURA RISTRETTA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
8	*il termine minimo per la presentazione delle offerte è di 10 giorni*					
9	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia deciso di adottare una procedura ristretta accelerata, vi erano ragioni di urgenza debitamente dimostrato?				D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6 Cfr. punto 6.5 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Check list CE	
10	In caso di urgenza debitamente dimostrata, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine per la ricezione delle domande di partecipazione non inferiore a quindici giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 28 Cfr. punto 6.6 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Check list CE	
11	In caso di urgenza debitamente dimostrata, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito a presentare offerte?				D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 28 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Check list CE	
3.2.2 - Ricorso a un sistema dinamico di acquisizione						
12	La Stazione appaltante che intende avvalersi di un sistema dinamico di acquisizione per gli acquisti di uso corrente, ne ha fatto precisa indicazione nel bando di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 1, 6	
13	Nel quadro di un sistema dinamico di acquisizione, la stazione appaltante ha precisato nei documenti di gara la natura e la quantità stimata degli acquisti previsti, nonché tutte le informazioni necessarie riguardanti il sistema dinamico d'acquisizione, comprese le modalità di funzionamento del sistema, il dispositivo elettronico utilizzato nonché le modalità e le				D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 6 b	
14	In caso di ricorso ad un sistema dinamico di acquisizione, la stazione appaltante che ha diviso il sistema in categorie di prodotti, lavori o servizi, ha precisato i criteri di selezione applicabili per ciascuna categoria?				D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 2	
15	Le stazioni appaltanti hanno concesso a tutti gli operatori economici, che soddisfacevano i criteri di selezione, la possibilità di essere ammessi al sistema dinamico di acquisizione per tutto il periodo di efficacia dello stesso?				D.Lgs. 50/2016, art. 55, commi 1,7 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 Cfr. punto 1 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) della Check list CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
PROCEDURA RISTRETTA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
16	Sono stati ammessi tutti i candidati che soddisfavano i criteri di selezione?				D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 Cfr. punto 2, Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) della Check list CE	
17	Nei settori ordinari, per la ricezione delle domande di partecipazione, è stato rispettato il termine minimo di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, nel caso di un avviso di preinformazione, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?				D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 3 lett.A) Direttiva 2014/24/UE, art. 34 Cfr. 3 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) della Check list CE	
18	Nei settori ordinari, per la ricezione delle offerte è stato rispettato il termine minimo di 10 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?				D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 3 lett.B) Direttiva 2014/24/UE, art. 34 Cfr. 3 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) della Check list CE	
19	Nei settori speciali, per la ricezione delle domande di partecipazione, è stato fissato il termine minimo di non meno di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, nel caso di di un avviso periodico indicativo, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?				D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 4	
20	Nei settori speciali, per la ricezione delle offerte è stato rispettato il termine minimo di almeno 10 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?				D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 4	
21	La stazione appaltante ha valutato le domande in base ai criteri di selezione entro 10 giorni lavorativi dal loro ricevimento? In caso di proroga sino a 15 giorni lavorativi, tale proroga è stata debitamente motivata dalla stazione appaltante?				D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 7	
22	Tutte le comunicazioni sono state effettuate esclusivamente con mezzi elettronici?				D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 Cfr. 4 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) della Check list CE	
Altre osservazioni:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Partenariato Innovazione

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
3.3.1 - Partenariato per l'innovazione					D.Lgs. 50/2016, art 65	
1	Sussistono i presupposti di cui al D.Lgs. 50/2016, art. 65 per l'adozione della procedura di Partenariato per l'innovazione? Verificare che il ricorso al partenariato per l'innovazione sia motivato dall'esigenza di sviluppare lavori innovativi da acquistare successivamente, che non può essere soddisfatta ricorrendo a soluzioni già disponibili sul mercato, a condizione che le forniture, servizi che ne risultano corrispondono a livelli di prestazioni e ai costi massimi concordati tra le stazioni appaltanti e i partecipanti.				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 1 Cfr. punto 1 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
2	Nel documenti di gara, sono stati fissati i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare in modo sufficientemente chiaro in relazione alla natura e alla soluzione richiesta?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 2 Cfr. punto 3 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
3	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 4 Cfr. punto 2 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
4	Hanno partecipato al partenariato per l'innovazione soltanto gli operatori economici selezionati dalla Amministrazione aggiudicatrice, previa valutazione delle informazioni fornite?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 4 Cfr. punto 3/bis della Check list CE (Partenariato innovazione)	
5	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs 50/2016?				D.Lgs 50/2016, art. 65, comma 4, art. 91	
6	L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 4 Cfr. punto 4 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
7	I requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione sono stati esclusi dalle negoziazioni?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 6 Cfr. punto 6 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
8	Nel corso delle negoziazioni, è garantita parità di trattamento tra tutti gli offerenti?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 7 Cfr. punto 7 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
9	Nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse è prevista l'opzione di svolgere le negoziazioni in fasi successive?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 8 Cfr. punto 5 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
10	L'Amministrazione aggiudicatrice ha applicato per la selezione dei candidati criteri relativi alle loro capacità nel settore della ricerca e dello sviluppo e nella messa a punto e attuazione di soluzioni innovative?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 9 Direttiva 2014/24/UE art. 6 Cfr. punto 8 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
11	L'Amministrazione aggiudicatrice ha assicurato che la struttura del partenariato e, in particolare, la durata e il valore delle differenti fasi riflettano il grado di innovazione della soluzione proposta e la sequenza delle attività di ricerca e innovazione richieste per lo sviluppo di una soluzione innovativa non ancora disponibile sul mercato?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 10 Direttiva 2014/24/UE art. 7 Cfr. punto 9 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
12	Il valore stimato delle forniture e dei servizi è proporzionato rispetto all'investimento richiesto per il loro sviluppo?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 10 Direttiva 2014/24/UE art. 7 Cfr. punto 10 della Check list CE (Partenariato innovazione)	
13	I progetti di innovazione e ricerca sono stati presentati soltanto dagli operatori economici invitati dall'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della valutazione delle informazioni fornite?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 9	
14	Nei documenti di gara l'Amministrazione aggiudicatrice ha definito il regime applicabile ai diritti di proprietà intellettuale?				D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 9	
Altre osservazioni:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Procedura competitiva con negoziazione

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
3.4.1 - Procedura competitiva con negoziazione					D.Lgs. 50/2016, art. 62	
1	Sussistono i presupposti di cui all'art. 59, commi 2-4 del D.Lgs 50/2016, per il ricorso alla procedura competitiva con negoziazione ed essi sono stati motivatamente richiamati dalla Stazione Appaltante nella determina a contarrre?				D.Lgs. 50/2016, art. 59 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 26 comma 4 Cfr. punto 6.1, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
2	L'Amministrazione aggiudicatrice ha identificato, nei documenti di gara, l'oggetto dell'appalto fornendo una descrizione delle sue esigenze e delle caratteristiche delle forniture, o servizi richiesti, specificando i criteri di aggiudicazione e indicando, in partciolare, quali elementi della descrizione definiscono i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare?				D.Lgs. 50/2016, art. 62 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 1 Cfr. punto 6.2, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
3	Le informazioni fornite sono sufficientemente precise tali da permettere agli operatori economici di individuare la natura e l'ambito dell'appalto?				D.Lgs. 50/2016, art. 62 comma 3 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 1 Cfr. punto 6.2.1, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
4	La Stazione Appaltante nel fissare le condizioni ha rispettato il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione previsto in 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se utilizzato un avviso di preinformazione, dalla data di invio a confermare interesse?				D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 4 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 comma 1 Cfr. punto 7.1, Sezione I Termini della Check list CE	
5	Nel caso in cui ricorrano le circostanze di cui all'art. 61 commi 4, 5 e 6 (es. pubblicazione di un avviso di preinformazione, accordo con i candidati selezionati, motivi di urgenza) la Stazione appaltante ha rispettato i termini ridotti, ivi previsti, per la ricezione delle domande di partecipazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 4	
6	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle offerte iniziali di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito?				D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 comma 1 Cfr. punto 7.2, Sezione I Termini della Check list CE	
7	Nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara è prevista l'opzione di svolgere la negoziazione in fasi successive?				D.Lgs. 50/2016, art. 62 comma 11 Cfr. punto 6.8, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE I20	
8	L'offerta iniziale che costituisce la base per la successiva negoziazione è stata presentata dagli operatori economici invitati dall'Amministrazione giudicatrice, in seguito alla valutazione delle informazioni fornite?				D.Lgs 50/2016, art. 62, comma 6 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 2 Cfr. punto 6.3, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
9	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs 50/2016?				D.Lgs 50/2016, art. 62, comma 6, art. 91 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 2 Cfr. punto 6.4, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
10	Le offerte finali, i requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione sono stati esclusi dalla negoziazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici?				D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 7 Direttiva 2014/24/UE art. 29 com 3 Cfr. punto 6.5, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
11	L'aggiudicazione delle offerte iniziali senza negoziazione è previsto dal bando di gara o nell'invito a confermare interesse?				D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 8 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 comma 4 Cfr. punto 6.6, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
12	Nel corso delle negoziazioni è garantita parità di trattamento tra tutti gli offerenti?				D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 9 Direttiva 2014/24/UE art. 29 Cfr. punto 6.7, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
13	Ai fini della conclusione delle negoziazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice ha informato gli offerenti del termine entro cui possono essere presentate offerte nuove o modificate?				D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 12 Cfr. punto 6.9,Sezione I Svolgimento della procedura della Check list CE	
14	L'Amministrazione aggiudicatrice ha verificato che le offerte finali siano conformi ai requisiti minimi prescritti e rispettino le disposizioni di cui all'art. 94 del D.Lgs 50/2016?				D.Lgs 50/2016, art. 94 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, artt. 29 e 56, paragrafo 1 Cfr. punto 6.10, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
Altre osservazioni:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Dialogo competitivo

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
3.5.1 - Dialogo competitivo					D.Lgs. 50/2016, art. 64 Direttiva 2014/24/UE art. 30	
1	Il ricorso al Dialogo competitivo da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice è motivato da una delle ipotesi previste dall'articolo 59,comma 2 del D.Lgs 50/2016?				D.Lgs 50/16, art. 59 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, art. 26 comma 4 Cfr. punto 6.1, Sezione I della Check List CE	
2	Il provvedimento con cui la Stazione appaltante decide di fare ricorso al Dialogo competitivo contiene specifica motivazione sulla sussistenza dei presupposti previsti per il riscorso allo stesso?				D.Lgs. 50/2016, art. 59, comma 2, art. 64, comma 1	
3	L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/ prezzo?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 1 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 e 67 Cfr. punto 6.4, Sezione I della Check List CE	
4	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, nei settori speciali, dell'invito a confermare interesse, qualora sia utilizzato come mezzo d'indizione di gara un avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 3, modificato dal D.Lgs. 56/2017 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 e 47 Cfr. punto 7.1, Sezione I della Check List CE	
5	Hanno partecipato al dialogo competitivo soltanto gli operatori economici selezionati dalla Amministrazione aggiudicatrice previa valutazione delle informazioni fornite?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 3 Direttiva 2014/24/EU, art. 30 Cfr. punto 6.2, Sezione I della Check List CE	
6	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs 50/2016?				D.Lgs 50/2016 art. 64, comma 3. art. 91 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 e 65 Cfr. punto 6.3, Sezione I della Check List CE	
7	Nel bando di gara, nell'avviso di indizione di gara o in un documento descrittivo la stazione appaltante ha indicato le sue esigenze e i requisiti richiesti, nonché i criteri di aggiudicazione e un termine indicativo della procedura?				Dlgs 50/2016 art. 64, comma 4 e 11 Cfr. punti 6.5, 6.5.1 e 6.5.2, Sezione I della Check List CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Dialogo competitivo

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
8	Durante il dialogo è garantita parità di trattamento di tutti i partecipanti?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art.30 Cfr. punto 6.6, Sezione I della Check List CE	
9	Nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara, la Stazione appaltante ha previsto l'opzione di svolgere i dialoghi competitivi in fasi successive, in modo da ridurre il numero di soluzioni da discutere durante la fase del dialogo?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 6 e 8 Direttiva 2014/24/UE, art.30 Cfr. punto 6.7, Sezione I della Check List CE	
10	La Stazione appaltante ha informato i partecipanti della conclusione del dialogo, invitando ciascuno a presentare le offerte finali?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 10 Direttiva 2014/24/UE, art.30 Cfr. punto 6.8, Sezione I della Check List CE	
11	Gli aspetti essenziali dell'offerta o dell'appalto, compresi i requisiti e le esigenze indicati nel bando di gara, sono stati garantiti nonostante chiarimenti, precisazioni e perfezionamenti eventualmente emersi nel dialogo competitivo?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 10 Direttiva 2014/24/UE, art.30 Cfr. punto 6.9, Sezione I della Check List CE	
12	Le offerte ricevute sono valutate sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel bando di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 11 Direttiva 2014/24/UE, art.30 e 56 comma 1 Cfr. punto 6.10, Sezione I della Check List CE	
15	Qualora l'Amministrazione abbia intrapreso con l'offerente che ha presentato l'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo, una negoziazione al fine di confermare gli impegni finanziari o altri termini contenuti nell'offerta per completare i termini del contratto, è stato verificato che alla negoziazione non sia conseguita una modifica sostanziale degli elementi fondamentali dell'offerta, compresse le				D.Lgs. 50/2016, art. 64, commi 11 e 12 Direttiva 2014/24/EU, art. 30 Cfr. punto 6.11 (Sezione I) della Check List CE	
16	Se l'Amministrazione aggiudicatrice ha previsto premi o pagamenti per i partecipanti al dialogo, questi sono stati assegnati secondo le modalità stabilite?				D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 13 Direttiva 2014/24/UE, art.30 Cfr. punto 6.12, Sezione I della Check List CE	
Altre osservazioni:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
3.6.1 - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara					D.Lgs. 50/2016, art. 63 Si segnala anche la Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9").	
1	L'Amministrazione aggiudicatrice ha fornito nel primo atto della procedura adeguata motivazione circa la sussistenza dei presupposti, di cui all'art. 63 comma 2 del D.Lgs 50/2016, che legittimano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 1	
2	Il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è motivato dalla sussistenza di uno dei seguenti presupposti previsti dall'art. 63, comma 2 del D.Lgs. 50/2016:				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2	
3	*qualora non sia presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta purchè le condizioni iniziali d'appalto non siano sostanzialmente modificate e purchè sia trasmessa una relazione alla Commissione Europea su sua richiesta*				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lett. a) Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 lett. a) Cfr. punti 1 e 1.1 della Check List CE	
4	*quando i lavori possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico in quanto:* ▪ *lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;* ▪ *la concorrenza è assente per motivi tecnici;* ▪ *la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.*				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lett. b); Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 lett. b) Cfr. punti 2 e 2.2 della Check List CE	
5	*nella misura strettamente necessaria, ove per ragioni di estrema urgenza derivanti da eventi imprevedibili non imputabili all'Amministrazione aggiudicatrice, i termini per il ricorso ad altre procedure non possono essere rispettati*				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lett. c) Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 lett. c) Cfr. punti 3 e 3.1 della Check List CE	
6	Negli ultimi due casi previsti dall'ipotesi b), è stato adeguatamente dimostrato dalla stazione appaltante che non esistono altri operatori economici o alternative ragionevoli sul mercato, nonchè che l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lettera b Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 lett. b) Cfr. punto 2.2 della Check List CE	
7	Il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara è giustificato dal fatto che l'affidamento di nuovi lavori consista nella ripetizione di lavori analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6 della Check List CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
8	Tali servizi analoghi sono conformi al progetto a base di gara, oggetto d un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59,comma 1?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, Art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.1 della Check List CE	
9	Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.2 della Check List CE	
10	La possibilità di avvalersi di questa procedura è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 6 Cfr. punto 6.3 della Check List CE	
11	L'importo totale previsto per la prosecuzione della prestazione dei servizi è stato computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 35, comma 1 del D.Lgs 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.4 della Check List CE	
12	Il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.5 della Check List CE	
13	Per l'avvio delle consultazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice ha selezionato almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria, nonché tecniche e professionali desunte dal mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 6 Direttiva 24/2014, art. 32	
14	Tra quelli invitati, l'Amministrazione aggiudicatrice ha scelto l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o mediante procedura competitiva con negoziazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 6	
NOTA: L'ANAC ha pubblicato, a gennaio 2017, la Proposta di Linee guida n. 4 per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili. Con Delibera n.1097 del 26/10/2016, l'ANAC ha approvato inoltre "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", aggiornata con Delibera n. 206 dell'11 marzo 2018.						

Altre osservazioni:	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Specifica sottosoglia

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
3.7.1 - Specificità delle procedure di affidamento per contratti di valore inferiore alle soglie UE						
1	L'affidamento e l'esecuzione di appalti di lavori di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, è avvenuto nel rispetto dei principi di cui agli artt. 30, 34 e 42 del D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 36, art. 30, comma 1, artt. 34 e 42 Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e aggiornata con Delibera n. 206/2018	
2	La stazione appaltante ha agito in conformità a quanto previsto dall'eventuale regolamento interno?					
3	L'affidamento e l'esecuzione di appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, è avvenuto nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti?				D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 1, modificato dal D. Lgs. 56/2017	
4	L'invito o l'affidamento al contraente uscente ha carattere eccezionale ed è stato adeguatamente motivato dalla Stazione appaltante, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento?					
5	La Stazione appaltante ha proceduto all'affidamento di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria esclusivamente secondo una della seguenti modalità:				D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 2	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Specifica sottosoglia

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
6	*per affidamenti di importi inferiore ai 40.000 Euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, o per i lavori di Amministrazione diretta*				D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 2, lett a)	
7	*per affidamenti di importi pari o superiore ai 40.000 Euro e inferiori ai 150.000 Euro per lavori, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di dieci operatori economici o mediante Amministrazione diretta nel caso di lavori (fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi cui si applica esclusivamente la procedura negoziata)*				D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 2, lett. b), modificato dal D. Lgs. 56/2017	
8	*per lavori di importo pari o superiore a 150.000 Euro e inferiore a 1 milione di Euro, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici*				D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 2, lett. c), modificato dal D. Lgs. 56/2017	
3.7.2 - In caso di affidamento diretto o lavori in Amministrazione diretta (importo inferiore ai 40.000 Euro)					D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 2, lett a)	
9	La Stazione appaltante ha fatto ricorso al mercato elettronico mediante un sistema che attui procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica?				D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 6	
10	Ai fini dell'aggiudicazione, la Stazione appaltante che ha fatto ricorso ad affidamenti diretti o a lavori in amministrazione diretta ha verificato il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, se richiesti nella lettera d'invito?				D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 5, modificato dal D. Lgs. 56/2017	
11	Nei mercati elettronici, per gli affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro, la verifica sull'assenza dei motivi di esclusione ex art. 80, è avvenuta, da parte del soggetto responsabile dell'ammissione al mercato elettronico, su un campione significativo di partecipanti in fase di ammissione e permanenza? *Resta ferma la verifica sull'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 36, comma 5*				D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 6-bis, introdotto dal D. Lgs. 56/2017	
3.7.3 - Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di cinque operatori economici o mediante Amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi (per affidamenti di importo pari o superiore ai 40.000 Euro e inferiore a 150.000 Euro)					D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 2 lett b)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Specifica sottosoglia

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
12	Nel caso di ricorso alla procedura negoziata previa consultazione, i cinque operatori economici sono stati individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti?				D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 2 lett b)	
13	Ai fini dell'aggiudicazione, la stazione appaltante che ha fatto ricorso alla procedura negoziata ha verificato il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, se richiesti nella lettera d'invito?				D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 5, modificato dal D.Lgs. 56/2017	
14	Per lo svolgimento di procedure negoziate, la Stazione appaltante ha fatto ricorso al mercato elettronico mediante un sistema che attui procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica?				D.Lgs 50/2016, Art. 36, comma 6	
15	In caso di acquisto e noleggio mezzi, la Stazione appaltante ha fatto esclusivamente ricorso alla procedura negoziata mediante consultazione di dieci operatori economici?				D.Lgs 50/2016, Art. 36, comma 6 lettera b)	
3.7.4 - Procedure negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara con consultazione di almeno 10 operatori economici (per lavori di importo pari o superiore a 150.000 Euro e inferiore a 1 milione di Euro)					D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 2 lett c)	
16	Per lo svolgimento della procedura negoziata, la Stazione appaltante ha fatto ricorso al mercato elettronico mediante un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica?				D.Lgs 50/2016, art. 36 comma 6	
17	Per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 Euro, la Stazione appaltante ha fatto ricorso alle procedure ordinarie?				D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 2 lett d)	
18	in particolare, nel caso di lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, qualora l'affidamento sia avvenuto con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo e la stazione appaltante abbia applicato l'esclusione automatica,sono state utilizzate le procedure di di cui all'articolo 97, commi 2 e 8?				D.Lgs 50/2016, art. 95, comma 4 lett a)	
Altre osservazioni:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Specifica sottosoglia

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)

NOTA:
L'ANAC ha pubblicato la Linea Guida n. 4, recante Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici, adottata con Delibera n. 1097/2016 e aggiornata con Delibera n. 206/2018

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
4.0.1 - Nomina della Commissione giudicatrice						
1	Nel caso di aggiudicazione di appalti e concessioni con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto?				D.Lgs. 50/2016, art. 77, comma 1	
2	La Commissione è costituita da un numero dispari di commissari, di regola pari a 3 e comunque non superiore a cinque, individuati dalla Stazione appaltante?				D.Lgs. 50/2016, art. 77, comma 2	
3	E' stato verificato che i commissari non rivestano il ruolo di RUP? *Nel caso, verificare che la nomina del RUP a membro delle commissioni di gara sia stata valutata con riferimento alla singola procedura.*				D.Lgs 50/2016, art. 77, comma 4, modificato con D.Lgs. 56/2017	
4	E' accertato che i commissari non abbiano svolto, né svolgano alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta?				D.Lgs. 50/2016, art. 77, comma 4	
5	La nomina dei commissari e la costituzione della Commissione sono avvenuti dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte?				D.Lgs. 50/2016, art. 77, comma 7	
6	Il Presidente della Commissione giudicatrice è individuato dalla Stazione appaltante tra i commissari sorteggiati?				D.Lgs. 50/2016, art. 77, comma 8	
7	Prima del conferimento dell'incarico, la stazione appaltante ha accertato l'insussistenza di cause ostative alla nomina dei componenti della commissione aggiudicatrice? *Verificare che in presenza di cause ostative o di incompatibilità la stazione appaltante abbia tempestivamente informato l'ANAC ai fini della puntuale cancellazione dell'esperto dall'albo e della comunicazione di un nuovo esperto.*				D.Lgs. 50/2016, art. 77, comma 9, modificato dal D. Lgs. 56/2017	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
4.0.2 - Presentazione e valutazione delle offerte						
8	La Stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione delle domande/offerte?					
9	L'esame del contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione è avvenuto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 5	
10	L'apertura delle domande/offerte è avvenuta secondo le modalità previste dal bando/lettera di invito/capitolato?					
11	Le tempistiche di presentazione delle offerte sono state rispettate? *Verificare i protocolli di acquisizione della busta contenente l'offerta.*					
12	La Stazione appaltante ha verificato il possesso da parte dell'operatore economico (aggiudicatario) dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83 del D.Lgs 50/2016 previsti dal bando/avviso?				D. Lgs. 50/2016, art. 83 AVC PASS	
13	La Stazione appaltante ha autorizzato i potenziali offerenti ad avvalersi delle capacità di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento, indipendentemente dalla natura giuridica dei legami con questi ultimi? *Verificare che l'operatore abbia presentato una dichiarazione attestante il possesso dei requisiti da parte l'impresa ausiliaria e l'impegno di quest'ultima verso il concorrente e la stazione appaltante, nonchè una copia, originale o autentica, del contratto di avvalimento.*				D.Lgs 50/2016 art. 89 Direttiva 2014/24/EU, art. 63 Cfr. punto 9 Sezione III della Check list CE Sentenza della Corte di giustizia - Wrocław – Miasto na prawach powiatu C-406/14 ,paragrafo 34	
14	E' stato verificato se non sussistano cause di esclusione degli operatori economici ai sensi dell'art. 80 del D. lgs. 50/2016?				D. Lgs. 50/2016, art. 80	
15	Sono stati previsti dalla Stazione appaltante dispositivi per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione e in fase di esecuzione dei contratti pubblici?				Cfr. Sezione VI della Check list CE (Conflict of interest) Setenza della Corte di Giustizia UE eVigilo C-538/13, paragrafi 31-47	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
16	E' stato rispettato il divieto dei concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggrupamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora essi abbiano partecipato anche in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti? *La verifica viene effettuata sull'aggiudicatario del servizio*				D.Lgs. 50/2016, art. 48, comma 7	
17	Al momento della presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte, i concorrenti hanno presentato il Documento di Gara Unico Europeo - DGUE? *(in formato elettronico dal 18 aprile 2018)* .				D.Lgs.50/2016, art. 85 Direttiva 2014/24/EU, art. 59 Cfr. punti 6 e 7 Sezione III della Check list CE	
18	Le offerte sono corredate dalla garanzia provvisoria pare al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito?				D.Lgs.50/2016, art. 93	
19	Nel caso in cui la documentazione trasmessa dagli operatori economici fosse incompleta o non corretta, la Stazione appaltante ha richiesto informazioni aggiuntive entro un termine adeguato in modo trasparente e non discriminatorio?				D.L.50/2016, art. 83, comma 9, modificato dal D.Lgs. 56/2017 Direttiva UE 24/2014, art. 56 comma 3 Cfr. punto 3 Sezione III della Check list CE	
20	In presenza di irregolarità essenziali, ad esclusione di quelle afferenti l'offerta tecnica ed economica, la Stazione appaltante ha assegnato al concorrente (aggiudicatario) un termine, non superiore ai dieci giorni, per regolarizzare o integrare la domanda? *Verificare se in caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente sia stato escluso dalla gara*				D.L.50/2016, art. 83, comma 9, modificato dal D.Lgs. 56/2017 Sentenza della Corte di giustizia - Partner Apelski Dariusz, C-324/14, paragrafo 69	
21	E' stato verificato che la stazione appaltante non abbia modificato i criteri di selezione, formalmente o informalmente, a seguito dell'apertura delle offerte, con conseguente illeggittima accettazione o esclusione degli offerenti? *Per modifica informale si intende una modifica non formalizzata in un documento di gara.* *Ad esempio, l'amministrazione aggiudicatrice applica criteri di selezione diversi o aggiuntivi rispetto a quelli definiti nel bando di gara e/o nella documentazione di gara, senza averli modificati formalmente mediante un appendice al bando di gara.(Cfr. Check list CE)*				Cfr. punto 4 Sezione III della Check list CE Sentenza della Corte di giustizia - Lianakis, C-532/06 paragrafi 43-44 e Sentenza della Corte di giustizia, TNS Dimarso C-6/15, paragrafi 25-36	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
22	La valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub-criteri di aggiudicazione stabiliti nei documenti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc), previa verifica dei presupposti di cui all'art. 94, comma 1, del D.Lgs 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 94 e art. 95 e Linea guida ANAC n. 2/2016, approvata con Delibera n. 1005/2016 e aggiornata con Delibera n. 424/2018 Direttiva 2014/24/UE, art. 56, paragrafo 1 Cfr. per analogia punti 6.11 e 6.12, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di modifica dei criteri di selezione dopo l'apertura delle offerte, con conseguenti errori nell'accettare o respingere gli offerenti, una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità). Analoga rettifica è prevista in caso di valutazione degli offerenti/candidati in base a criteri di selezione o di aggiudicazione illegali.	
23	In caso di esclusione di concorrenti, sono stati adeguatamente applicati i criteri previsti nel bando/documentazione di gara in modo da evitare esclusioni illegittime di concorrenti qualificati?				Cfr. punto 11 Sezione III della Check list CE	
24	Nel caso in cui l'offerta sia stata presentata da un Raggruppamento Temporaneo e/o da un Consorzio sono state specificate nell'offerta le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati?				D.Lgs. 50/2016, art. 48, comma 4	
25	Nell'offerta economica sono riportati i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti gli adempimenti in materia di salute e di sicurezza sul lavoro?				D. Lgs. 50/2016, art. 95, comma 10, modificato dal D.Lgs 56/2017	
26	La Stazione appaltante ha effettuato la verifica di anomalia dell'offerta?					
27	In caso di offerte anormalmente basse, la Stazione appaltante ha richiesto per iscritto al concorrente spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nell'offerta, assegnando al concorrente un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione di suddette spiegazioni?				D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 1 e 5 Direttiva 2014/24/UE art. 69 Cfr. punto 8.1 (Sezione IV relativa alla Procedura aperta) e 9.1 (Sezione 9 relativa alle Procedure ristrette) della Check list CE Sentenze della Corte di Giustizia C-285/99 Lombardini e C-286/99 Mantovani paragrafi 78 a 86	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
28	La decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata?				D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 5 Sentenza della Corte di giustizia - Spagna/Commissione T-402/06	
29	Sono state escluse offerte a causa di prezzi anormalmente bassi?				Direttiva 2014/24/UE art. 69 Cfr. punto 9.1- prima parte- (Sezione IV relativa alle Procedure ristrette) della Check List CE	
30	L'esclusione di eventuali offerte anomale è stata esercitata ai sensi dell'art. 97, comma 5 del D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 5 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, una rettifica del 25% in caso l'Amministrazione aggiudicatrice, prima di respingere tali offerte, non abbia richiesto per iscritto le precisazioni ritenute pertinenti in merito gli elementi costituitivi dell'offerta. Cfr. punti 8.2 e 8.4 (Sezione IV offerte anormalmente basse) della Check list CE.	
31	Quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, il RUP o la Commissione giudicatrice hanno proceduto al sorteggio, in sede di gara, di uno dei metodi previsti dall'art. 97, comma 2 del D.Lgs 50/2016 ai fini del calcolo della soglia di anomalia?				D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 2, modificato dal D.Lgs. 56/2017	
32	L'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia è stata esercitata quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso e comunque per importi inferiori alle soglie di cui all'art. 35, nonché ove così previsto nel bando?				D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 2 e 8	
33	In presenza di un numero delle offerte ammesse inferiori a dieci, la Stazione appaltante si è astenuta dall'esercitare la facoltà di esclusione automatica?				D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 8	
34	Sono stati redatti verbali di gara che descrivono le operazioni svolte dalla Commissione giudicatrice?				Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità) in caso di mancanza di trasparenza e/o di parità di trattamento nel corso della valutazione, a esempio in caso di:	
35	I verbali sono stati firmati da tutti i membri della Commissione?					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
36	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, l'Amministrazione ha consultato per iscritto gli operatori economici in grado di eseguire l'oggetto dell'appalto?				D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5	
37	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine sufficiente per presentare le offerte relative a ciascun aspetto specifico, tenendo conto della complessità dell'oggetto dell'appalto e del tempo necessario per la presentazione delle offerte?				D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5	
38	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, le offerte sono presentate per iscritto e il loro contenuto non è stato reso pubblico sino alla scadenza del termine previsto per la loro presentazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5	
	Altre osservazioni:					

NOTA:
L'art. 77, comma 10 del D.Lgs. 50/2016 prevede un successivo decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti stabilisca la tariffa di iscrizione all'albo e il compenso massimo per i commissari. (Per la determinazione della tariffa di iscrizione all'albo dei componenti delle commissioni giudicatrici e relativi compensi, si rimanda al D.M. Infrastrutture e Trasporti del 12 febraio 2018, G.U.R.I. 16 aprile 2018, n. 88)
L'ANAC ha pubblicatoDelibera n. 1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici", adottata con Delibera n. 1190/2016 e agigornata con Delibera n. 4/2018
Linea Guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50 recante Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice, Approvate con delibera n. 1293 del 16 novembre 2016 e aggiornata con Delibera n. 1008/2017

4.0.3 - Sezione I - Aggiudicazione

39	L'Amministrazione aggiudicatrice ha aggiudicato l'appalto in conformità agli artt. 94 e ss. D.Lgs 50/2016?				D.Lgs 50/2016, artt. 94, 95, 96, 97, 98, 99 Direttiva 2014/24/UE, artt. 66, 67, 68 e 69 Cfr. per analogia punto 6.12, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Check list CE	
40	La Stazione appaltante ha adottato l'aggiudicazione definitiva a seguito della verifica dei requisiti prescritti da bando/avviso?				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 7	
41	La Stazione appaltante ha comunicato entro un termine non superiore ai 5 giorni l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi?				D.Lgs. 50/2016, art. 76, comma 5 Direttiva UE 24/2014 art. 55 Cfr. punto 9.2 Sezione IV della Check list CE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
42	I risultati della procedura dell'aggiudicazione sono stati pubblicati secondo le modalità di cui all'art. 72 e 73 del D.Lgs. 50/2016 entro trenta giorni dalla conclusione del contratto o dalla conclusione dell'accordo quadro?		- Avviso relativo all'esito della procedura - Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, D.Lgs n. 50/2016); - Atti relativi agli affidamenti diretti			
43	Sono stati presentati ricorsi amministrativi ad impugnazione avverso la procedura di affidamento? *Verificare che l'Autorità di Gestione del PO sia stata informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura di appalto*				D.Lgs. 104/2010, art 120 (comma modificato dall'art. 204, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016) Cfr. punto 10.1 Sezione IV della Check list CE	
44	Esistono procedure giudiziarie in corso?				Cfr. punto 10.3 Sezione IV della Check list CE	
4.0.4 - Aggiudicazione in caso di appalto basato su un accordo quadro						
45	Indicare il numero di operatori economici con i quali è stato concluso l'Accordo quadro				Cfr. punto 1 della Check List CE (Appalti elettronici e aggregati)	
46	La durata dell'accordo quadro rispetta i termini dei 4 anni per gli appalti nei settori ordinari e gli 8 anni per i settori speciali? *In caso di durata superiore, verificare che la stessa sia stata debitamente giustificata dalla stazione appaltante*				D.Lgs 50/2016, art. 54 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 33 co.1 subpar. 2 Cfr. punto 2 della Check List CE (Appalti elettronici e aggregati)	
47	Nei settori ordinari, i contratti basati su un accordo quadro sono stati aggiudicati conformemente alle procedure stabilite dal D.Lgs 50/2016 (art. 54 co. 2-3-4) e sono stati applicati solo tra amministrazioni aggiudicatrici nell'avviso di indizione di gara o nell'invito a confermare interesse e gli operatori economici parti dell'accordo concluso?				Dlgs 50/2016, art. 54 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, art. 33 co.1 subpar. 2 Cfr. punto 3, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Check List CE	
48	Il contratto di appalto non comporta in nessun caso modifiche sostanziali alle condizioni stabilite nell'Accordo Quadro?				Dlgs 50/2016, art. 54 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, art. 33 co.2 subpar. 3 Cfr. punto 4, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Check List CE	
49	In caso di appalto basato su un accordo quadro concluso con un solo operatore, l'aggiudicazione è avvenuta entro i limiti delle condizioni fissate dall'accordo quadro stesso?				D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 3 Cfr. punto 5 della Check List CE (Appalti elettronici e aggregati).	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
50	In caso di appalto basato su un accordo quadro concluso con più operatori economici, l'aggiudicazione è avvenuta secondo una delle seguenti modalità:				D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 4 Cfr. punti 6 e 7 della Check List CE (Appalti elettronici e aggregati)	
51	*senza la riapertura del confronto competitivo, secondo i termini e le condizioni dell'accordo quadro.* *In tal caso verificare se i documenti di gara contengono tutti i termini che disciplinano la prestazione di servizi e forniture e le condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici, parte dell'accordo, effettuerà la prestazione*					
52	*con la riapertura del confronto competitivo per solo specifici lavori, servizi e forniture previsti nei documenti di gara*					
53	*con la riapertura del confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro, se l'accordo non contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione di lavori*					
4.0.5 - Aggiudicazione nel caso di ricorso ad un'asta elettronica					D.Lgs. 50/2016, art. 56	
54	Prima di procedere all'asta elettronica, la Stazione appaltante ha effettuato la valutazione completa delle offerte nel rispetto dei criteri stabiliti dai documenti di gara e della relativa ponderazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 35 Cfr. punto 3 della Sezione IV (Procedura ristretta) della Check list CE.	
55	Tutti gli offerenti che hanno presentato offerte ammissibili sono stati invitati simultaneamente per via elettronica, utilizzando a decorrere dalla data e ora previste, le istruzioni contenute nell'invito?				D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 11 Art. 35 Direttiva 2014/24/UE Cfr. punto 1 della Sezione 3 (Aste elettroniche) della Check list CE.	
56	L'asta elettronica è iniziata non prima dei due giorni lavorativi successivi alla data di invio degli inviti?				D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 11 Direttiva 2014/24/UE, art. 35 Cfr. punto 2 della Sezione 3 (Aste elettroniche) della Check list CE	
57	Nel corso di ogni fase dell'asta elettronica è stata garantita la comunicazione in tempo reale agli offerenti di tutte le informazioni che consentono loro di conoscere in ogni momento la rispettiva classificazione?				D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 13 Direttiva 2014/24/UE, art. 35 Cfr. punto 4 della Sezione 3 (Aste elettroniche) della Check list CE.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
58	Dopo aver dichiarato chiusa l'asta elettronica, la Stazione appaltante ha aggiudicato l'appalto in funzione dei risultati dell'asta elettronica?				D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 16 Direttiva 2014/24/UE, art. 35	
	Altre osservazioni:					

NOTA:
In riferimento alle procedure a evidenza pubblica a cui risultano applicabili, in quanto compatibili con la tipologia e il settore dell'affidamento, le disposizioni contenute nell'art. 95 D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, l'ANAC ha pubblicato con Determinazione n. 1005 del 21/09/2016 le Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa".

4.0.6 - Stipula del contratto

59	Il contratto è stato stipulato, a pena di nullità, secondo una delle seguenti modalità previste ex art. 32, comma 14 del D.Lgs. 50/2016?				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 14	
60	*atto pubblico notarile informatico*					
61	*in modalita' elettronica, secondo le norme vigenti per ciascuna Stazione appaltante*					
62	*in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della Stazione appaltante*					
63	*scrittura privata*					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
64	*mediante scambio di lettere, tramite anche posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 Euro*					
65	Il contratto richiama il capitolato e il bando come parte integrante del contratto stesso?				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 14bis Disposizione modificata dal D.Lgs. 56/2017	
66	Il contratto è coerente con l'oggetto e la tempistica prevista nel bando/lettera di invito?					
67	Nel contratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari?				Legge n. 136/2010, art. 3	
68	L'appaltatore, ai fini della sottoscrizione del contratto, ha costituito una cauzione/fideiussione a garanzia definitiva delle obbligazioni contrattuali, secondo le modalità e nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 (es. pari al 10% dell'importo contrattuale)?				D. Lgs. 50/2016, artt. 103 e 104	
69	Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative sono conformi agli schemi tipo di cui al D.M. del Ministero dello Sviluppo economico n. 31 del 19 gennaio 2018?				D.Lgs. 50/2016, art. 103, comma 9 e ss.mm.ii. D.M. del Ministero dello Sviluppo economico n. 31 del 19 gennaio 2018	
70	Il contratto riporta il CIG e il CUP?				Legge n. 136/2010, art. 3	
71	Il contratto è stato stipulato nei termini previsti dalla normativa (non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione ed entro 60 giorni dall'aggiudicazione), salvo diverso termine previsto nel bando/invito, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016, art. 32?				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 8 e 9	
72	Nel caso di stipula del contratto prima del decorso di 35 giorni, è stato verificato che:				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 10	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Aggiudicazione e Stipula

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
73	*sussista un caso di presentazione/ammissione di una sola offerta, in assenza di proposte tempestive di impugnazioni del bando o della lettera di invito ovvero in caso di impugnazione respinte in maniera definitiva*				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 10	
74	*trattasidi: appalto basato su un accordo quadro; appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione; acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico nei limiti di cui all'art. 3, lettera b) e di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b) del D.Lgs. 50/2016*				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 10	
75	In caso di esecuzione in via d'urgenza del contratto, le cause sono riferibili alle ipotesi ammesse dall'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016 (es. eventi imprevedibili, pericolo per l'igiene e salute pubblica, grave danno all'interesse pubblico, perdita di finanziamenti UE)?				D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 8	
	Altre osservazioni:					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Esecuzione contratto e varianti

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
5.0.1 - Esecuzione contratto e varianti						
1	La nomina del Direttore dei Lavori è stata effettuata con atto formale? *Verificare che l'atto di nomina specifichi il possesso dei requisiti da parte del soggetto incaricato.*				D.Lgs 50/2016, art. 101	
2	Nel caso di affidamento delle attività di Direzione di lavori a soggetti esterni alla Stazione appaltante, sono state rispettate le procedure e modalità di affidamento previste dal D.Lgs 50/2016? Verificare che in caso di affidamento diretto delle attività di Direzione dei lavori, per un servizio di importo pari o inferiore a 40.000 Euro, sia stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso del contratto.				D.Lgs. 50/2016 art. 31, comma 8; art. 157 comma 2; artt. 60, 61 e 157 comma 2; artt. 83 e 157 comma 1	
3	Nel caso di affidamento delle attività di Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione a soggetti esterni alla Stazione appaltante, sono state rispettate le procedure e modalità di affidamento previste dal D.Lgs 50/2016?				D.Lgs. 50/2016 art. 31, comma 8; art. 157 comma 2; artt. 60, 61 e 157 comma 2; artt. 83 e 157 comma 1	
4	Nel caso in cui il valore delle attività di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione sia pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35, l'affidamento diretto al progettista della direzione lavori e del coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione è motivato da particolari ragioni ed è previsto espressamente dal bando di gara della progettazione?				D.Lgs 50/2016, art. 157, comma 1	
	Altre osservazioni:					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Esecuzione contratto e varianti

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
5.0.2 - Esecuzione del contratto, varianti, imprevisti e lavori complementari						
5	Il Direttore dei lavori ha provveduto alla consegna dei lavori nelle tempistiche di cui all'art.5 del D.M. n. 49 del 7 marzo 2018?				D.M. n. 49 del 7 marzo 2018, art. 5	
6	Il verbale di consegna contiene le indicazioni di cui all'art. 5 comma 8 del D.M. n. 49 del 7 marzo 2018?				D.M. n. 49 del 7 marzo 2018, art. 5 comma 8	
7	L'esecutore dei lavori ha costituito e presentato prima della consegna dei lavori una polizza assicurativa a copertura dei danni subiti dalla stazione appaltante in caso di danneggiamento, distruzione totale o parziale di impianti o opere verificatisi nel corso dell'esecuzione dei lavori?				D.Lgs 50/2016, art. 103, comma 7	
8	Ai fini dell'esecuzione dei lavori, la designazione di un'impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara è motivata dalle ragioni indicate dall'art. 48, nei commi 17, 18 e 19, o per fatti o atti sopravvenuti? *Verificare che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere in tale sede la mancanza di un requisito di partecipazione in capo all'impresa consorziata.*				D. Lgs. 50/2016, art.48, comma-bis, modificato dal D.Lgs. 56/2017	
5.0.3 - Subappalto						
9	Il subappalto è stato autorizzato dalla Stazione appaltante (nel caso in cui il subappaltatore non sia identificato nell'offerta)?				D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 4	
10	L'affidatario ha indicato, all'atto dell' offerta, la parte di servizi e forniture o parte di servizi e forniture che intende subappaltare?				D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4	
11	Il subappalto è stato conferito ad un affidatario che non ha partecipato alla procedura di affidamento dell'appalto?				D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4, modificato dal D.Lgs 56/2017	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Esecuzione contratto e varianti

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
12	Il subappaltatore è qualificato nella relativa categoria?				D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4, modificato dal D.Lgs 56/2017	
13	Il subappalto è stato conferito nei limiti della quota masima prevista dalla normativa vigente rispetto all'importo complessivo del contratto di lavori?				D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 2	
5.0.4 - Sospensione del contratto						
14	La sospensione dei lavori è stata determinata in via temporanea da circostanze speciali non prevedibili al momento della stipula del contratto?				D.Lgs. 50/2016, art. 107, comma 1	
15	Il verbale di sospensione dei lavori riporta l'indicazione delle motivazioni che hanno determinato l'interruzione dei lavori?				D.Lgs. 50/2016, art. 107, comma 1	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Esecuzione contratto e varianti

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
16	La procedura di sospensione dei lavori è stata espletata secondo le modalità previste dal D.Lgs. 50/2016, art.107?				D.Lgs. 50/2016, art. 107	
17	Cessate le cause della sospensione, il RUP ha disposto la ripresa dei lavori e indicato il nuovo termine contrattuale?				D.Lgs. 50/2016, art. 107, comma 3	
18	Qualora la sospensione superi il 1/4 del periodo contrattuale previsto, il RUP ha informato l'ANAC?				D.Lgs. 50/2016, art. 107, comma 4	
5.0.5 - Varianti e modifiche durante il periodo di efficacia del contratto						
19	Le modifiche e le varianti contrattuali sono state autorizzate dal RUP secondo le modalità previste dall'ordinamento della Stazione appaltante da cui il RUP dipende?				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1	
20	Il contratto di appalto è stato modificato, senza una nuova procedura di affidamento, esclusivamente nei seguenti casi previsti dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016:				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1	
21	*modifiche previste dai documenti di gara. Ovvero modifiche per le quali la portata, la natura e le condizioni sono state espressamente previste dai documenti di gara in clausole chiare, precise e inequivocabili.*					
22	*lavori supplementari da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale ove un cambiamento del contraente avrebbe prodotto entrambi gli effetti, di cui all'art. 106, comma 1, lett. b):* *▪ il contratto sarebbe risultato impraticabile per motivi economici o tecnici, quali il rispetto dei requisiti di intecambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale;* *▪ il cambiamento avrebbe comportato per l'Amministrazione aggiudicatrice notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi*					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Esecuzione contratto e varianti

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
23	*varianti in corso d'opera dovute a circostanze impreviste e imprevedibili*					
24	*sostituzione del contraente per una delle circostanze previste alla lett. a):* *1) presenza di una clausola di revisione inequivocabile;* *2) all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che sosddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purchè ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice;* *3) nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatrice si assuma*				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d), modificato dal D.Lgs 56/2017	
25	*nel caso di modifiche non sostanziali ai sensi del comma 4*					
26	In caso di modifica, è stato accertato che gli elementi essenziali del contratto orginariamente pattuito non siano stati alterati?				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Pressetext C-454/06 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 10% in caso di modifica sostanziale degli elementi dell'appalto enunciati nel bando di gara o nel	
27	In caso di modifica del contratto durante il suo periodo di efficacia, è accertato che tale modifica non sia da condiderarsi sostanziale ai sensi dell'art. 106, comma 4, ossia che non si siano verificate una o più delle seguenti condizioni:				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 4 Direttiva 2014/24/UE art. 72 Cfr. punto I della Sezione V (esecuzione del contratto) della Check list CE Sentenza della Corte di giustizia UE - Succhi di Frutta C-496/99P, paragrafi 116 e 118	
28	*la modifica introduce condizioni che, se contenute nella procedura di appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidatidiversi*					
29	*la modifica cambia l'equilibrio economico a favore del beneficiario in modo non previsto dal contratto iniziale*					
30	*la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto*					
31	*la modifica comporta la sostituzione del contraente iniziale nei casi diversi da quelli previsti all'art. 106, comma 1 lett. D).*					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Esecuzione contratto e varianti

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
32	Nel caso delle ipotesi di variante di cui all'art. 106, comma 1, lettere b) e c) la Stazione appaltante ha provveduto a pubblicare un avviso sulla GUUE per contratti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35, ovvero in ambito nazionale per le soglie inferiori?				D.Lgs 50/2016, art. 106, comma 5	
33	Il contratto è stato modificato, senza necessità di una nuova procedura di gara, nel rispetto delle seguenti soglie: • il valore delle modifiche è al di sotto delle soglie di cui all'art. 35 e non supera il 15% del valore iniziale del contratto?				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 2, modificato dal D.Lgs. 56/2017	
34	La Stazione appaltante ha comunicato all'ANAC le modifiche al contratto, di cui all'art. 106, entro 30 giorni dal loro perfezionamento nel caso in cui ricorrano le ipotesi di cui al comma 1, lettera b), e comma 2 dell'art. 106?				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 8	
35	In caso si siano verificate le condizioni per una modifica sostanziale del contratto, di cui all'art. 106, comma 4 del D.Lgs. 50/2016, le amministrazioni aggiudicatrici hanno pubblicato un avviso, contenente le informazioni di cui all'Allegato XIV parte E sulla GUUE? Per i contratti di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35, verificare che la pubblicità sia avvenuta in ambito nazionale.				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 5	
36	Qualora in corso di esecuzione, si sia reso necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, la Stazione appaltante ha imposto all'appaltatore le stesse condizioni previste dal contratto originario?				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 12	
37	La revisione dei prezzi è stata realizzata in coerenza con quanto previsto nei documenti di gara e con il D.Lgs. 50/2016, art. 106?				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1	
5.0.6 - Ulteriori controlli sulle Varianti in corso d'opera						
38	La Stazione appaltante ha autorizzato le varianti in corso d'opera?				D.Lgs. 50/2016, art. 106	
39	La revisione del prezzo laddove accertata l'imprevedibilità delle circostanze è stata approvata dall'Amministrazione?				Codice Civile, art. 1664	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Esecuzione contratto e varianti

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
5.0.7 - Sostituzione del contraente					D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1, lett. d)	
40	La sostituzione del contraente è giustificata da una delle seguenti circostanze previste dall'art. 106, comma 1, lett. d):				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1, lett. d)	
41	*previsione nei documenti di gara di una clausola di revisione inequivocabile;*				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1, lett. d)	
42	*causa di morte del contraente iniziale o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fuzioni, scissioni, acquisizione o insolvenza.*				D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d), modificato dal D.Lgs 56/2017	
43	*l'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore si assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori.*					
44	L'operatore che succede al contraente iniziale soddisfa i criteri di selezione qualitativa previsti dai documenti di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1, lett. d)	
45	E' stato accertato che tale sostituzione non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione della normativa sugli appalti?				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1, lett. d)	
5.0.8 - Lavori supplementari					D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Esecuzione contratto e varianti

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
46	I lavori supplementari sono stati aggiudicati tramite affidamento diretto o procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara nel rispetto delle condizioni di cui all'articolo 106 comma 1 del D.Lgs 50/2016? *Nello specifico, verificare che i lavori supplementari, affidati all'aggiudicatario del contratto iniziale, siano motivati dal fatto che un cambiamento del contraente avrebbe prodotto entrambi gli effetti, di cui all'art. 106, comma 1, lett. b):* ▪ *il contratto sarebbe risultato impraticabile per motivi economici o tecnici, quali il rispetto dei di intecambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale;* ▪ *il cambiamento avrebbe comportato per l'Amministrazione aggiudicatrice notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi?*				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% dei servizi/ lavori complementari, in caso di appalti aggiudicati in assenza di concorrenza (nel caso in cui tale aggiudicazione costituisca una modifica sostanziale delle condizioni iniziali dell'appalto) e in assenza di estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili, o di una circostanza imprevista (se l'importo aggiudicato erroneamente non supera le soglie previste, né il 50% del valore dell'appalto iniziale, la rettifica può essere ridotta al 25%). Tale Decisione prevede anche una rettifica della eventuale quota aggiudicata per lavori/ servizi complementari che superi il 50% del valore dell'appalto iniziale. Si segnala inoltre la Relazione speciale della Corte dei Conti dell'UE "Occorre intensificare gli sforzi per risolvere i problemi degli appalti pubblici nell'ambito della spesa dell'UE nel settore della coesione" , che analizza, tra l'altro, le tipologie di errori rilevati dalla Corte nelle procedure di appalto, e in particolare i casi di modifiche o estensioni dell'applicazione dei contratti senza nuove procedure di appalto.	
47	Nella Determina a contrarre sono indicate le motivazioni del ricorso a lavori supplementari?					
48	E' stato accertato che i lavori supplementari non siano già ricompresi nell'appalto iniziale?					
49	L'operatore economico affidatario dei lavori supplementari risulta essere il medesimo che esegue il contratto iniziale?					
50	E' stato accertato che il valore complessivo dei contratti aggiudicati per lavori supplementari non superi il 50% dell'importo del contratto iniziale?				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 7	
51	E' stato acquisito un nuovo CIG?					
5.0.9 - Proroghe					D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 11	
52	L'opzione di proroga temporale del contratto è stata prevista espressamente nel bando o nei documenti di gara?				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 11	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Esecuzione contratto e varianti

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
53	La proroga è stata istituita per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di una nuova gara di selezione di un altro contraente?				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 11	
54	E' stato verificato che il contratto preveda l'esecuzione delle prestazioni alle medesime condizioni e prezzi già pattuiti, ovvero più favorevoli per la Stazione appaltante?				D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 11	
	Altre osservazioni:					
5.0.10 - Collaudo e chiusura del contratto						
55	È stato redatto un certificato di ultimazione lavori da parte del Direttore dei lavoro?				D.M. n. 49 del 7 marzo 2018 "Regolamento rencante approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione", art. 12	
56	L'incaricato del collaudo è stato nominato dalla Stazione appaltante tra i propri dipendenti o dipendenti di altre Amministrazioni con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristiche del contratto e in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità e dell'iscrizione all'albo dei collaudatori nazionale o regionale? Verificare che nell'atto di nomina sia specificato che il soggetto incaricato possiede i requisiti previsti dall'art. 102 del D.Lgs. 50/2016				D.Lgs 50/2016, art. 102, comma 6 Disposizione modificata dal D.Lgs. 56/2017	
57	Nel caso di carenza di organico o ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di Amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, l'incarico esterno di collaudo è stato affidato secondo le procedure previste dall'art. 157, comma 2 e 31, comma 8 del D. lgs. 50/2016?				D. Lgs. 50/2016, artt. 157 e 31	
58	E' stata accertata l'assenza di cause di incompatibilità previste dall'art. 102, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 per il conferimento dell'incarico di collaudo?				D.Lgs. 50/2016, art. 102, comma 7	
59	E' stato eseguito il collaudo sui lavori realizzati al fine di accertarne la coerenza con le previsioni e delle pattuizioni contrattuali?				D.Lgs 50/2016, art. 102, comma 2	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
Esecuzione contratto e varianti

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Principali riferimenti normativi e amministrativi	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
60	E' stato redatto il Certificato di collaudo?				D.Lgs 50/2016, art. 102, comma 2	
61	Il Certificato di collaudo è stato sostituito dal Certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori nei seguenti casi: - per i contratti di lavori di importo superiore a 1 milione di euro ed inferiore alla soglia di cui all'art. 35, per tutti i casi espressamente individuati dall'art. 102, comma 8; - per i contratti di lavori di importo pari o inferiore a 1 milione di euro, se la stazione appaltante ne esercita la facoltà. *In tal caso, verificare che il Certificato di regolare esecuzione sia emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.*				D.Lgs 50/2016, art. 102, comma 2 Disposizione modificata dal D.Lgs 56/2017	
62	Il collaudo ha avuto luogo entro e non oltre 6 mesi dall'ultimazione dei lavori, salvo casi di particolare complessità per quali tale termine è di massimo un anno?				D.Lgs 50/2016, art. 102, comma 3	
63	Esiste un atto formale di approvazione del collaudo?				D.Lgs 50/2016, art. 102, comma 3	
Altre osservazioni:						
NOTA: Ai sensi dell'art. 102, comma 8, con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e Trasporti saranno disciplinate le modalità tecniche di svolgimento del collaudo, compresi i casi in cui il Ceritifcato di collaudo potrà essere sostituito dal Certificato di regolare esecuzione. Fino all'entrata in vigore di tale Decreto, si applica l'art. 216 comma 16.						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
6.0.1 - Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche alla certificazione dell'AdC						
1	Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione del Beneficiario secondo quanto prescritto nel contratto		Determina di liquidazione	Allegare Report Sistema di Monitoraggio con dettaglio spese		
2	Verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi documenti giustificativi di spesa		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
3	Verificare il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento		Atti amministrativi Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
4	Verificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta, sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, e sia connessa all'operazione cofinanziata		Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
5	Verificare che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità		Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
6	Verificare nel caso in cui la spesa includa oneri finanziari e/o spese legali che le stesse siano ammissbili ai sensi della normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa			
7	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di materiale usato che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Dichiarazioni			
8	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di terreni che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima			
9	Verificare nel caso in cui la spesa comprenda acquisto di edifici che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Fatture Documentazione amministrativa Stima			
10	Verificare nel caso in cui la spesa includa l'IVA ovvero altre imposte e tasse che sia realmente e definitivavente sostenuta dal Beneficiario e che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Documentazione fiscale e amministrativa a supporto			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
11	Verificare nel caso in cui la spesa includa spesa relative a locazioni finanziarie che rispetti le condizioni poste dalla normativa vigente in materia		Contratto di locazione			
12	Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2014-2020, dell'Obiettivo Specifico/ Azione pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.		Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo			
13	Verificare che sia pervenuta l'attestazione della non esistenza del doppio finanziamento delle operazioni		Attestazione del Beneficiario che l'opera non è stata finanziata e né rendicontata con altre fonti			
14	Verificare che sia pervenuta la richiesta di erogazione dei successivi acconti da parte del beneficiario corredate dalla documentazione prevista dal Manuale di attuazione del POR FESR 2014-2020		Richiesta erogazione acconti Beneficiario			
15	Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FESR 2014-2020		Protocollo d'Intesa/Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL Mandati/ordini di pagamento			
16	Verificare l'avvenuta liquidazione degli acconti/saldo al Beneficario		Mandato quietanzato/Elenco mandati quietanzati			
17	Verificare se il beneficiario nella domanda di rimborso/Dichiaraziine di spesa abbia indicato i progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori e nella fase della domanda di rimborso/dichiarazione di spesa finale abbia presentato le informazioni riguardanti l'effettivo contributo dell'opera agli indicatori di output e di risultato e se tutti gli indicatori sono stati raggiunti.		Indicatori di output/risultato - Domanda di rimborso del beneficiario			
18	Verificare che il Sistema di Monitoraggio SURF, sia implementato dei dati procedurali, fisici e finanziari alle scadenze stabilite sia da parte del ROS che del beneficiario		Schermata SURF			
19	Verificare che nella fase di Ammissione a finanziamento delle operazioni, il ROS abbia provveduto all'inizializzazione in SURF del progetto con particolare riferimento al popolamento dell'indicatore programmato dell'operazione					
20	Verificare che sia stata implementata la sezione degli indicatori fisici e procedurali con particolare riferimento agli indicatori del Quadro dell'efficacia dell'attuazione, se pertinenti, al fine di accertare i progressi dell'attuazione dell'operazione rispetto agli obiettivi definiti					
21	Verificare che non ci siano scostamenti tra il valore programmato degli indicatori di realizzazione rispetto ai valori riportati nella documentazione di progetto					
22	Verificare che non ci siano scostamenti tra il valore degli indicatori di realizzazione imputati dal beneficiario in SURF e i valori programmati dell'operazione imputato dal ROS					
23	Verificare che sia stato effettuato dal ROS il controllo sulla duplicazione nei conteggi nel valore realizzato del progetto					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
24	Verificare che gli indicatori di realizzazione siano stati validati dal RIO (Responsabile interno operazione) per conto del ROS					
25	Verificare che in caso di anomalie di caricamento dati in SURF rispetto agli indicatori dell'operazione, il ROS abbia provveduto a mettere in campo azioni correttive					
6.0.2 - Verifica dei costi standard						
26	L'AdG ha adottato la metodologia dei costi standard oggetto di controllo?					
27	Il Bando/disciplinare prevede l'applicazione dell'opzione di semplificazione?					
28	E' stata rispettata la metodologia adottata dall'AdG?					
29	Le quantità dichiarate dai beneficiari sono giustificate da Timesheet e/o documenti probatori equivalenti?					

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
SEZIONE PUBBLICITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Sì)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
7.0.1 - Verifica pubblicizzazione dell'opera						
1	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte del beneficiario in fase di esecuzione dell'opera secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			
2	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte del beneficiario alla conclusione dell'opera secondo le modalità di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014		Materiale fotografico inviato dal Beneficiario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
SEZIONE PUBBLICITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITA'

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
8.0.1 - Gestione delle criticità riscontrate						
1	Verificare l'archiviazione di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con la ditta esecutrice			
2	Verificare l'archiviazione di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti del beneficiario, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con il benefciario			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
9.0.1 - Verifiche preliminari e sulla fase di progettazione						
1	verifica il regolare inserimento dell'intervento nel programma triennale e nell'elenco annuale dei lavori pubblici (fatti salvi gli interventi imposti da eventi imprevedibili o calamitosi, nonché le modifiche dipendenti da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari ovvero da altri atti amministrativi adottati a livello statale o regionale)		art. 128 d.lgs. 163/2006			
2	in caso di affidamento a ente in house, verifica se siano rispettati i requisiti della giurisprudenza della Corte di Giustizia UE. In particolare:		Sentenze della Corte di Giustizia UE C-107/98; C-458/03; C-340/04; C-324/07; C-573/07 (altrimenti, si applica il d.lgs. 163/2006)			
3	verifica che l'amministrazione eserciti sull'ente di cui trattasi un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi e tale ente realizzi la parte più importante della propria attività con l'amministrazione o con gli enti locali che lo controllano		Sentenza della Corte di Giustizia UE Teckal C - 107/98 STATUTO			
4	verifica che nel valutare se un ente in house svolga la parte più importante della sua attività con l'ente pubblico che lo detiene, si sia tenuto conto di tutte le attività realizzate da tale ente in house sulla base di quanto ad esso appositamente affidato, indipendentemente da chi remunera tali attività		Sentenza della Corte di Giustizia UE - Carbotermo e Consorzio Alisei C- 340/04 FATTURATO			
5	nel caso in cui l'appalto rientri nell'ambito di applicazione della parte III del d.lgs 163/2006 (contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nei settori speciali) verifica che sia stata applicata la rilevante normativa in materia		parte III del d.lgs 163/2006 artt. 339-342 DPR 207/2010 Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11			
6	nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, acquisizione dei prescritti pareri del Consiglio Superiore dei lavori pubblici nonchè, quando del caso, del Consiglio Superiore dei beni culturali		art. 58 d.lgs. 163/2006			
7	verifica dell'approntamento ed approvazione del progetto preliminare nonchè degli ulteriori livelli di progettazione previsti (di norma, salvo il caso dell'appalto integrato, di cui al d.lgs. 163/2006, art. 53, comma 2, lett. B, e dell'appalto concorso, di cui al d.lgs. 163/2006, art. 53, comma 2, lett. C, si tratta del progetto definitivo e del progetto esecutivo)		art. 90 e seguenti d.lgs. 163/2006			
8	verifica se sia stata espletata la Conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri		Art. 58 Reg. 207/2010 (ex art. 9 e 49 del Reg. 554/1999) e art. 14 L. 241/1990			
9	Gli incarichi di progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo sono stati affidati ai soggetti di cui al d. lgs. 163/06, art 90, comma 1, nel rispetto dell'art 261 e 262 del DPR 207/2010		art 90, comma 1 del d.lgs. 163/2006 Art 261 e 262 DPR 207/2010	In corrispondenza di ciascuna opzione indicare le tipologie di incarichi affidati		
10	verifica che non sussistano frazionamenti artificiosi degli incarichi professionali conferiti		Art. 29 punto 11 del D. Lgs 163/2006 art 261 e 262 DPR 207/2010			
11	verifica che la procedura per la nomina del responsabile unico del procedimento e del direttore dell'esecuzione del contratto (ove diverso)/ direttore dei lavori sia conforme alla normativa		artt 10, 90-92 e 130 del DLgs 163/2006 art. 272-273 DPR 207/2010			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
12	approvazione degli atti di gara (se già non approvati con il decreto o determina a contrarre): bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						
9.0.2 - Verifiche sulla tipologia di affidamento						
13	verifica che l'importo a base di gara		si veda il foglio "Soglie Comunitarie"			
14	verifica dell'assenza di frazionamento artificioso del valore stimato dell'appalto		Art. 29 punto 11 del D. Lgs 163/2006 art 261 e 262 DPR 207/2010			
15	**L'affidamento in questione è relativo a:**					
	Settori ordinari					
	Settori speciali		Parte III del d. lgs 163/2006			
	Settori allegato II B		art. 20 d.lgs.163/2006			
	Settori allegato II A		art. 21 d.lgs.163/2006			
16	verifica se si tratta di un appalto riservato		Art. 52 D. Lgs 163/06 – art. 19 dir. 2004/18	Il bando di gara deve menzionare espressamente tale ipotesi		
	verifica che l'affidamento sia avvenuto attraverso:					
	Procedura aperta		art. 55 d.lgs.163/2006			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
17	Procedura ristretta		art. 55 d.lgs.163/2006			
	Procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara		art. 56 d.lgs.163/2006			
	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara		art. 57 – art. 122 c. 7-8 d.lgs 163/2006			
	Dialogo competitivo		art. 58 d.lgs.163/2006			
	Accordo quadro		art. 59 d.lgs.163/2006			
	Sistema dinamico di acquisizione		art. 60 d.lgs.163/2006			
	Acquisizione in economia:		art. 125 d.lgs.163/2006			
	a) *Amministrazione diretta*					
	b) *Cottimo fiduciario*					
18	verifica che sia stata effettuata l'iscrizione alla procedura presso il SIMOG, l'acquisizione del codice CIG, nonché del CUP		art. 67, comma 1, l. 266/2005			
19	nel caso di ricorso alla procedura di Dialogo competitivo verifica che il mercato in questione sia "particolarmente complesso"		art. 58 d.lgs. 163/2006 art. 113 DPR 207/2010			
20	nel caso di ricorso alla Procedura negoziata verifica del rispetto delle ipotesi in presenza delle quali ricorrere alla procedura negoziata, espressamente previste dalle direttive comunitarie pertinenti e dalla normativa nazionale conseguente		Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Spagna C- 84/03			
21	nel caso di Procedura negoziata con previa pubblicazione di un bando di gara verifica che la predetta procedura sia stata utilizzata nei casi specifici indicati dall'art. 56 d.lgs. 163/2006		art. 56 d.lgs. 163/2006			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						
9.0.3 - DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI AVVENUTI CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO						
22	verifica che sia stato regolarmente nominato il responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione		Art. 10 .lgs. 163/2006	Determina di nomina		
23	verifica che la stazione appaltante abbia adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura nel seguente modo:					
24	a) in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non è stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura		Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006		Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto. Alla Commissione, su sua richiesta, va trasmessa una relazione sulle ragioni della mancata aggiudicazione a seguito di procedura aperta o ristretta e sulla opportunità della procedura negoziata	
25	b) per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto poteva essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato		Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006		Il ricorso all'operatore economico determinato deve essere adeguatamente giustificato dalla stazione appaltante	
26	c) l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per la stazione appaltante, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara.		Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006		Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti e devono essere adeguatamente motivate.	
27	verifica che l'affidamento abbia riguardato lavori complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera oggetto del progetto o del contratto iniziale		Art. 57, comma 5, lettera a) D. Lgs. 163/2006		La circostanza imprevista deve essere adeguatamente motivata	
28	verifica che l'affidamento di cui al punto precedente sia stato eseguito dall'operatore economico che esegue l'opera principale, nel rispetto delle seguenti condizioni:		Art. 57, comma 5, lettera a) D. Lgs. 163/2006			
29	· tali lavori complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento					
30	· il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale					
31	verifica che l'affidamento abbia riguardato nuovi lavori consistenti nella ripetizione di lavori analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale dalla medesima stazione appaltante				La condizione per tale affidamento è che tali lavori siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta; in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario; l'importo complessivo stimato dei lavori successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie comunitarie.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
32	verifica che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura per lavori di importo complessivo inferiore a 500.000 euro		Art. 122, comma 7 D. Lgs. 163/2006			
33	Se l'affidamento rientra nella casistica precedente, verifica che la stazione appaltante abbia rivolto l'invito ad almeno CINQUE operatori economici, qualora esista tale numero di soggetti idonei		Art. 122, comma 7 D. Lgs. 163/2006			
34	verifica che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura per lavori di importo complessivo pari o superiore a 500.000 euro fino alla soglia di un milione di euro		Art. 122, comma 7 D. Lgs. 163/2006			
35	Se l'affidamento rientra nella casistica precedente, verifica che la stazione appaltante abbia rivolto l'invito ad almeno DIECI operatori economici, qualora esista tale numero di soggetti idonei		Art. 122, comma 7 D. Lgs. 163/2006			
36	verifica che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura per lavori pubblici da realizzarsi da parte di soggetti privati, titolari di permesso a costruire, che assumono in via diretta l'esecuzione delle opere di urbanizzazione a scomputo totale o parziale del contributo previsto per il rilascio del permesso, ai sensi dell'art. 16, comma 2 DPR 6 giugno 200, n. 380 e dell'art. 28, comma 5, della legge 17 agosto 1942, n. 1150		Art. 122, comma 8 D. Lgs. 163/2006			
37	Se l'affidamento rientra nella casistica precedente, verifica che la stazione appaltante abbia rivolto l'invito ad almeno CINQUE operatori economici, qualora esista tale numero di soggetti idonei		Art. 122, comma 8 D. Lgs. 163/2006			
38	verifica che gli operatori siano stati invitati contestualmente a presentare offerte, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta		Art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006			
39	verifica che la stazione appaltante abbia utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi					
40	verifica il rispetto dei tempi di presentazione delle offerte attraverso i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte					
41	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stata nominata una commissione di gara secondo la tempistica e i criteri stabiliti (nomina dei commissari e costituzione della commissione dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte)		art. 84 d.lgs.163/2006			
42	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa verifica che i componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi		art. 84 d.lgs.163/2006			
43	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione					
44	verifica che sia stato redatto un verbale di aggiudicazione		art. 78 d.lgs.163/2006			
45	verifica che il verbale contenga i contenuti minimi previsti		art. 78 d.lgs.163/2006			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
46	verifica che la commissione di gara, abbia verificato, per ogni offerta o domanda, della ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)					
47	verifica che la valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)		art. 83 d.lgs. 163/2006	(riscontro nel verbale di gara)		
48	verifica che sia stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria e/o definitiva da parte della stazione appaltante e che sia stata fatta la comunicazione agli altri concorrenti nei termini prescritti		artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Inserire riferimenti degli atti di aggiudicazione		
49	verifica che sia stato trasmesso all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità europee/ alla GURI/Sito della stazione appaltante, entro il termine stabilito, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento e verifica se sono state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati		art. 65 d.lgs. 163/2006	Indicare il n. di giorni effettivi/ quelli previsti dalla norma		
50	verifica che il contratto sia stato stipulato nei termini previsti		artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Verificare i giorni intercorsi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.		
51	verifica se si sono verificati ricorsi avverso alla suddetta procedura, sulla base di quanto dichiarato dalla stazione appaltante					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						
9.0.4 - DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI IN ECONOMIA						
52	**verifica che l'acquisizione in economia è stata eseguita mediante:**		Art. 125, comma 1 D. Lgs. 163/2006			
	Amministrazione diretta					
	Cottimo fiduciario					
53	verifica che il ricorso alla procedura di acquisizione in economia è prevista nell'ambito di un Regolamento o in un Atto amministrativo generale emanato dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze		Art. 125 comma 6-10 D.Lgs. 163/2006; Artt. 174 e 330 Reg. 207/2010			
	verifica che sia stato nominato un responsabile unico del procedimento		Art. 10 D. Lgs. 163/2006			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
	verifica che esista il decreto o la determina a contrarre		art. 11, comma 2, d.lgs. 163/2006			
54	Per quanto concerne i lavori, verifica che l'importo affidato sia contenuto nel limite dei 200 mila euro (50 mila in caso di affidamento in amministrazione diretta)		Art. 125, comma 5 D. Lgs. 163/2006			
	verifica che i lavori affidati in economia rientrino nelle categorie generali previste		Art. 125, comma 6 D. Lgs. 163/2006			
	Per lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, verifica che l'affidamento mediante cottimo fiduciario sia avvenuto nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante		Art. 125, comma 8 D. Lgs. 163/2006			
55	verifica che la stazione appaltante abbia utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi					
	nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stata nominata una commissione di gara tenendo conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei lavori previsti		art. 84 d.lgs. 163/2006			
	verifica che i componenti della commissione abbiano sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi					
56	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica chesia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione					
	verifica che sia stato redatto un verbale di aggiudicazione		art. 78 d.lgs. 163/2006			
	verifica che il verbale contenga i contenuti minimi previsti		art. 78 d.lgs. 163/2006			
57	verifica che la valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)		art. 83 d.lgs. 163/2006	(riscontro nel verbale di gara)		
	verifica che sia stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria e/o definitiva da parte della stazione appaltante e che sia stata fatta la comunicazione agli altri concorrenti nei termini prescritti		artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Inserire riferimenti degli atti di aggiudicazione		
	verifica che sia stato pubblicato l'esito dell'affidamento mediante cottimo fiduciario sul sito della stazione appaltante e se sono state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati		art. 173 comma 2 e art. 331 comma 3 Reg. 207/2010			
	verifica che l'affidamento sia stato ufficializzato mediante stipula di atto vincolante tra le parti? (contratto/scrittura privata o sottoscrizione di preventivo)		artt. 11 comma 13 d.lgs. 163/2006	Verificare i giorni intercorsi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
58	In caso di affidamento al di sotto dei 40 mila euro, verifica che siano stati comunque rispettati i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento					
	verifica se si sono verificati ricorsi avverso alla suddetta procedura, sulla base di quanto dichiarato dalla stazione appaltante					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						
9.0.5 - DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI AVVENUTI CON PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA E DIALOGO COMPETITIVO SOPRA O SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (foglio di lavoro "Soglie Comunitarie")						
59	verifica se sia stato pubblicato l'avviso di preinformazione		artt 63, 66, comma 11, 70, comma 7, 122, comma 2, comma 6 lettera f), 123, comma 2, 124, comma 2, comma 6, lettera e) d.lgs. 163/2006	Per i contratti sottosoglia l'avviso di preinformazione di cui all'articolo 63, è facoltativo ed è pubblicato sul profilo di committente, ove istituito, e sui siti informatici di cui all'articolo 66, comma 7, con le modalità ivi previste.		
60	In caso di contratti sopra soglia comunitaria, verifica del rispetto delle disposizioni sulla pubblicità della gara, e in particolare: trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle Pubblicazioni dell'Unione europea		art. 110 DPR 207/2010 art. 66 d.lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-199/85 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-187/04			
61	pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana					
62	**altre pubblicazioni per esteso:**					
63	- sul *profilo del committente* della stazione appaltante;					
64	- sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture;					
65	- sul sito dell'Osservatorio per i contratti pubblici					
66	- sull'Albo Pretorio					
67	**pubblicazione per estratto:**					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
68	- su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;					
69	- su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti					
70	In caso di contratti sotto soglia comunitaria, verifica del rispetto delle disposizioni sulla pubblicità della gara, e in particolare: pubblicazione del bando sulla GURI		artt. 65 e 124 del d.lgs. 163/2006			
71	pubblicazione del bando sul "profilo di committente" della stazione appaltante					
72	pubblicazione del bando nell'albo della stazione appaltante					
73	pubblicazione del bando sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e sul sito dell'Osservatorio dei contratti pubblici entro e non oltre due giorni lavorativi, dopo la pubblicazione sulla GURI					
74	pubblicazione del bando su quotidiani nazionali e locali					
75	Per i contratti sopra soglia comunitaria, verifica il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente. In particolare:		art. 70 e 122 d.lgs 163/2006			
76	nel caso di Procedura aperta: verifica che la data per il ricevimento delle offerte sia stata almeno 52 giorni dalla data di invio del bando di gara Oppure, qualora un API (Avviso di pre-informazione) compatibile sia stato pubblicato, verifica che il tempo minimo possa essere ridotto a 36 giorni Oppure sono applicabili i termini inferiori nei casi previsti dal d.lgs 163/2006			API: SI/NO (a) Data di invio del bando di gara: (b) Data di scadenza per il ricevimento delle offerte: Numero di giorni: (b) - (a) = Tempo minimo rispettato: Sì / No Ottenere copie per archiviazione		
77	nel caso di Procedure ristrette, negoziate (con pubblicità) e procedure di dialogo competitivo verifica che la data per il ricevimento delle manifestazioni di interesse per partecipare sia stata almeno 37 giorni dalla data di invio del preavviso di richiesta di espressioni di interesse. verifica che la data per il ricevimento delle offerte per quanto concerne le procedure ristrette sia stata almeno 40 giorni dalla data di emissione di invito alla gara; Oppure, qualora sia stato pubblicato un API compatibile, il tempo minimo può essere ridotto a 36 giorni Oppure sono applicabili i termini inferiori nei casi previsti dal d.lgs 163/2006			a) Data d'invio dell'avviso per manifestazioni di interesse: (b) Data per la ricezione delle manifestazioni di interesse: Numero di giorni: (b) - (a) = Scadenza rispettata: Sì / No API: Sì / No Data di emissione del bando di gara: Termine per il ricevimento delle offerte: Numero di giorni: Tempo minimo rispettato: Sì / No Ottenere copie per archiviazione Nota: Per una procedura negoziata il tempo concesso per la		
78	Per i contratti sotto soglia comunitaria, verifica il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente. In particolare:					
79	nel caso di procedure aperte, verifica che siano stati rispettati i seguenti termini per la ricezione delle offerte: - 15 giorni dalla data di trasmissione del bando; -10 giorni di norma e almeno 7 giorni, dalla pubblicazione del bando, nel caso di avviso di pre-informazione					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
80	nel caso di procedure ristrette, negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo, verifica che siano stati rispettati i seguenti termini: - termine per la ricezione delle domande di partecipazione: • 7 giorni dalla data di trasmissione del bando; • quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purchè si indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 10 giorni dalla data di pubblicazione del bando, nelle procedure ristrette e negoziate con pubblicazione di un bando; - termine per la ricezione delle offerte: • 10 giorni dalla data di invio dell'invito, per le procedure ristrette; • stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 10 giorni (salvo specifiche ragioni di urgenza) per le procedure negoziate (con o senza previa pubblicazione del bando) e il dialogo competitivo; • nel caso di avviso di pre-informazione, 10 giorni di norma e almeno 7 giorni, per le procedure negoziate previa pubblicazione di in bando di gara e dialogo competitivo, dalla spedizione della lettera di invito • quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purchè si indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 5 giorni dalla data di invio della lettera di invito, nelle procedure ristrette		artt. 122 e 124 del dl.gs. 163/2006			
81	nel caso di procedure ristrette, negoziate con pubblicità o di procedure di dialogo competitivo, se l'aggiudicatore intende limitare il numero dei partecipanti da invitare (vale a dire dopo la pre-selezione), verifica che i criteri da utilizzare per preselezionare i partecipanti siano indicati nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo verifica se tali criteri siano stati specificati insieme al numero minimo e massimo di partecipanti da selezionare		artt. 56 comma 4, 58 comma 15, 62, 67 comma 2 lettere e) d.lgs 163/2006			
82	verifica che le specifiche tecniche consentano parità d'accesso per tutti gli offerenti e che non abbiano l'effetto di creare ostacoli ingiustificati alla concorrenza all'apertura del contratto					
83	nel caso in cui venga utilizzato il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che il bando di gara preveda i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)		Art. 83 d. lgs. 163/2006			
84	verifica se siano stati richiesti e forniti chiarimenti sul bando di gara attraverso comunicazioni scritte					
85	verifica del rispetto dei termini di invio ai richiedenti dei capitolati d'oneri, documenti e informazioni complementari (laddove non resi disponibili per via elettronica, con idonee indicazioni per l'accesso). In particolare:		art. 71 (procedure aperte) e art. 72 (procedure ristrette, negoziate e dialogo competitivo) d.lgs. 163/2006			
86	verifica che le informazioni supplementari fornite ad una parte in risposta ad una richiesta siano state fornite a tutte le parti interessate					
87	nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, verifica che siano state rispettate le condizioni di cui dall'art. 58 D. Lgs 163/2006		art. 58 d.lgs. 163/2006			
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						
9.0.6 - Verifiche relative alla fase di ricezione e valutazione delle domande e/o offerte pervenute						
88	verificare se la stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi			verificare con la stazione appaltante se la stessa è dotata di apposita procedura. In alternativa, queste informazioni si possono desumere dai verbali di gara.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
89	apertura dei plichi contenenti le domande di partecipazione secondo le modalità stabilite nel bando, nel capitolato o nella lettera di invito					
90	verifica che le offerte siano state aperte nella data prevista					
91	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che:					
92	- la nomina della commissione di gara sia effettuata secondo la tempistica ed i criteri stabiliti (verifica dei requisiti professionali e dell'indipendenza della stessa)		art. 84 d.lgs. 163/2006			
93	- i componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi		art. 84 d.lgs. 163/2006			
94	- sia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione					
95	verifica che siano stati redatti i verbali da parte della commissione di valutazione		art. 78 d.lgs. 163/2006			
96	verifica che valutazione delle offerte sia stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)			(riscontro nel verbale di gara)		
97	individuazione delle offerte anomale e verifica della sostenibilità e congruità delle stesse (a partire dalla offerta nella prima posizione della graduatoria)		artt. 86-88 d.lgs. 163/2006 art. 121 DPR 207/2010			
98	controllo a campione, previo sorteggio pubblico (almeno sul 10% delle offerte) sul possesso dei requisiti di capacità dichiarati (e provvedimenti conseguenti)		art. 48, comma 1, d.lgs. 163/2006			
99	verifica che le offerte pervenute siano garantite da cauzione o fidejussione (bancaria o assicurativa) pari almeno al 2% del prezzo base indicato nel bando		art. 75 d. lgs 163/2006			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
100	verifica che i criteri utilizzati per selezionare i candidati in grado di ottemperare al contratto ("criteri di selezione") siano quelli e solo quelli indicati nelle Istruzioni per gli Offerenti (IO) e nel bando di gara Assicurarsi che solo i criteri relativi alla situazione personale, capacità finanziaria e tecnica, pertinente esperienza, competenza e capacità dei candidati siano stati usati per selezionare le imprese invitate a presentare le offerte			Notare qualsiasi discriminazione o criterio di selezione illegale (es. pregiudizi di nazionalità, brand specifici). Ottenere ed esaminare una copia del rapporto di preselezione		
101	verifica che, in caso di dialogo competitivo, se il contratto sia stato assegnato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di aggiudicazione rispettino le seguenti condizioni: - i criteri siano connessi all'oggetto del contratto (per esempio, qualità, prezzo, pregio tecnico, estetica, caratteristiche funzionali o ambientali, costi di gestione, costo - efficacia, servizio post-vendita, data di consegna e periodo di consegna o periodo di completamento) e non alla capacità degli offerenti; - la giustificazione per l'attribuzione di punti in base a ciascun criterio sia stata documentata dal comitato di valutazione; - le integrazioni / i totali dei punteggi assegnati in base ai diversi criteri di aggiudicazione					
102	In caso di lavori di importo pari o inferiore al 1 milione di euro, è stata applicata, se prevista nel bando, l'esclusione automatica delle offerte (conformemente a quanto previsto dalle norme)?		Art. 122 comma 9 d.lgs. 163/2006			
103	nel caso di procedure ristrette, verifica che siano state selezionate e invitate almeno 5 imprese, 3 imprese nel caso di dialogo competitivo e nel caso di procedura negoziata con pubblicità, in forma scritta e contemporaneamente, a presentare offerte o a negoziare o a partecipare al dialogo competitivo		art. 72 d.lgs 163/2006			
104	verifica che nessuno dei criteri utilizzati nella fase di pre-selezione (cioè i criteri relativi alla situazione personale, capacità finanziaria, capacità tecnica, pertinente esperienza, competenza e capacità dei candidati) sia stato riutilizzato nella fase di valutazione		art. 38-42 d.lgs 163/2006			
105	comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, degli esiti della procedura (aggiudicazione, esclusione e mancati inviti), nonché su richiesta, in caso di esclusione, ulteriori informazioni dovute (motivazioni del rigetto)		art. 79 d.lgs. 163/2006			
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						
9.0.7 - Verifiche relative alla fase successiva all'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto						
106	verifica che sia stata formulata l'aggiudicazione provvisoria e siano stati redatti i verbali delle operazioni di gara aventi il contenuto minimo prescritto		artt. 11, 12 e 78 d.lgs. 163/2006			
107	controllo sul possesso dei requisiti di capacità dichiarati dal concorrente aggiudicatario e dal secondo in graduatoria (e provvedimenti conseguenti)		art. 48, comma 2, d.lgs. 163/2006			
108	aggiudicazione definitiva e comunicazione della stessa agli altri concorrenti nei termini prescritti		art. 79 d.lgs. 163/2006			
109	verifica se il quadro economico sia stato correttamente rideterminato		art. 22, 32, 42 DPR 207/2010			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
110	verifica che tutti gli offerenti esclusi abbiano ricevuto notifica		art. 79, comma 2 d.lgs. 163/2006	Ottenere una copia di una lettera quale esempio		
111	verifica l'esistenza di eventuali ricorsi		art. 11 d.lgs. 163/2006			
112	verifica che sia stato trasmesso all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità europee/ alla GURI/Sito della stazione appaltante, entro il termine stabilito, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento. Inoltre, verifica che siano state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati.		art. 65 d.lgs. 163/2006	Indicare il n. di giorni effettivi/ quelli previsti dalla norma		
113	verifica che siano state effettuate le comunicazioni degli esiti della procedura a tutti i soggetti partecipanti, non vincitori					
114	stipula del contratto nei termini e con le modalità stabilite		art. 11-12 d.lgs. 163/2006			
115	verifica della costituzione da parte dell'aggiudicatario, esecutore del contratto di una cauzione definitiva in forma di polizza fidejussoria, pari al 10% dell'importo del contratto		art. 113 d.lgs. 163/2006 art. 123 DPR 207/2010			
116	Nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, verifica che siano state rispettate le condizioni di cui dall'art. 58 D. Lgs 163/2006		art. 58 d.lgs.163/2006			
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						
9.0.8 - Verifica sulla consegna lavori, sospensioni, proroghe temporali, varianti in corso d'opera						
117	verifica se è stato costituito l'ufficio della direzione dei lavori, per il controllo tecnico, contabile, amministrativo e per la verifica del rispetto degli impegni contrattuali		Artt. 147 -151 del D.P.R. 207/2010 (ex artt. 123-126 D.P.R 554/1999)			
118	verifica se è stato regolarmente sottoscritto il verbale di consegna dei lavori		Art 153-154 del D.P.R. 207/10 (ex artt. 129-130 D.P.R 554/1999)	Specificare se è stato sottoscritto in via di urgenza, se ci sono state consegne parziali, se sono stati rispettati i termini previsti		
119	verifica se sono state ordinate sospensioni dei lavori (*a seguito della verifica circa la sussistenza delle condizioni previste quali avverse condizioni climatiche, forza maggiore, o di altre circostanze speciali che ne impediscono la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte*) o concesse proroghe all'ultimazione dei lavori		Artt.158, 159 Reg. 207/20110 (art. 133, d.P.R. n. 554/1999)	Tale verifica tende ad accertare se l'appaltatore dei lavori ha rispettato termini contrattualmente previsti per l'ultimazione lavori o se, invece, devono essere comminate delle sanzioni a causa delle penali previste dal contratto. In questo caso deve essere calcolato l'ammontare delle penali e, eventualmente, rettificato l'importo dei SAL, dei certificati di pagamento. L'importo delle penali può rappresentare una irregolarità con impatto, qualora sia stato certificato alla Commissione		
120	verifica se qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento ha avvisato l'Autorità competente (ANAC)		art. 133, comma 9 del DPR 554/99, abrogato dall'art. 158, comma 9 del DPR 207/2010			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
121	verifica se sono state ammesse varianti in corso d'opera		Art. 132 comma 3 del D. Lgs 163/06 e Art. 161 Reg. 207/10 (ex art. 134 Reg. 554/99 e art. 10 d.m. ll.pp. n. 145/00)	Qualora siano state ammesse più varianti, ripetere i punti di controllo seguenti per ciascuna variante.		
122	**In caso affermativo, indicare qual è stata la motivazione, tra quelle previste dall'art. 132, comma 1 del d. lgs. 163/2006, ed esprimersi sulla rispondenza o meno rispetto a quanto previsto dall'art. stesso**			I motivi possono anche attenere a più casistiche, quindi occorre segnare ciascuna motivazione e commentare, nel campo note, la rispondenza o meno tra le motivazioni addotte e quanto di fatto realizzato dalla stazione appaltante		
	Lettera a)			Occorre riportare i provvedimenti di richiesta e approvazione di ciascuna perizia e segnalare eventuali criticità.		
	Lettera b)			Occorre calcolare e riportare l'aumento del costo dei lavori, rispetto al QE dopo la gara e segnalare eventuali criticità.		
	Lettera c)					
	Lettera d)					
	Lettera e)					
123	verifica se le variazioni ed addizioni al progetto appaltato entro il 5% siano state regolarmente approvate ed sia stata verificata la sussistenza di circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto		Art. 132 comma 3 del D. Lgs 163/06 e Art. 161 Reg. 207/10 (ex art. 134 Reg. 554/99 e art. 10 d.m. ll.pp. n. 145/00). Nel caso di beni culturali, la valutazione deve essere fatta anche ai sensi dell'art. 205 d. lgs.			
124	verifica se le variazioni ed addizioni al progetto appaltato siano state regolarmente approvate ed sia stata verificata la sussistenza di circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto		Art. 132 comma 1 del D. Lgs 163/06 e Art. 161 Reg. 207/10 (ex art. 134 Reg. 554/99 e art. 10 d.m. ll.pp. n. 145/00) Nel caso di beni culturali, la valutazione deve essere fatta anche ai sensi dell'art. 205 d. lgs.	Nel caso di cui all'articolo 132, comma 1, lettera b), del codice, il responsabile del procedimento, su proposta del direttore dei lavori, descrive la situazione di fatto, accerta la sua non imputabilità alla stazione appaltante, motiva circa la sua non prevedibilità al momento della redazione del progetto o della consegna dei lavori e precisa le ragioni per cui si renda necessaria la variazione. Qualora i lavori non possano eseguirsi secondo le originarie previsioni di progetto a causa di atti o provvedimenti della pubblica amministrazione o di altra autorità, il responsabile del procedimento riferisce alla stazione appaltante. Nel caso previsto dall'articolo 132, comma 1, lettera c), del codice, la descrizione del responsabile del procedimento ha ad oggetto la verifica delle caratteristiche dell'evento in relazione alla specificità del bene, o della prevedibilità meno o del rinvenimento.		
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia e Titolarità
D.Lgs_163_2019

Codici di Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	VALUTAZIONE: Positiva (Si)/ Negativa (No)/Non applicabile (N/A)	Principale riferimento normativo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
9.0.9 - Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto						
125	verifica se eventuali varianti rispettino quanto previsto dalla normativa dell'UE, nazionale e successive modifiche e integrazioni. In particolare verifica che: le varianti in corso d'opera siano state ammesse, per uno dei seguenti motivi: a) esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari; b) cause impreviste e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento, o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale; c) presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisti o non prevedibili nella fase progettuale; d) nei casi previsti dall'articolo 1664, comma 2, del codice civile; e) manifestarsi di errori o di omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione		artt. 114,132 d.lgs 163/2006 Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11	(si precisa che sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento dell'opera e alla sua funzionalità, semprechè non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento relativo a tali varianti non può superare il 5% dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera (al netto del 50 per cento dei ribassi d'asta conseguiti))		
126	nel caso in cui l'aggiudicatore desideri, per ragioni precise, che determinate condizioni dell'appalto possano essere modificate dopo la scelta dell'aggiudicatario, verifica che tale possibilità di adeguamento nonché le sue modalità di applicazione, siano espressamente previste, nel bando di gara, che delimita l'ambito all'interno del quale la procedura deve svolgersi		Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione / CAS succhi di frutta C-496/99			
127	verifica che la modifica di un appalto pubblico in corso di validità possa ritenersi sostanziale, in presenza delle seguenti condizioni: - introduca condizioni che, se fossero state previste nella procedura di aggiudicazione originaria, avrebbero consentito l'ammissione di offerenti diversi rispetto a quelli originariamente ammessi; - avrebbero consentito di accettare un'offerta diversa rispetto a quella originariamente accettata; - estende l'appalto, in modo considerevole, a lavori inizialmente non previsti		Sentenza della Corte di Giustizia UE - Pressetext C-454/06			
128	verifica che nel caso di modifica sostanziale di un appalto pubblico in corso di validità vi sia stata una nuova aggiudicazione di appalto					
129	in caso di riduzione delle finalità del contratto verifica che vi sia stata una corrispondente riduzione del valore del contratto stesso		art. 2 d.lgs 163/2006			
130	nel caso di lavori complementari verifica che siano stati assegnati direttamente solo se siano state soddisfatte le condizioni previste dall'art 57 d.lgs 163/2006		art 57, comma 5 lett. a) e b) d.lgs 163/2006			
131	verifica se è stato eseguito il collaudo ed è stato rilasciato il relativo certificato (o, eventualmente, per i lavori, il certificato di regolare esecuzione, laddove previsto)		artt. 120 e 141 D. Llgs. 163/2006 (ex (art. 28 legge n. 109/1994) -	Riportare estremi degli atti. Riportare eventuali aspetti importanti riportati nel certificato (limitazioni, criticità, parti non collaudate, ecc.)		
132	verifica se la commissione di collaudo sia stata nominata in corso d'opera		Art. 215 Reg. 207/2010 (art. 187, DP.R. n. 554/1999)	Verificare le condizioni previste dall'art. 215 del Regolamento 207/2010		
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE GENERALE	
Titolo Progetto:	
Soggetto Beneficiario:	
Obiettivo Specifico/Azione:	
Codice (sistema monitoraggio):	
Nominativo del *controller* :	
CUP:	
Data del controllo	
Responsabile regionale dell'intervento	
Rif. Relazione istruttoria S.G	

Check List per liquidazione	*SI/NO*	di	- €
Check List per certificazione	*SI/NO*	di	- €

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2014 - 2020

COSTO TOTALE DEL PROGETTO
€

IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
QUOTA FINANZIATA	QUOTA LIQUIDATA
€	€

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO				**IMPORTO LIQUIDATO**			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO	TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -				€ -			

IMPORTO CERTIFICATO				**IMPORTO CONTROLLATO TOTALE**			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO	TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -				€ -			

Informazioni riassuntive dei contratti stipulati nell'ambito del progetto (Replicare per ciascun contratto)

Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE e nazionale /sulla stampa nazionale		**Importo a base d'asta**	**CIG**		**Ammontare indicato nel contratto (Euro)**	**Data della firma del contratto**	**Data inizio lavori**	**Data fine lavori**	**Note**
_ _ /_ _ /_ _		0,00			0,00	_ _ /_ _ /_ _	_ _ /_ _ /_ _	_ _ /_ _ /_ _	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Valutazione	Parti coinvolte	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Commenti
Generale			
- Sono state rispettate le regole UE relative agli appalti pubblici?			
- Sono state rispettati i regolamenti ambientali UE?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in tema di ammissibilità?			
- Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di pubblicità?			
- I contributi finanziari sono stati erogati al beneficiario senza decurtazioni o ritardi inaccettabili?			
- Sono stati erogati i co-finanziamenti europei e nazionali?			
Esame fisico del progetto			
- E' stato effettuato un controllo sul posto?			
- Il progetto è stato completato?			
- Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico?			

Modifiche del contratto CIG	1^ modifica		2^ modifica		Totale (Euro)	Note
	GG/MM/AA	Valore (Euro)	GG/MM/AA	Valore (Euro)		
Lavori aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario)		0,00		0,00	0,00	**Aggiungere eventuali colonne nel caso di modifiche ulteriori. Si ricorda la necessità di verificare la legittimita' delle modifiche aggiuntive ai sensi della normativa comunitaria e nazionale**
Lavori contrattuali che non sono stati eseguiti		0,00		0,00	0,00	
Totali		0,00		0,00	0,00	

Contratti supplementari Titolo dei contratti supplementari		Data di firma del contratto supplementare	Ammontare indicato nel contratto supplementare (Euro)	Data inizio dei lavori supplementari	Data fine lavori supplementari	Motivazione del contratto supplementare	Note
		_ _/_ _/_ _	0,00	_ _/_ _/_ _	_ _/_ _/_ _		Da ripetere per ciascun contratto supplementare

Conclusioni (campo obbligatorio)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il controllo ha avuto esito **(Positivo/Negativo)** per €

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto non applicabile al caso di specie (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (A)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE A1 - Verifiche di gestione						
A1.1	Verificare l'organizzazione adottata per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione		Decreto di nomina dei componenti del team di Obiettivo specifico			
A1.2	Verificare la presenza della pista di controllo debitamente compilata		Pista di Controllo			
A1.3	Verificare la completezza della documentazione necessaria all'ammissione a finanziamento (cfr. Cap. 5 del Manuale di Attuazione)		Documentazione di cui al Cap. 5 del Manuale di attuazione			
A1.4	Verificare l'utilizzo del sistema informatico regionale di registrazione e conservazione dei dati contabili		Report da sistema di monitoraggio			
A1.5	Verificare l' archiviazione digiatle dei documenti		Documentazione digitale sul SURF			
SEZIONE A2 - Programmazione						
A2.1	Verificare, se l'aiuto sia inserito in un documento a carattere strategico		Documento di programmazione Strategica			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (A)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
A2.2	Verificare la documentazione istruttoria/valutativa per la rispondenza dell'Aiuto all'obiettivo specifico con particolare riguardo ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Relazioni istruttorie/Parere coerenza AdG al POR FESR			
A2.3	Verificare nel caso di aiuto notifcato di aver ricevuto l'approvazione della Commissione Europea		Approvazione della commissione			
A2.4	Verificare, per i progetti passibili di avere effetti significativi sull'ambiente, che siano state inserite nel regime le necessarie prescrizioni		Disciplinare/Bando regime di aiuti			
A2.5	Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sicurezza, sostenibilità ambientale, occupazione, etc.)		Disciplinare/Bando regime di aiuti			
A2.6	Acquisire la verifica di legittimità rispetto alla normativa comunitaria e nazionale della procedura di selezione del Soggetto Gestore (eventuale)		Check list controllo I livello per AABBSS			
A2.7	Verificare la stipula di un atto giuridicamente vincolante con il Soggetto Gestore (eventuale) e la sua rispondenza a quanto previsto negli atti di gara		Atto giuridicamente vincolante			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (A)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo (a titolo indicativo e non esaustivo)	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
A2.8	Verificare che il decreto di ammissione a finanziamento sia emanato secondo quanto previsto dal Manuale di attuazione del POR FESR 2014/20 e che il progetto sia stato individuato nel rispetto di quanto al par. 6 dell'Art. 65 del Reg. 1303/2013.		Decreto di ammissione a finanziamento			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie ovvero allo di avanzamento del progetto (Da specificare nella colonna "Commenti")

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE B1 - VERIFICHE GENERALI SULLA TIPOLOGIA DI AIUTO									
B1.1	L'operazione consiste in un aiuto di stato ai sensi dell'art. 107 del TRATTATO dell'Unione Europea? (art. 107 paragrafo 1 dispone: "*Salvo deroghe contemplate dai trattati, sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza*")				art. 107 del TRATTATO dell'Unione Europea				
B1.2	L'operazione rientra in una misura di aiuto in esenzione, ai sensi del Regolamento (UE) 651/2014?				Regolamento (UE) 651/2014			compilare le pertinenti sezioni della presente check list	
B1.3	L'operazione rientra in una misura di Aiuto di importanza minore ("*de minimis*")?				Regolamento (UE) 1407/2013 e 360/2012			compilare le pertinenti sezioni della presente check list	
B1.4	L'operazione rientra in una misura di aiuto in esenzione, ai sensi della Decisione della Commissione 2012/21 del 20 dicembre 2011 (SIEG in esenzione)				Decisione della Commissione 2012/21 del 20 dicembre 2011			compilare le pertinenti sezioni della presente check list	
B1.5	L'operazione rientra in una misura di aiuto sottoposto a notifica alla Commissione Europea?				art. 108 del TRATTATO dell'Unione Europea e Regolamento (UE) 1589/2015			compilare le pertinenti sezioni della presente check list	

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

SEZIONE B2 - AIUTI IN REGIME DI NOTIFICA									
B2.1	Il progetto di concessione dell' aiuto è stato notificato tempestivamente alla Commissione?				Art. 2 Reg. 1589/2015				
B2.2	La Commissione ha adottato una decisione in merito alla compatibilità dell'aiuto con il mercato interno?				Art. 9 Reg. 1589/2015				
B2.3	La Commissione ha adottato una decisione positiva?				Art. 9 Reg. 1589/2015				
B2.4	La Commissione ha adottato una decisione condizionale? Si noti che la Commissione può subordinare una decisione positiva a condizioni che consentano di considerare l'aiuto compatibile con il mercato interno e ad obblighi che consentano di controllare il rispetto della decisione stessa.								
B2.5	L'AdG ha dato esecuzione a tale aiuto notificato successivamente all'adozione da parte della Commissione di una decisione di autorizzazione dell'aiuto?				Art. 3 Reg. 1589/2015			Verificare la data della decisione e la data di attuazione dell'aito	
B2.6	Verificare che non sussistano decisioni successive della Commissione per la sospensione dell'erogazione di ogni aiuto concesso o per il recupero a titolo provvisorio degli aiuti concessi illegalmente, fino a che non si accerti la compatibilità dell'aiuto con il mercato interno («ingiunzione di recupero»).				Art. 13 Reg. 1589/2015				
B2.6.1	In caso di recupero dell'aiuto, è stata disposta la corresponsione di un aiuto di emergenza al BF?				Art. 13 Reg. 1589/2015				
B2.6.2	In caso di recupero dell'aiuto, sono stati aggiunti alla somma dell'aiuto da recuperare gli interessi calcolati in base a un tasso adeguato stabilito dalla Commissione? Gli interessi decorrono dalla data in cui l'aiuto illegale è divenuto disponibile per il beneficiario, fino alla data del recupero.				Art. 16 Reg. 1589/2015				
B2.7	Verificare se la Commissione abbia avviato una procedura di revisione, in collaborazione con lo Stato membro, dei regimi di aiuti esistenti a norma dell'articolo 108, paragrafo 1, TFUE.				Art. 21 Reg. 1589/2015				
B2.7.1	Qualora la Commissione ritiene che un regime di aiuti non sia, o non sia più, compatibile con il mercato interno, verificare che lo Stato membro sia stato informato della sua posizione preliminare e che abbia presentato eventuali osservazioni entro il termine di un mese o entro un termini defferente stabilito dalla Commissione.								
B2.7.2	Qualora la Commissione, alla luce delle informazioni fornite dallo Stato membro, conclude che il regime di aiuti esistente non è, ovvero non è più, compatibile con il mercato interno, ha emesso una specifica raccomandazione in cui propone opportune misure allo Stato membro interessato?				Art. 22 Reg. 1589/2015				
B2.7.3	Tale raccomandazione propone:								
	a) modificazioni sostanziali del regime di aiuti;								
	o b) l'introduzione di obblighi procedurali;								
	o c) l'abolizione del regime di aiuti.								
B2.7.4	Verificare se lo Stato membro abbia accettato o rifiutato le misure proposte dalla Commissione.				Art. 23 Reg. 1589/2015				
B2.8	Sono state presentate alla Commissione relazioni annuali su tutti i regimi di aiuti esistenti non assoggettati a obblighi specifici? Acquisire le relazioni annuali				Art. 26 Reg. 1589/2015				
B2.8.1	In caso contrario, verificare se la Commissione ha proposto delle opportune misure allo Stato membro interessato.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

SEZIONE B3 - Verifica sul rispetto delle disposizioni comuni del Regolamento generale di esenzione (651/2014)									
B3.1	L'operazione rientra nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014? In caso affermativo, specificare la tipologia di aiuto, tra quelle di seguito riportate:				Regolamento 651/2014			Nelle note occorre specificare, se del caso, l'articolo di riferimento preciso della misura di aiuto, in modo da poter compilare poi le relative sezioni pertinenti.	
	Aiuti a finalità regionale				Sezione 1				
	Aiuti alle PMI				Sezione 2				
	Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti				Sezione 3				
	Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione				Sezione 4				
	Aiuti alla formazione				Sezione 5				
	Aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità				Sezione 6				
	Aiuti per la tutela dell'ambiente				Sezione 7				
	Aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali				Sezione 8				
	Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote				Sezione 9				
	Aiuti per le infrastrutture a banda larga				Sezione 10				
	Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio				Sezione 11				
	Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali				Sezione 12				
	Aiuti per le infrastrutture locali				Sezione 13				
B3.2	La dotazione annuale media dei regimi di aiuto di cui alle sezioni 1, 2, 3, 4, 7 e 10 del Reg. 651/2014 è inferiore a 150 milioni di euro, a decorrere da 6 mesi dallo loro entrata in vigore?				art. 1 par. 2 a) Reg. 651/2014			In caso di riscontro negativo, passare alla domanda successiva	
B3.2.1	In caso contrario, verificare quanto di seguito.				art. 1 par. 2 a) del Reg. 651/2014				
	L'AdG ha predisposto ed inviato alla Commissione un piano di valutazione entro 20 giorni dall'entrata in vigore del regime di aiuto?							L'invio deve avvenire attraverso il sistema SANI2, secondo lo schema predisposto dalla CE	
	La CE ha fornito la propria risposta?							Se la risposta è negativa, il regime non è compatibile. Il regime, quindi, dovrebbe essere notificato (passa alla relativa sezione)	
	Verificare che l'aiuto in questione rientri nel campo di applicazione del Reg. 651/2014. Nello specifico, sono ESCLUSI:							La risposta affermativa in questo caso deve esser basata sulla esclusione delle condizioni di non applicabilità. Laddove, viceversa, si riscontri una delle condizioni di non applicabilità, rispondere negativamente e segnalare nell'apposito campo quale tra quelle è verificata.	
	- eventuali modifiche dei regimi di aiuto di cui all'articolo 1, paragrafo 2, lettera a) del Reg. 651/2014, diverse dalle modifiche che non possono incidere sulla compatibilità del regime di aiuti o che non possono incidere sostanzialmente sul contenuto del piano di valutazione approvato;				Art. 1, par. 2 lettere b,c,d del Reg. 651/2014				
	- gli aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, vale a dire gli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività d'esportazione;								
	- gli aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)								
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione								
Estremi della documentazione probatoria: _____								
	- gli aiuti concessi nel settore della pesca e dell'acquacoltura, disciplinati dal regolamento (UE) n. 1379/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2013, relativo all'organizzazione comune dei mercati nel settore dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, recante modifica ai regolamenti (CE) n. 1184/2006 e (CE) n. 1224/2009 del Consiglio e che abroga il regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio (1), ad eccezione degli aiuti alla formazione, degli aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, degli aiuti a ricerca, sviluppo e innovazione a favore delle PMI e degli aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità;				art. 1 par. 3 del Reg. 651/2014				
	- gli aiuti concessi nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli, ad eccezione della compensazione per i sovraccosti diversi dai costi di trasporto nelle regioni ultraperiferiche, agli aiuti alle PMI per servizi di consulenza, agli aiuti al finanziamento del rischio, agli aiuti alla ricerca e sviluppo, agli aiuti all'innovazione a favore delle PMI, agli aiuti per la tutela dell'ambiente e agli aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità;								
	- gli aiuti concessi nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, nei casi seguenti: i) quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate; ii) quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;							ATTENZIONE: la lettera c) tende ad escludere il settore di cui si tratta solamente nel caso in cui l'aiuto ha le caratteristiche di cui alle lettere i) ed ii). Laddove queste condizioni NON sono verificate da quanto al dispositivo in base al quale l'aiuto viene concesso, il settore è ordinariamente	
	- gli aiuti per agevolare la chiusura di miniere di carbone non competitive, di cui alla decisione 2010/787/UE del Consiglio;								
B3.3	- le categorie di aiuti a finalità regionale escluse all'articolo 13 del Reg. 651/2014								
	- i regimi di aiuti che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali;				art. 1 par. 4 del Reg. 651/2014				
	- gli aiuti ad hoc a favore delle imprese descritte al precedente punto;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
	- gli aiuti alle imprese in difficoltà, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali. *Come specificato nel paragrafo 18 dell'art. 2 del Reg. 651/2014, si definisce una «impresa in difficoltà» un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:* *a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;* *b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia*								
	- le misure di aiuto di Stato che di per sé, o a causa delle condizioni cui sono subordinate o per il metodo di finanziamento previsto, comportano una violazione indissociabile del diritto dell'Unione europea, in particolare: a) le misure di aiuto in cui la concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato. È tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto; b) le misure di aiuto in cui la concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali; c) le misure di aiuto che limitano la possibilità per i beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione.				art. 1 par. 5 del Reg. 651/2014				
B3.4	Se un'impresa operante nei settori esclusi di cui alle lettere a), b) o c) del primo comma del Reg. 651/2014, opera anche in settori che rientrano nel campo di applicazione del regolamento 651/2014, l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficiano degli aiuti concessi a norma del regolamento 651/2014?				art. 1 par. 3 del Reg. 651/2014				
B3.5	La concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato? *È tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto.*							In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione. L'avviso dovrebbe prevedere la possibilità che la sede nello Stato membro sia disponibile al più tardi al momento del pagamento della prima quota di contributo.	
B3.6	La concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali?							In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B3.7	L'avviso limita la possibilità per i beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione?							In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione	
	L'aiuto è contenuto nei limiti delle soglie previste dal Reg. 651/2014 art.4? Nello specifico, verificare che l'aiuto non superi le seguenti soglie:				art. 4 del Reg. 651/2014			Verificare la condizione applicabile alla fattispecie.	
	a) aiuti a finalità regionale agli investimenti: l'«importo di aiuto corretto» per un investimento con costi ammissibili pari a 100 milioni di EUR;							«importo di aiuto corretto»: importo massimo di aiuto consentito per un grande progetto di investimento, calcolato secondo la seguente formula: importo massimo di aiuto = R × (A + 0,50 × B + 0 × C) dove: R è l'intensità massima di aiuto applicabile nella zona interessata stabilita in una carta degli aiuti a finalità regionale in vigore alla data in cui è concesso l'aiuto, esclusa l'intensità di aiuto maggiorata per le PMI; A sono i primi 50 milioni di EUR di costi ammissibili, B è la parte di costi ammissibili compresa tra 50 milioni di EUR e 100 milioni di EUR e C è la parte di costi ammissibili superiore a 100 milioni di EUR;	
	b) aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano: 20 milioni di EUR;								
	c) aiuti agli investimenti a favore delle PMI: 7,5 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;								
	d) aiuti alle PMI per servizi di consulenza: 2 milioni di EUR per impresa e per progetto;								
	e) aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere: 2 milioni di EUR per impresa e per anno;								
	f) aiuti alle PMI per i costi di cooperazione connessi alla partecipazione a progetti di cooperazione territoriale europea: 2 milioni di EUR per impresa e per progetto;								
	g) aiuti al finanziamento del rischio: 15 milioni di EUR per impresa ammissibile;								
	h) aiuti alle imprese in fase di avviamento: gli importi per impresa di cui all'articolo 22, paragrafi 3, 4 e 5 del reg. 651/2014;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B3.8	i) aiuti alla ricerca e sviluppo: i) se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca fondamentale: 40 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria della ricerca fondamentale; ii) se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca industriale: 20 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria della ricerca industriale o nelle categorie della ricerca industriale e della ricerca fondamentale combinate; iii) se il progetto è prevalentemente un progetto di sviluppo sperimentale: 15 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria dello sviluppo sperimentale; iv) se il progetto è un progetto Eureka o è attuato da un'impresa comune istituita in base agli articoli 185 o 187 del trattato, gli importi di cui ai punti i), ii) e iii) sono raddoppiati; v) se gli aiuti a progetti di ricerca e sviluppo sono concessi sotto forma di anticipi rimborsabili che, in assenza di una metodologia accettata per il calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo, sono espressi come percentuale dei costi ammissibili e la misura prevede che in caso di esito positivo del progetto, definito sulla base di un'ipotesi ragionevole e prudente, gli anticipi saranno rimborsati con un tasso di interesse almeno uguale al tasso di attualizzazione applicabile al momento della concessione, gli importi di cui ai punti da i) a iv) sono maggiorati del 50 %; vi) aiuti per studi di fattibilità preliminari ad attività di ricerca: 7,5 milioni di EUR per studio;								
	j) aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca: 20 milioni di EUR per infrastruttura;								
	k) aiuti ai poli di innovazione: 7,5 milioni di EUR per polo;								
	l) aiuti all'innovazione a favore delle PMI: 5 milioni di EUR per impresa e per progetto;								
	m) aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione: 7,5 milioni di EUR per impresa e per progetto;								
	n) aiuti alla formazione: 2 milioni di EUR per progetto di formazione;								
	o) aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati: 5 milioni di EUR per impresa e per anno;								
	p) aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali: 10 milioni di EUR per impresa e per anno;								
	q) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità: 10 milioni di EUR per impresa e per anno;								
	r) aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati: 5 milioni di EUR per impresa e per anno;								
	s) aiuti agli investimenti per la tutela dell'ambiente, esclusi gli aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati e gli aiuti per la parte dell'impianto di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico relativa alla rete di distribuzione: 15 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;								
	t) aiuti agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica: 10 milioni di EUR;								
	u) aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati: 20 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
	v) aiuti al funzionamento per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili e aiuti al funzionamento per la promozione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta: 15 milioni di EUR per impresa e per progetto. Se l'aiuto è concesso in base a una procedura di gara competitiva a norma dell'articolo 42: 150 milioni di EUR l'anno, tenendo conto della dotazione cumulata di tutti i regimi di cui all'articolo 42;								
	w) aiuti agli investimenti per la rete di distribuzione del teleriscaldamento e del teleraffreddamento: 20 milioni di EUR per impresa e per progetto di								
	x) aiuti agli investimenti per le infrastrutture energetiche: 50 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;								
	y) aiuti per le infrastrutture a banda larga: 70 milioni di EUR di costi totali per progetto;								
	z) aiuti agli investimenti per la cultura e la conservazione del patrimonio: 100 milioni di EUR per progetto; aiuti al funzionamento per la cultura e la conservazione del patrimonio: 50 milioni di EUR per impresa e per anno;								
	(aa) regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive: 50 milioni di EUR per regime e per anno;								
	(bb) aiuti agli investimenti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture multifunzionali: 15 milioni di EUR o i costi totali superiori a 50 milioni di EUR per progetto; aiuti al funzionamento per le infrastrutture sportive: 2 milioni di EUR per infrastruttura e per anno; e								
	(cc) aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali: 10 milioni di EUR o i costi totali superiori a 20 milioni di EUR per la stessa infrastruttura.								
B3.8.1	Verificare che le soglie elencate al punto precedente non siano eluse mediante il frazionamento artificiale dei regimi di aiuti o dei progetti di aiuto.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B3.9	L'operazione consiste in un aiuto "trasparente" ovvero in un aiuto per il quale è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi?				art. 5 del Reg. 651/2014				
B3.9.1	Nello specifico, l'aiuto rientra in una delle seguenti categorie:								
	a) aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni e di contributi in conto interessi;								
	b) aiuti concessi sotto forma di prestiti, il cui equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base del tasso di riferimento prevalente al momento della concessione;								
	c) aiuti concessi sotto forma di garanzie: i) se l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una comunicazione della Commissione; ii) se prima dell'attuazione della misura, il metodo di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo relativo alla garanzia è stato approvato in base alla comunicazione della Commissione sull'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato concessi sotto forma di garanzie o a comunicazioni successive, previa notifica alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli aiuti di Stato e in vigore in quel momento; tale metodo deve riferirsi esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del presente regolamento;								
	d) aiuti sotto forma di agevolazioni fiscali, qualora la misura stabilisca un massimale per garantire che la soglia applicabile non venga superata;								
	e) gli aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 16 del Reg. 651/2014;								
	f) gli aiuti concessi sotto forma di misure per il finanziamento del rischio, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. 651/2014;								
	g) gli aiuti alle imprese in fase di avviamento, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 22 del Reg. 651/2014;								
	h) gli aiuti a progetti per l'efficienza energetica, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 39 del Reg. 651/2014;								
	i) gli aiuti sotto forma di premi che si aggiungono al prezzo di mercato se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 42 del Reg. 651/2014;								
	j) gli aiuti sotto forma di anticipi rimborsabili, se l'importo totale nominale dell'anticipo rimborsabile non supera le soglie applicabili nel quadro del presente regolamento o se, prima dell'attuazione della misura, la metodologia di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo dell'anticipo rimborsabile è stata accettata previa notifica alla Commissione.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B3.10	E' stata adeguatamente provata la sussistenza dell'effetto di incentivazione? In particolare, verificare quanto di seguito riportato.				art. 6 del Reg. 651/2014				
B3.10.1	Il beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività? Art. 2, 23 Definizione "avvio dei lavori": *la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L'acquisto di terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori. In caso di acquisizioni, per «avvio dei lavori» si intende il momento di acquisizione degli attivi direttamente collegati allo stabilimento acquisito .*							Per quanto concerne la verifica dell'avvio dei lavori occorre tener conto di tutti quegli atti che possano attestare l'avvenuto avvio. A titolo di esempio, la data degli ordini di acquisto, di eventuali autorizzazioni richieste ed ottenute. La data delle fatture potrebbe non essere idonea ad attestare l'effettivo avvio dei lavori.	
B3.10.2	La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni:								
	a) nome e dimensioni dell'impresa;								
	b) descrizione del progetto, comprese le date di inizio e fine;								
	c) ubicazione del progetto;								
	d) elenco dei costi del progetto;								
	e) tipologia dell'aiuto (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto.								
B3.10.3	In caso di aiuto ad hoc concesso ad una grande impresa, è stato verificato, prima di concedere l'aiuto in questione, che la documentazione preparata dal beneficiario attesta che l'aiuto consentirà di raggiungere uno o più dei risultati di seguito riportati:							Specificare nelle note se si tratta di un aiuto a finalità regionale o meno.	
	a) nel caso degli aiuti a finalità regionale agli investimenti: in mancanza dell'aiuto, la realizzazione del progetto non sarebbe avvenuta nella zona interessata o non sarebbe stata sufficientemente redditizia per il beneficiario nella stessa zona;							Nelle note occorre riportare gli estremi del documento verificato prima di concedere l'aiuto e occorre riportare quale tipologia di effetto di incentivazione venga attestato da parte del BF	
	b) in tutti gli altri casi:								
	- un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, della portata del progetto/dell'attività,								
	- un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, dell'importo totale speso dal beneficiario per il progetto/l'attività,								
	- una riduzione significativa dei tempi per il completamento del progetto/dell'attività interessati								
B3.10.4	Nel caso di misure di aiuto sotto forma di agevolazioni fiscali, In deroga ai paragrafi 2 e 3, sono state rispettate le condizioni di seguito riportate:								
	a) la misura introduce un diritto di beneficiare di aiuti in base a criteri oggettivi e senza ulteriore esercizio di poteri discrezionali da parte dello Stato membro; e								
	b) la misura è stata adottata ed è entrata in vigore prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività sovvenzionati, tranne nel caso dei regimi fiscali subentrati a regimi precedenti se l'attività era già coperta dai regimi precedenti sotto forma di agevolazioni fiscali.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B310.5	La categoria di aiuto rientra tra quelle per le quali non è richiesto o si presume un effetto di incentivazione? Nello specifico in una delle seguenti categorie: a) aiuti a finalità regionale al funzionamento, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 15; b) aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 21 e 22; c) aiuti per l'assunzione dei lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali e aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni stabilite rispettivamente agli articoli 32 e 33; d) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 34; e) aiuti sotto forma di sgravi da imposte ambientali a norma della direttiva 2003/96/CE, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 44; f) aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 50; g) aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 51; h) aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio, se sono soddisfatte le								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B3.11	Ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere?				art. 7 del Reg. 651/2014				
B3.11.1	Se l' aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?								
B3.11.2	Se gli aiuti sono erogabili in più quote, sono stati attualizzati al loro valore al momento della concessione?								
B3.11.2.1	I costi ammissibili sono stati attualizzati al loro valore al momento della concessione dell'aiuto?								
B3.11.2.2	Il tasso di interesse utilizzato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?								
B3.11.3	Se l'aiuto è concesso sotto forma di agevolazione fiscale, l'attualizzazione delle rate di aiuto è stata effettuata in base ai tassi di attualizzazione applicabili alle date in cui l'agevolazione fiscale diventa effettiva?								
B3.11.4	Se l'aiuto è concesso sotto forma di anticipi rimborsabili che, in assenza di una metodologia accettata per il calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo, sono espressi come percentuale dei costi ammissibili e la misura prevede che, in caso di esito positivo del progetto definito sulla base di un'ipotesi ragionevole e prudente, gli anticipi saranno rimborsati con un tasso di interesse almeno uguale al tasso di attualizzazione applicabile al momento della concessione, verificare se le intensità massime di aiuto (di cui al capo III) sono state maggiorate di 10 punti percentuali								
B3.11.5	Verificare che se si concedono aiuti a finalità regionale sotto forma di anticipi rimborsabili, le intensità massime di aiuto fissate in una carta degli aiuti a finalità regionale in vigore al momento della concessione dell'aiuto non siano aumentate.								
B3.12	Ai fini del cumulo degli aiuti e delle intensità massime di aiuto di cui al capo III, si è tenuto conto dell'importo totale degli aiuti di Stato a favore dell'attività, del progetto o dell'impresa sovvenzionati?				art. 8 del Reg. 651/2014			Si tenga conto della effettuazione dei controlli sul RNA (al momento della sua entrata a regime)	
B3.13	Verificare la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato: a) le informazioni sintetiche di cui all'articolo 11 del Reg. 651/2014 nel formato standardizzato di cui all'allegato II dello stesso regolamento o di un link che dia accesso a tali informazioni; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto di cui all'articolo 11 del Reg. 651/2014 o di un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III del Reg. 651/2014 su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR				art. 9 del Reg. 651/2014			Si tenga conto dell'espletamento di tali obblgihi mediante l'alimentazione corretta del RNA (al momento della sua entrata a regime)	
B3.13.1	Per quanto riguarda gli aiuti concessi a progetti di cooperazione territoriale europea, verificare che le informazioni di cui al punto 13 siano pubblicate sul sito web dello Stato membro in cui ha sede l'autorità di gestione interessata o in alternativa, sui siti web degli Stati membri partecipanti.								
B3.13.2	Per i regimi sotto forma di agevolazioni fiscali e per i regimi previsti dagli articoli 16 e 21 (1) del Reg. 651/2014, verificare che le informazioni di cui all'allegato III dello stesso regolamento su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR siano pubblicare in base ai seguenti intervalli (in milioni di EUR): 0,5-1; 1-2; 2-5; 5-10; 10-30; e uguale o superiore a 30								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B3.13.3	Verificare che le informazioni di cui all'allegato III del regolamento 651/2014 su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR siano organizzate e accessibili in un formato standardizzato, descritto allo stesso allegato III, e che permettano funzioni di ricerca e scaricamento efficaci.							Si tenga conto dell'espletamento di tali obblgihi mediante l'alimentazione corretta del RNA (al momento della sua entrata a regime)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B3.14	Sono state inviate, attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione, le informazioni sintetiche sulla misura di aiuto in questione nel formato standardizzato di cui all'allegato II del Reg.651/2014, insieme a un link che dia accesso al testo integrale della misura di aiuto, comprese le sue modifiche, entro venti giorni lavorativi dalla sua entrata in vigore?				art. 11 del Reg. 651/2014				
B3.15	E' stata trasmessa alla Commissione una relazione annuale (di cui al regolamento (CE) n. 794/2004 della Commissione, del 21 aprile 2004) in formato elettronico, recante: - disposizioni di esecuzione del regolamento (CE) n. 659/1999 del Consiglio del 22 marzo 1999; - modalità di applicazione dell'articolo 93 del trattato CE modificato, in formato elettronico, e contenente le informazioni indicate nel regolamento di esecuzione, relativamente all'intero anno o alla porzione di anno in cui il regolamento 651/2014 si applica?								
B3.16	Sono conservati registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni previste dal regolamento 651/2014? Nello specifico, i registri devono essere conservati per dieci anni dalla data in cui è stato concesso l'aiuto ad hoc o l'ultimo aiuto a norma del regime.				art. 12 del Reg. 651/2014			Si tenga conto dell'espletamento di tali obblgihi mediante l'alimentazione corretta del RNA (al momento della sua entrata a regime)	
SEZIONE B4 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A FINALITA' REGIONALE (Capo III, sezione 1, sottosezione A del Reg. 651/2014). Aiuti a finalità regionale agli investimenti e al funzionamento									
	Verifica che l'aiuto rientri nel campo di applicazione degli "aiuti a finalità regionale", (gli aiuti a finalità regionale non possono essere concessi nei casi di "non applicabilità" specificati all'art. 13 del Reg. 651/2014 e di seguito riepilogate:				Art. 13 del Reg. 651/2014			La risposta affermativa in questo caso deve esser basata sulla esclusione delle condizioni di non applicabilità. Laddove, viceversa, si riscontri una delle condizioni di non applicabilità, rispondere negativamente e segnalare nell'apposito campo quale tra quelle è verificata.	
	- aiuti a favore di attività nei settori siderurgico, del carbone, della costruzione navale, delle fibre sintetiche, dei trasporti e delle relative infrastrutture, nonché della produzione e della distribuzione di energia e delle infrastrutture								
	- aiuti sotto forma di regimi destinati a un numero limitato di settori specifici di attività economica; (si tenga conto del fatto che per "regime destinato ad un numero limitato di settori specifici" si intende quanto al punto 46 dell'Art. 2 del Reg. 651/2014, ovvero: regime che interessa le attività che rientrano nel campo di applicazione di meno di cinque classi (codice numerico a quattro cifre) della classificazione statistica NACE Rev. 2) Fanno eccezione: i regimi che riguardano le attività turistiche, le infrastrutture a banda larga o la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B4.1	- aiuti sotto forma di regimi che compensano i costi di trasporto delle merci prodotte nelle regioni ultraperiferiche o nelle zone scarsamente popolate, concessi a favore: i) di attività di produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti elencati nell'allegato I del trattato; ii) di attività classificate nel regolamento (CE) n. 1893/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 dicembre 2006, che definisce la classificazione statistica delle attività economiche NACE Revisione 2 e modifica il regolamento (CEE) n. 3037/90 del Consiglio nonché alcuni regolamenti (CE) relativi a settori statistici specifici (1) di cui nelle diverse sezioni della classificazione statistica delle attività economiche NACE Rev. 2, quali agricoltura, silvicoltura e pesca (sezione A), estrazione e scavo di minerali (sezione B) e fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata (sezione D); iii) del trasporto di merci mediante condutture;								
	- aiuti individuali a finalità regionale agli investimenti a favore di un beneficiario che, nei due anni precedenti la domanda di aiuti a finalità regionale agli investimenti, abbia chiuso la stessa o un'analoga attività nello spazio economico europeo o che, al momento della domanda di aiuti, abbia concretamente in programma di cessare l'attività entro due anni dal completamento dell'investimento iniziale oggetto dell'aiuto nella zona interessata;								
	- aiuti a finalità regionale al funzionamento concessi alle imprese le cui attività principali figurano tra quelle definite alla sezione K, «Attività finanziarie e assicurative», della NACE Rev. 2, o alle imprese che esercitano attività intragruppo e le cui attività principali rientrano nelle classi 70.10, «Attività di sedi centrali», o 70.22, «Altre attività di consulenza amministrativo-gestionale», della NACE Rev. 2.								
B4.2	L'operazione consiste in un aiutoa finalità regionale agli investimenti?				art. 14 del Reg. 651/2014				
B4.2.1	L'aiuto è stato concesso per un investimento iniziale?				art. 14 del Reg. 651/2014 e art. 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato UE				
B4.3	L' investimento iniziale per il quale l'aiuto è stato concesso è conforme con la definizione seguente: *"per «investimento iniziale» si intende (art. 2 comma 49 del Reg. 651/2014):* *a) un investimento in attivi materiali e immateriali relativo alla creazione di un nuovo stabilimento, all'ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente, alla diversificazione della produzione di uno stabilimento per ottenere prodotti mai fabbricati precedentemente o a un cambiamento fondamentale del processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente;*				art. 2 comma 49 del Reg. 651/2014				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B4.4	È stata verificatal'ammissibilità dei costi previsti e rendicontati? Nello specifico, sono stati ammessi solo i seguenti costi?				art. 14 par. 4, 6, 7 , 8 e 9 del Reg. 651/2014			Verificare se questa previsione è presente nell'avviso. Verificare se effettivamente siano stati ammessi solo tali tipologie di costi. Verificare che anche in fase di rendicontazione siano rispettate tali tipologie di costi.	
B4.4.1	a) i costi per gli investimenti materiali e immateriali				art. 14 par. 4 del Reg. 651/2014				
B4.4.2	b) i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro creati per effetto di un investimento iniziale, calcolati su un periodo di due anni;								
B4.4.3	c) una combinazione dei costi di cui alle lettere a) e b), purché l'importo cumulato non superi l'importo più elevato fra i due.								
B4.4.4	Nel caso in cui i costi ammissibili siano calcolati facendo riferimento ai costi salariali stimati, sono state rispettate le condizioni di seguito descritte?				Art. 14, par. 9 del Reg. 651/2014				
B4.4.4.1	a) L'investimento determina un incremento netto del numero di dipendenti rispetto alla media dei 12 mesi precedenti l'operazione;								
B4.4.4.2	b) La data di sottoscrizione dei nuovi contratti deve avvenire entro 3 anni dal completamento dei lavori;								
B4.4.4.3	c) Ciascun posto di lavoro deve essere mantenuto nello stabilimento indicato nel progetto per un periodo di almeno 5 anni dalla data in cui è stato occupato per la prima volta o di 3 anni nel caso di PMI								
B4.4.5	Gli attivi acquisiti nell'ambito dell'operazione sono nuovi? Si tenga presente che tale condizione non vale nel caso in cui il BF sia una PMI o in caso di acquisizione di uno stabilimento.				Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014			Va tenuto conto della possibilità di condizioni più restrittive eventualmente previste dal dispositivo di concessione dell'aiuto (avviso, altro atto amministrativo)	
B4.4.6	Sono previsti costo di locazione di attivi materiali?				Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014				
B4.4.7	I costi relativi alla locazione di attivi materiali rispettano tassativamente le seguenti condizioni?								
B4.4.7.1	a) per i terreni e gli immobili, la locazione deve proseguire per almeno cinque anni dopo la data prevista di completamento del progetto di investimento nel caso delle grandi imprese o per tre anni nel caso delle PMI;								
B4.4.7.2	b) per gli impianti o i macchinari, il contratto di locazione deve essere stipulato sotto forma di leasing finanziario e prevedere l'obbligo per il beneficiario degli aiuti di acquisire l'attivo alla sua scadenza								
B4.4.8	Nel caso dell'acquisizione di attivi di uno stabilimento sono stati considerati SOLO i costi di acquisto di attivi da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente? Si noti che se un membro della famiglia del proprietario originario, o un dipendente, rileva una piccola impresa, non si applica la condizione che prevede che gli attivi vengano acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente.				Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014				
B4.4.8.1	La transazione è avvenuta a condizioni di mercato?								
B4.4.8.2	Se è già stato concesso un aiuto per l'acquisizione di attivi prima di tale acquisto, i costi di detti attivi sono stati dedotti dai costi ammissibili relativi all'acquisizione dello stabilimento?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B4.4.9	Nel caso di aiuti concessi per un cambiamento fondamentale del processo di produzione, i costi ammissibili superano l'ammortamento degli attivi relativi all'attività da modernizzare durante i tre esercizi finanziari precedenti?				Art. 14, par. 7 del Reg. 651/2014			Nel caso di utilizzo della presente sezione relativamente alla verifica di corretta applicazione delle norme in sede di predisposizione dell'avviso, il rispetto di tale condizione è verificato laddove la condizione e riscontrabile nel testo e il rispetto di tale condizione è assicurato da specifiche condizioni dell'Avviso	
B4.4.10	Nel caso di aiuti concessi a favore della diversificazione di uno stabilimento esistente, i costi ammissibili superano almeno del 200 % il valore contabile degli attivi che vengono riutilizzati, registrato nell'esercizio finanziario precedente l'avvio dei lavori?				Art. 14, par. 7 del Reg. 651/2014			Nel caso di utilizzo della presente sezione relativamente alla verifica di corretta applicazione delle norme in sede di predisposizione dell'avviso, il rispetto di tale condizione è verificato laddove la condizione e riscontrabile nel testo e il rispetto di tale condizione è assicurato da specifiche condizioni dell'Avviso	
B4.4.11	Nel caso di acquisizione di attivi immateriali, i costi ammessi e sostenuti dal BF rispettano TUTTE le seguenti condizioni?				Art. 14, par. 8 del Reg. 651/2014				
B4.4.11.1	a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento beneficiario degli aiuti;								
B4.4.11.2	b) sono ammortizzabili;								
B4.4.11.3	c) sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente;								
B4.4.11.4	d) figurano all'attivo dell'impresa beneficiaria dell'aiuto e restano associati al progetto per cui è concesso l'aiuto per almeno cinque anni o tre anni nel caso di PMI.								
B4.4.12	Nel caso il BF sia una grande impresa, i costi degli attivi immateriali sono contenuti entro il limite massimo del il 50 % dei costi totali d'investimento ammissibili per l'investimento iniziale?								
B4.4.13	Nel caso di aiuti a finalità regionale per lo sviluppo delle reti a banda larga è stato verificato che:				Art. 14, par. 10 del Reg. 651/2014				
B4.4.13.1	a) Nell'area in cui è previsto l'intervento non esistono altre reti di base a banda larga (verificare la banca dati che dovrebbe essere attivata dal CORECOM);né che siano sviluppate a condizioni di mercato nei 3 anni successivi alla concessione dell'aiuto								
B4.4.13.2	b) Il progetto presentato dal BF prevede che sia prevista la possibilità di offrire un accesso attivo e passivo all'ingrosso a condizioni eque e non discriminatorie, compresa la disaggregazione fisica in caso di reti NGA								
B4.4.13.3	c) L'affidamento è stato effettuato a seguito di una procedura di selezione competitiva.								
B4.4.14	Nel caso in cui l'operazione consiste in aiuti a finalità regionale a favore delle infrastrutture di ricerca, l'aiuto è stato concesso in quanto subordinato all'offerta di un accesso trasparente e non discriminatorio all'infrastruttura in questione?				Art. 14, par. 11 del Reg. 651/2014				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B4.5	Verificare la coerenza tra i costi ammissibili previsti all'interno dell'Avviso rispetto a quelli esposti al precedente punto 4 e ss.?								
B4.6	Nell'avviso e nel disciplinare sottoscritto è esplicitamente previsto che l'investimento, una volta completato, deve essere mantenuto attivo per almeno 5 anni o per almeno 3 anni in caso di PMI? Si noti che ciò non osta alla sostituzione di impianti o attrezzature obsoleti o guasti entro tale periodo, a condizione che l'attività economica venga mantenuta nella regione interessata per il pertinente periodo minimo.				Art. 14, par. 5 del Reg. 651/2014			Va tenuto conto della possibilità di condizioni più restrittive eventualmente previste dal dispositivo di concessione dell'aiuto (avviso, altro atto amministrativo)	
B4.7	L'intensità di aiuto (in equivalente sovvenzione lordo) è contenuta entro il massimo previsto dalla carta regionale degli aiuti in vigore al momento in cui l'aiuto è concesso nella zona interessata?				Art. 14, par. 12 del Reg. 651/2014				
B4.7.1	Se l'intensità di aiuto è calcolata sulla base del paragrafo 4, lettera c) dell'art. 14 del Reg. 651/2014, l'intensità massima di aiuto è inferiore all'importo più favorevole che risulta dall'applicazione di tale intensità sulla base dei costi di investimento o dei costi salariali?								
B4.7.2	Nel caso in cui l'operazione consista in un grande progetti di investimento, l'importo dell'aiuto è contenuto nei limiti dell'importo di aiuto corretto calcolato conformemente al meccanismo di cui all'articolo 2, punto 20 del Reg. 651/2014?								
B4.7.3	Per un investimento iniziale connesso a progetti di cooperazione territoriale europea oggetto del regolamento (UE) n. 1299/2013, verificare che l'intensità di aiuto che si applica alla zona in cui è realizzato l'investimento iniziale si applica anche a tutti i beneficiari che partecipano al progetto.				Art. 14, par. 15 del Reg. 651/2014				
B4.7.3.1	Se l'investimento iniziale interessa due o più zone assistite, verificare che l'intensità massima di aiuto è quella applicabile nella zona assistita in cui è sostenuto l'importo più elevato dei costi ammissibili.								
SEZIONE B5 -Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LO SVILUPPO URBANO (Capo III, sezione 1, sottosezione B del Reg. 651/2014). Aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano									
B5.1	L'operazione consiste in un aiuto a finalità regionale per lo sviluppo urbano?				art. 16 del Reg. 651/2014			ATTENZIONE: nella misura in cui tali misure di aiuto sono impementate mediante un Fondo pe lo Sviluppo Urbano ex Art. 38 del Reg. 1303/2013, questa sezione della check list segue le norme in materi di controllo applicabili agli Strumenti Finanziari.	
B5.2	I progetti di sviluppo urbano soddisfano i seguenti criteri:				art. 16 par. 2 del Reg. 651/2014				
B5.2.1	a) sono attuati mediante fondi per lo sviluppo urbano in zone assistite;								
B5.2.2	b) sono cofinanziati dai fondi strutturali e d'investimento dell'UE;								
B5.2.3	c) sostengono l'attuazione di una strategia integrata per lo sviluppo urbano sostenibile.								
B5.3	Verificare che l'investimento totale del progetto di sviluppo urbano nel quadro di misure di aiuto per lo sviluppo urbano non superi i 20 milioni di EUR.				art. 16 par. 3 del Reg. 651/2014				
B5.4	Verificare che i costi complessivi del progetto di sviluppo urbano siano conformi agli articoli 65 e 37 del regolamento (UE) n. 1303/2013.				art. 16 par. 4 del Reg. 651/2014				
B5.5	In caso di aiuti concessi da un fondo per lo sviluppo urbano a progetti di sviluppo urbano ammissibili, verificare che essi assumano la forma di investimenti in equity e in quasi-equity, prestiti, garanzie o una combinazione di queste forme.				art. 16 par. 5 del Reg. 651/2014			Specificare la forma assunta	
B5.6	Verificare che gli aiuti per lo sviluppo urbano abbiamo mobilitato investimenti aggiuntivi da parte di investitori privati a livello dei fondi per lo sviluppo urbano o dei progetti di sviluppo urbano, in modo da raggiungere, in totale, almeno il 30 % del finanziamento complessivo erogato a un progetto di sviluppo urbano.				art. 16 par. 6 del Reg. 651/2014				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B5.7	Per l'attuazione di un progetto di sviluppo urbano gli investitori pubblici e privati hanno fornito contributi in:				art. 16 par. 7 del Reg. 651/2014				
B5.	denaro o								
B5.	in natura o							Verificare che l'investimento in natura sia conforme alle norme applicabili ex Art. 69 par. 1 del Reg. 1303/2013	
B5.	una combinazione di entrambi.								
B5.7.1	In caso in cui gli investitori pubblici e privati abbiano fornito contributi in natura, verificare che questi siano stati considerati al valore di mercato, certificato da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B5.8	Verificare che le misure per lo sviluppo urbano soddisfano le seguenti condizioni:				art. 16 par. 8 del Reg. 651/2014				
B5.8.1	a) i gestori del fondo per lo sviluppo urbano sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione. In particolare i gestori del fondo per lo sviluppo urbano non devono essere discriminati sulla base del luogo di stabilimento o di costituzione in un determinato Stato membro. I gestori del fondo per lo sviluppo urbano possono essere tenuti a rispettare criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti;								
B5.8.2	b) gli investitori privati indipendenti sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalle garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi. Se gli investitori privati non sono selezionati in tal modo, il congruo tasso di rendimento finanziario che viene loro offerto è stabilito da un esperto indipendente selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non								
B5.8.3	c) in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25 % dell'importo totale dell'investimento;								
B5.8.4	d) in caso di garanzie a favore degli investitori privati in progetti di sviluppo urbano, il tasso di garanzia è limitato all'80 % e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate al 25 % del relativo portafoglio garantito;								
B5.8.5	e) gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo per lo sviluppo urbano, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo;								
B5.8.6	f) il fondo per lo sviluppo urbano è istituito a norma della legislazione applicabile. Lo Stato membro prevede una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura di aiuto per lo sviluppo urbano.								
B5.9	Verificare che i i gestori del fondo per lo sviluppo urbano siano tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse;				art. 16 par. 9 del Reg. 651/2014			Verificare l'applicazione degli Articoli da 6 a 9 del Reg. 480/2014.	
B5.9.1	Verificare che la remunerazione dei gestori del fondo per lo sviluppo urbano sia conforme alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta quando un gestore è selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria basata su criteri oggettivi connessi all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria.							Verificare l'applicazione degli Artt. 12, 13, 14 del Reg. 480/2014.	
B5.9.2	Verificare che i gestori del fondo per lo sviluppo urbano ricevano una remunerazione in base ai risultati o condividano parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi degli investitori pubblici.							Verificare l'applicazione degli Artt. 12, 13, 14 del Reg. 480/2014.	
B5.9.3	Verificare che i gestori del fondo per lo sviluppo urbano definiscano la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti in progetti di sviluppo urbano, fissandone ex ante la redditività finanziaria e l'impatto previsto sullo sviluppo urbano.								
B5.9.4	Verificare che ciascun investimento in equity e in quasi-equity preveda una strategia di uscita chiara e realistica.							Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B5.10	Se un fondo per lo sviluppo urbano fornisce prestiti o garanzie a progetti di sviluppo urbano, verificare:				art. 16 par. 10 del Reg. 651/2014			Verificare l'applicazione degli Articoli da 6 a 9 del Reg. 480/2014 ed il contenuto dell'Accordo di Finanziamento di cui all'Allegato IV del Reg. 1303/2013	
B5.10.1	a) nel caso di prestiti, il calcolo dell'investimento massimo (20 milioni) tiene conto dell'importo nominale del prestito;								
B5.10.2	b) nel caso di garanzie, il calcolo dell'investimento massimo (20 milioni) tiene conto dell'importo nominale del relativo prestito.								
B5.11	Verifica se l'attuazione della misura di aiuto per lo sviluppo urbano è stata affidata a un'entità delegata.				art. 16 par. 11 del Reg. 651/2014			Verificare il rispetto delle norme in merito stabilite all'Art. 38 del Reg. 1303/2013	
SEZIONE B6 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI ALLE PMI (Capo III, sezione 2, del Reg. 651/2014). Aiuti agli investimenti a favore delle PMI - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza - Aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere - Aiuti per i costi di cooperazione sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea									
B6.1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore delle PMI?				art. 17 del Reg. 651/2014				
B6.2	I costi rendicontati rientrano in uno delle seguenti categorie:				art. 17 par. 2 del Reg. 651/2014				
B6.2.1	a) costi degli investimenti materiali e immateriali;								
B6.2.2	b) i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro direttamente creati dal progetto di investimento, calcolati su un periodo di due anni								
B6.3	Gli investimenti oggetto dell'Aiuto consistono:				art. 17 par. 3 del Reg. 651/2014				
B6.3.1	a) in un investimento in attivi materiali e/o immateriali per installare un nuovo stabilimento, ampliare uno stabilimento esistente, diversificare la produzione di uno stabilimento mediante prodotti nuovi aggiuntivi o trasformare radicalmente il processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente; o								
B6.3.2	b) nell'acquisizione di attivi di uno stabilimento, se sono soddisfatte le seguenti condizioni:								
B6.3.2.1	— lo stabilimento è stato chiuso o sarebbe stato chiuso se non fosse stato acquistato,								
B6.3.2.2	— gli attivi sono stati acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente, Si noti che se un membro della famiglia del proprietario originario, o un dipendente, rileva una piccola impresa, non si applica la condizione che prevede che gli attivi vengano acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente.								
B6.3.2.3	— l'operazione è avvenuta a condizioni di mercato.								
B6.4	In caso di acquisto di attivi immateriali sono soddisfatte le seguenti condizioni:				art. 17 par. 4 del Reg. 651/2014				
B6.4.1	a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento del beneficiario degli aiuti;								
B6.4.2	b) sono considerati ammortizzabili;								
B6.4.3	c) sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente;								
B6.4.4	d) figurano nell'attivo di bilancio dell'impresa per almeno tre anni.								
B6.5	Verificare che gli eventuali posti di lavoro direttamente creati dal progetto d'investimento soddisfano le seguenti condizioni:				art. 17 par. 5 del Reg. 651/2014				
B6.5.1	a) sono creati entro tre anni dal completamento dell'investimento;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B6.5.2	b) producono un aumento netto del numero di dipendenti dello stabilimento interessato rispetto alla media dei dodici mesi precedenti;								
B6.5.3	c) sono mantenuti per un periodo minimo di tre anni a partire dalla data in cui sono stati occupati per la prima volta.								
B6.6	Verificare che l'intensità di aiuto non superi:								
B6.6.1	a) il 20 % dei costi ammissibili nel caso delle piccole imprese;								
B6.6.2	b) il 10 % dei costi ammissibili nel caso delle medie imprese.								
B6.7	L'operazione consiste in un aiuto alle PMI per servizi di consulenza?				art. 18 del Reg. 651/2014				
B6.8	Verifica che l'intensità di aiuto non superi il 50 % dei costi ammissibili.				art. 18 par 2 del Reg. 651/2014				
B6.9	Verifica che i costi ammissibili corrispondano ai costi dei servizi di consulenza prestati da consulenti esterni.				art. 18 par 3 del Reg. 651/2014				
B6.9.1	Verifica che tali servizi non siano continuativi o periodici ed esulano dai costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale o la pubblicità.				art. 18 par 4del Reg. 651/2014				
B6.10	L'operazione consiste in un aiuto alle PMI per la partecipazione alle fiere?				art. 19 del Reg. 651/2014				
B6.11	I costi ammissibili corrispondono ai costi sostenuti per la locazione, l'installazione e la gestione dello stand in occasione della partecipazione di un'impresa ad una determinata fiera o mostra?				art. 19 par 2 del Reg. 651/2014				
B6.12	Verifica che l'intensità di aiuto non superi il 50 % dei costi ammissibili.				art. 19 par 3 del Reg. 651/2014				
SEZIONE B7 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER L'ACCESSO DELLE PMI AI FINANZIAMENTI (Capo III, sezione 3, del Reg. 651/2014). Aiuti al finanziamento del rischio - Aiuti alle imprese in fase di avviamento - Aiuti alle piattaforme alternative di negoziazione specializzate nelle PMI - Aiuti ai costi di esplorazione									
B7.1	L'operazione consiste in un aiuto al finanziamento del rischio?				art. 21 del Reg. 651/2014			ATTENZIONE: nella misura in cui tali misure di aiuto sono impementate mediante un Fondo pe lo Sviluppo Urbano ex Art. 38 del Reg. 1303/2013, questa sezione della check list segue le norme in materi di controllo applicabili agli Strumenti Finanziari.	
B7.2	Gli aiuti al finanziamento del rischio a favore di investitori privati indipendenti, a livello degli intermediari finanziari, assumono una delle seguenti forme?				art. 21 par. 2 del Reg. 651/2014				
	a) investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;								
	b) prestiti per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;								
	c) garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili.								
B7.3	Gli aiuti al finanziamento del rischio, a livello degli investitori privati indipendenti, assumono una delle seguenti forme?				art. 21 par. 3 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
	a) investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;								
	b) prestiti per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
	c) garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili.								
	d) incentivi fiscali agli investitori privati che sono persone fisiche che finanziano, direttamente o indirettamente, i rischi delle imprese ammissibili.								
B7.4	Gli aiuti al finanziamento del rischio, a livello delle imprese ammissibili, assumono una delle seguenti forme?				art. 21 par. 4 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
	a) investimenti in equity e in quasi-equity,								
	b) prestiti,								
	c) garanzie,								
	d) o una combinazione di queste forme.								
B7.5	Le imprese beneficiare sono PMI non quotate al momento dell'investimento iniziale per il finanziamento del rischio?				art. 21 par. 5 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.6	Inoltre, le imprese beneficiare (PMI non quotate) soddisfano almeno una delle seguenti condizioni?							Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
	a) non hanno operato in alcun mercato;								
	b) operano in un mercato qualsiasi da meno di sette anni dalla loro prima vendita commerciale;								
	c) necessitano di un investimento iniziale per il finanziamento del rischio che, sulla base di un piano aziendale elaborato per il lancio di un nuovo prodotto o l'ingresso su un nuovo mercato geografico, è superiore al 50 % del loro fatturato medio annuo negli ultimi cinque anni.								
B7.6.1	Nel caso di aiuti al finanziamento del rischio concessi a favore delle PMI che non soddisfano le condizioni indicate al punto 5 e 6 delle presente sezione, verificare se sono soddisfatte le seguenti condizioni:				art. 21 par. 18 del Reg. 651/2014				
	a) a livello delle PMI, gli aiuti soddisfano le condizioni di cui al regolamento (UE) n. 1407/2013 (de minimis); e								
	b) sono rispettate tutte le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. 651/2014, eccetto quelle di cui ai paragrafi 5, 6, 9, 10 e 11; e								
	c) per le misure per il finanziamento del rischio che prevedono investimenti in equity e in quasi-equity o prestiti a favore delle imprese ammissibili, la misura mobilita finanziamenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti a livello degli intermediari finanziari o delle PMI, in modo da conseguire un tasso aggregato di partecipazione privata pari ad almeno il 60 % del finanziamento del rischio concesso alle PMI.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B7.7	Gli aiuti al finanziamento del rischio coprono inoltre investimenti ulteriori nelle imprese ammissibili (anche dopo il periodo di sette anni dalla loro prima vendita commerciale)?				art. 21 par. 6 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.7.1	In caso affermativo, verificare se siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:								
	a) non è superato l'importo totale del finanziamento del rischio (15 milioni di EUR)								
	b) la possibilità di investimenti ulteriori era prevista nel piano aziendale iniziale;								
	c) l'impresa oggetto di investimenti ulteriori non è diventata collegata (ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 3, dell'allegato I del Reg. 651/2014) di un'altra impresa diversa dall'intermediario finanziario o dall'investitore privato indipendente che finanzia il rischio a titolo della misura, a meno che la nuova impresa risultante soddisfi le condizioni della definizione di PMI.								
B7.8	Verificare che in caso di investimenti in equity o in quasi-equity nelle imprese ammissibili, **nel caso di sostegno per il capitale di sostituzione**, vi sia stato un apporto di capitale nuovo pari almeno al 50 % di ciascun investimento nelle imprese ammissibili.				art. 21 par. 7 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.9	Per gli investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili verificare che non più del 30 % dell'aggregato dei conferimenti di capitale e del capitale impegnato non richiamato dell'intermediario finanziario sia utilizzato a fini di gestione della liquidità.				art. 21 par. 8 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.10	L'importo totale del finanziamento del rischio è contenuto nei 15 milioni di EUR per impresa ammissibile a titolo di qualsiasi misura per il finanziamento del rischio?				art. 21 par. 9 del Reg. 651/2014				
B7.11	In caso di investimenti in equity e in quasi-equity o prestiti a favore delle imprese ammissibili, verificare se vi sono finanziamenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti a livello degli intermediari finanziari o delle imprese ammissibili?				art. 21 par. 10 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.11.1	In caso affermativo, verificare se sia stato conseguito un tasso aggregato di partecipazione privata pari almeno alle seguenti soglie:								
	a) il 10 % del finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili che non hanno ancora effettuato la prima vendita commerciale sul mercato;								
	b) il 40 % del finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili che operano in un mercato qualsiasi da meno di sette anni dalla loro prima vendita commerciale;								
	c) il 60 % del finanziamento del rischio per investimenti concessi alle imprese ammissibili che necessitano di un investimento iniziale per il finanziamento del rischio che, sulla base di un piano aziendale elaborato per il lancio di un nuovo prodotto o l'ingresso su un nuovo mercato geografico, è superiore al 50 % del loro fatturato medio annuo negli ultimi cinque anni, e per investimenti ulteriori in imprese ammissibili dopo il periodo di sette anni dalla loro prima vendita commerciale.								
B7.12	Qualora una misura sia: 1) attuata tramite un intermediario finanziario; 2) destinata a imprese ammissibili nelle diverse fasi di sviluppo; 3) non preveda la partecipazione del capitale privato a livello delle imprese ammissibili; verificare che l'intermediario finanziario abbia conseguito un tasso di partecipazione privata che rappresenta almeno la media ponderata basata sul volume dei singoli investimenti del relativo portafoglio e che risulta applicando loro i tassi di partecipazione minima previsti al punto 11.1 delle presente sezione				art. 21 par. 11 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B7.13	Verificare che la misura per il finanziamento del rischio non opera discriminazioni tra gli intermediari finanziari sulla base del luogo di stabilimento o di costituzione.				art. 21 par. 12 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.14	Verificare che gli intermediari finanziari rispettino i criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
	Verificare se la misura per il finanziamento del rischio soddisfa le seguenti condizioni:				art. 21 par. 13 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013 e segnatamente la conformità delle scelte operate se in conformità con quanto all'Art. 38 del Reg. 1303/2013.	
	a) è attuata tramite uno o più intermediari finanziari, ad eccezione degli incentivi fiscali a favore degli investitori privati per gli investimenti diretti in imprese ammissibili;								
B7.15	b) gli intermediari finanziari, gli investitori o i gestori del fondo sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalle garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi;								
	c) in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25 % dell'importo totale dell'investimento;								
	d) nel caso di garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili, il tasso di garanzia è limitato all'80 % e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate a un 25 % massimo del relativo portafoglio garantito. *Si noti che solo le garanzie che coprono le perdite previste del relativo portafoglio garantito possono essere concesse a titolo gratuito. Se la garanzia copre anche le perdite impreviste, l'intermediario finanziario paga, per la parte della garanzia che copre le perdite impreviste, un premio conforme al mercato.*								
	La misura per il finanziamento del rischio garantisce che le decisioni di finanziamento siano orientate al profitto? Verificare se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:				art. 21 par. 14 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
	a) gli intermediari finanziari sono stabiliti a norma della legislazione applicabile;								
B7.16	b) lo Stato membro o l'entità incaricata dell'attuazione della misura prevedono una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura per il finanziamento del rischio, ivi compresa un'adeguata politica di diversificazione del rischio allo scopo di conseguire redditività economica ed efficienza in termini di dimensioni e di portata territoriale del relativo portafoglio di investimenti;								
	c) il finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili è basato su un piano aziendale sostenibile che contenga informazioni dettagliate sui prodotti, sull'andamento delle vendite e dei profitti e definisca ex ante la redditività finanziaria;								
	d) ciascun investimento in equity e in quasi-equity prevede una strategia di uscita chiara e realistica.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
	Gli intermediari finanziari sono gestiti secondo una logica commerciale? Verificare se l'intermediario finanziario e, a seconda del tipo di misura per il finanziamento del rischio, il gestore del fondo, soddisfano le seguenti condizioni:				art. 21 par. 15 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013, anche in considerazione di quanto disposto dagli Articoli da 6 a 9 del Reg. 480/2014.	
	a) sono tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse; vengono applicate le migliori prassi e la vigilanza regolamentare;								
B7.17	b) la loro remunerazione è conforme alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta se il gestore o l'intermediario finanziario sono selezionati mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria basata su criteri oggettivi connessi all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria;								
	c) ricevono una remunerazione in base ai risultati o condividono parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi dell'investitore pubblico;							Verificare l'applicazione degli Artt. 12, 13, 14 del Reg. 480/2014.	
	d) definiscono la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti;								
	e) gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo di investimento, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo.								
	Nel caso in cui la misura per il finanziamento del rischio prevede garanzie o prestiti a favore delle imprese ammissibili, verificare che siano soddisfatte le seguenti condizioni:				art. 21 par. 16 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.18	a) in conseguenza della misura, l'intermediario finanziario realizza investimenti che non sarebbero stati eseguiti o che sarebbero stati eseguiti in maniera differente o limitata in assenza di aiuto. L'intermediario finanziario è in grado di dimostrare l'esistenza di un meccanismo volto a garantire che tutti i vantaggi siano trasferiti, nella misura più ampia possibile, ai beneficiari finali, sotto forma di maggiori volumi di finanziamento, maggiore rischiosità dei portafogli, minori requisiti in materia di garanzie, premi di garanzia o tassi d'interesse inferiori;								
	b) nel caso di prestiti, il calcolo dell'investimento massimo (15 milioni di EUR) tiene conto dell'importo nominale del prestito;								
	c) nel caso di garanzie, il calcolo dell'investimento massimo (15 milioni di EUR) tiene conto dell'importo nominale del relativo prestito. La garanzia non supera l'80 % del relativo prestito.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B7.19	Verifica se l'attuazione di una misura per il finanziamento del rischio sia stata affidata a un'entità delegata.				art. 21 par. 17 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B7.20	L'operazione consiste in un aiuto alle imprese in fase di avviamento?				art. 22 del Reg. 651/2014				
B7.21	L' impresa beneficiaria è:				art. 22 par. 2 del Reg. 651/2014				
	- una piccola impresa,								
	- non quotata,								
	- iscritta fino a cinque anni al registro delle imprese, *Si noti che per le imprese ammissibili non soggette all'obbligo di iscrizione al registro delle imprese, il periodo di ammissibilità di cinque anni può essere considerato a partire dal momento in cui l'impresa avvia la sua attività economica o è soggetta a imposta per tale attività.*								
	- che non ha ancora distribuito utili e								
	- che non è stata costituita a seguito di fusione.								
B7.22	Tale aiuto all'avviamento è stato erogato sotto forma di:				art. 22 par. 3 e 5 del Reg. 651/2014				
	a) prestiti con tassi di interesse non conformi alle condizioni di mercato, con una durata di dieci anni e un importo nominale massimo di 1 milione di EUR, o di 1,5 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 2 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato. Per i prestiti di durata compresa fra cinque e dieci anni, gli importi massimi possono essere adeguati moltiplicando i precedenti importi per il rapporto tra dieci anni e la durata effettiva del prestito. Per i prestiti di durata inferiore a cinque anni, l'importo massimo è lo stesso dei prestiti di durata quinquennale; *Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative*								
	b) garanzie con premi non conformi alle condizioni di mercato, con una durata di dieci anni e un importo massimo garantito di 1,5 milioni di EUR, o di 2,25 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 3 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato. Per le garanzie di durata compresa fra cinque e dieci anni, gli importi massimi garantiti possono essere adeguati moltiplicando i precedenti importi per il rapporto tra dieci anni e la durata effettiva della garanzia. Per le garanzie di durata inferiore a cinque anni, l'importo massimo garantito è lo stesso delle garanzie di durata quinquennale. La garanzia non supera l'80 % del relativo prestito; *Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative*								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

	c) sovvenzioni, compresi investimenti in equity o quasi-equity, riduzione dei tassi di interesse e dei premi di garanzia fino ad un massimo di 0,4 milioni di EUR in equivalente sovvenzione lordo, o di 0,6 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 0,8 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato. *Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative*								
	d) una combinazione degli strumenti di aiuto di cui alla lettera a), b) e c), a condizione che la percentuale dell'importo concesso mediante uno strumento di aiuto, calcolata sulla base dell'importo massimo di aiuto ammesso per tale strumento, sia presa in considerazione per determinare la percentuale residua dell'importo massimo di aiuto ammessa per gli altri strumenti che fanno parte della combinazione.				art. 22 par. 4 del Reg. 651/2014				
B7.23	L'operazione consiste in un aiuto alle piattaforme alternative di negoziazione specializzate nelle PMI?				art. 23 del Reg. 651/2014				
B7.24	Il gestore della piattaforma è una piccole impresa? In caso affermativo, la misura di aiuto può assumere la forma di aiuto all'avviamento per il gestore della piattaforma e pertanto si applicano le condizioni di cui all'articolo 22 del Reg. 651/2014 (per cui si deve compilare la sezione precedente relativa agli AIUTI ALL'AVVIAMENTO)				art. 23 par. 2 del Reg. 651/2014				
B7.25	Gli investitori privati indipendenti sono persone fisiche? In caso affermativo, la misura di aiuto può assumere la forma di incentivi fiscali rispetto agli investimenti per il finanziamento del rischio realizzati attraverso una piattaforma alternativa di negoziazione nelle imprese ammissibili e pertanto si applicano le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. 651/2014 (per cui si deve compilare la sezione relativa agli AIUTI PER IL FINANZIAMENTO DEL RISCHIO nella forma di incentivi fiscali)				art. 23 par. 3 del Reg. 651/2014				
B7.26	L'operazione consiste in un aiuto ai costi di esplorazione?				art. 24 del Reg. 651/2014				
B7.27	I costi sono stati sostenuti per la verifica iniziale e le procedure formali di due diligence svolte dai gestori degli intermediari finanziari o dagli investitori allo scopo di individuare le imprese ammissibili ai sensi degli articoli 21 e 22 del Reg 651/2014 (Aiuti al finanziamento del rischio e Aiuti alle imprese in fase di avviamento)?				art. 24 par. 2 del Reg. 651/2014				
B7.28	L'intensità di aiuto è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?				art. 24 par. 3 del Reg. 651/2014				
SEZIONE B8 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A FAVORE DI RICERCA, SVILUPPO E INNOVAZIONE (Capo III, sezione 4, del Reg. 651/2014). Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo - Aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca - Aiuti ai poli di innovazione - Aiuti all'innovazione a favore delle PMI - Aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione - Aiuti alla ricerca e sviluppo nei settori della pesca e dell'acquacoltura -									
B8.1	L'operazione consiste in un aiuto a progetti di ricerca e sviluppo?				art. 25 del Reg. 651/2014				
B8.2	La parte sovvenzionata del progetto di ricerca e sviluppo è integralmente compresa in una o più delle seguenti categorie di ricerca?				art. 25 par. 2 del Reg. 651/2014				
	a) ricerca fondamentale;								
	b) ricerca industriale;								
	c) sviluppo sperimentale;								
	d) studi di fattibilità.								
B8.3	I costi sostenuti per i progetti di ricerca e sviluppo sono imputati a una specifica categoria di ricerca e sviluppo?				art. 25 par. 3 e 4 del Reg. 651/2014				
	I costi sostenuti per i progetti di ricerca e sviluppo rientrano nelle seguenti categorie?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
	a) spese di personale: ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto;								
	b) costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati;								
B8.4	c) costi relativi agli immobili e ai terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Per quanto riguarda gli immobili, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute;								
	d) costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto; *Si noti che i costi ammissibili per gli studi di fattibilità corrispondono ai costi dello studio.*								
	e) spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al								
B8.5	L'intensità di aiuto per ciascun beneficiario è contenuta nei seguenti limiti?				art. 25 par. 5 e 7 del Reg. 651/2014				
	a) il 100 % dei costi ammissibili per la ricerca fondamentale;								
	b) il 50 % dei costi ammissibili per la ricerca industriale;								
	c) il 25 % dei costi ammissibili per lo sviluppo sperimentale;								
	d) il 50 % dei costi ammissibili per gli studi di fattibilità. *Si noti che le intensità di aiuto per gli studi di fattibilità possono essere aumentate di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese.*								
B8.5.1	In caso di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale verificare se l'intensità di aiuto applicata risulta più elevata di quella riportata al punto 5 della presente sezione?				art. 25 par. 6 del Reg. 651/2014				
	In caso affermativo, verificare che l'intensità di aiuto sia contenuta nel limite dell'80 % dei costi ammissibili e che la stessa sia stata aumentata come segue:								
	a) di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese;								
	b) di 15 punti percentuali se è soddisfatta una delle seguenti condizioni:								
	i) il progetto:								
	— prevede la collaborazione effettiva tra imprese di cui almeno una è una PMI o viene realizzato in almeno due Stati membri, o in uno Stato membro e in una parte contraente dell'accordo SEE, e non prevede che una singola impresa sostenga da sola più del 70 % dei costi ammissibili, o								
	— prevede la collaborazione effettiva tra un'impresa e uno o più organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza, nell'ambito della quale tali organismi sostengono almeno il 10 % dei costi ammissibili e hanno il diritto di pubblicare i risultati della propria ricerca;								
	ii) i risultati del progetto sono ampiamente diffusi attraverso conferenze, pubblicazioni, banche dati di libero accesso o software open source o gratuito.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B8.6	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture di ricerca?				art. 26 del Reg. 651/2014				
B8.7	Se un'infrastruttura di ricerca svolge attività sia economiche che non economiche, i finanziamenti, i costi e le entrate di ciascun tipo di attività sono stati contabilizzati separatamente sulla base di principi contabili applicati con coerenza e obiettivamente giustificabili?				art. 26 par. 2 del Reg. 651/2014			Verificare che il dispositivo in base al quale l'aiuto viene concesso preveda il rispetto di tale condizione	
B8.8	Il prezzo applicato per la gestione o l'uso dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?				art. 26 par. 3 del Reg. 651/2014			idem come sopra	
B8.9	L'accesso all'infrastruttura è aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?				art. 26 par. 4 del Reg. 651/2014			idem come sopra	
B8.9.1	Le imprese che hanno finanziato almeno il 10 % dei costi di investimento dell'infrastruttura godono di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli?							idem come sopra	
B8.9.1.1	Tale accesso è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?							idem come sopra	
B8.9.1.2	Tali condizioni sono state rese pubbliche?							idem come sopra	
B8.10	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?				art. 26 par. 5 del Reg. 651/2014				
B8.11	L'intensità di aiuto concessa è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?				art. 26 par. 6 del Reg. 651/2014				
B8.12	Se un'infrastruttura di ricerca ha ricevuto finanziamenti pubblici per attività sia economiche che non economiche, l'AdG ha istituito un meccanismo di monitoraggio e di recupero al fine di garantire che l'intensità di aiuto applicabile non venga superata in conseguenza di un aumento della proporzione di attività economiche rispetto alla situazione prevista alla data di concessione degli aiuti?				art. 26 par. 7 del Reg. 651/2014				
B8.13	L'operazione consiste in un aiuto ai poli di innovazione?				art. 27 del Reg. 651/2014				
B8.14	Tale aiuto è stato concesso esclusivamente al soggetto giuridico che gestisce il polo di innovazione (organizzazione del polo)?				art. 27 par. 2 del Reg. 651/2014			Verificare che il dispositivo in base al quale l'aiuto viene concesso preveda il rispetto di tale condizione	
B8.15	L'accesso a locali, impianti e attività del polo è stato aperto a più utenti ed è stato concesso in modo trasparente e non discriminatorio?				art. 27 par. 3 del Reg. 651/2014			idem come sopra	
B8.15.1	Le imprese che hanno finanziato almeno il 10 % dei costi di investimento del polo di innovazione godono di un accesso preferenziale a condizioni più							idem come sopra	
B8.15.1.1	Tale accesso è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?							idem come sopra	
B8.15.1.2	Tali condizioni sono state rese pubbliche?							idem come sopra	
B8.16	I canoni pagati per l'utilizzo degli impianti e per la partecipazione alle attività del polo corrispondono al prezzo di mercato o ne riflettono i relativi costi?				art. 27 par. 4 del Reg. 651/2014			idem come sopra	
B8.17	In caso di creazione o ammodernamento dei poli di innovazione, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?				art. 27 par. 5 del Reg. 651/2014				
B8.18	L'intensità di aiuto degli aiuti agli investimenti a favore dei poli di innovazione è contenuta nel 65% dei costi ammissibili?				art. 27 par. 6 del Reg. 651/2014				
B8.19	Per la gestione dei poli di innovazione verificare che siano stati concessi aiuti al funzionamento di durata non superiore a dieci anni.				art. 27 par. 7 del Reg. 651/2014				
B8.20	I costi sostenuti per il funzionamento dei poli di innovazione sono costituiti dalle seguenti categorie di costi?				art. 27 par. 8 del Reg. 651/2014				
	- le spese di personale e								
	- e le spese amministrative (comprese le spese generali) riguardanti:								
	a) l'animazione del polo al fine di agevolare la collaborazione, la condivisione di informazioni e la fornitura o messa a disposizione di servizi specializzati e personalizzati di sostegno alle imprese;								
	b) l'attività di marketing del polo volta a promuovere la partecipazione di nuove imprese o organismi e ad aumentare la visibilità del polo;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
	c) la gestione delle infrastrutture del polo; l'organizzazione di programmi di formazione, seminari e conferenze per facilitare la condivisione delle conoscenze, il lavoro in rete e la cooperazione transnazionale.								
B8.21	L'intensità di aiuto degli aiuti al funzionamento è contenuta nel limite del 50 % del totale dei costi ammissibili durante il periodo in cui sono concessi gli aiuti?				art. 27 par. 9 del Reg. 651/2014				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B8.22	L'operazione consiste in un aiuto all'innovazione a favore delle PMI?				art. 28 del Reg. 651/2014				
B8.23	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?				art. 28 par. 2 del Reg. 651/2014				
	a) i costi per l'ottenimento, la convalida e la difesa di brevetti e altri attivi immateriali;								
	b) i costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa che svolga attività di ricerca, sviluppo e innovazione in una funzione di nuova creazione nell'ambito dell'impresa beneficiaria e non sostituisca altro personale;								
	c) i costi per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione.								
B8.24	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?				art. 28 par. 3 del Reg. 651/2014				
B8.25	Nel caso particolare degli aiuti per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione, l'intensità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili)?				art. 28 par. 4 del Reg. 651/2014				
B8.25.1	Nel caso di incremento dell'intensità di aiuto per servizi di consulenza e sostegno all'innovazione, è assicurato il rispetto della condizione che l'importo totale degli aiuti per tali servizi non superi 200 000 EUR per beneficiario su un periodo di tre anni?							Andrebbe peraltro verificato se, a regime, il rispetto di tale condizione sia assicurato da specifica funzionalità del RNA	
B8.26	L'operazione consiste in un aiuto per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione?				art. 29 del Reg. 651/2014				
B8.27	In caso di aiuti alle grandi imprese verificare:				art. 29 par. 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014				
	- se tali imprese collaborano effettivamente con le PMI nell'ambito dell'attività sovvenzionata e								
	- se le PMI coinvolte sostengono almeno il 30 % del totale dei costi ammissibili.								
B8.28	I costi sono stati sostenuti nell'ambito di una delle seguenti categorie?								
	a) le spese di personale;								
	b) i costi relativi a strumentazione, attrezzature, immobili e terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto;								
	c) i costi della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato;								
	d) le spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al								
B8.29	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 15 % dei costi ammissibili per le grandi imprese e il 50 % dei costi ammissibili per le PMI?								
SEZIONE B9 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI ALLA FORMAZIONE (Capo III, sezione 5, del Reg. 651/2014). **Aiuti alla formazione**									
B9.1	L'operazione consiste in un aiuto alla formazione?				art. 31 del Reg. 651/2014				
B9.2	Verificare che l'aiuto non sia concesso per le formazioni organizzate dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di				art. 31 par. 2, 3, 4 e 5 del Reg. 651/2014				
B9.3	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?								
	a) le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione;								
	b) i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Sono escluse le spese di alloggio, ad eccezione delle spese di alloggio minime necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con disabilità;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

	c) i costi dei servizi di consulenza connessi al progetto di formazione;								
	d) le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione.								
B9.4	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?								
B9.4.1	In caso contrario l'intesità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del del 70 % dei costi ammissibili)?								
B9.4.1.1	In caso affermativo, verificare che tale aumento è avvenuto come segue:								
	a) di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o a lavoratori svantaggiati;								
	b) di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese e di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.								
B9.4.2	In presenza di un aiuto concesso nel settore dei trasporti marittimi, l'intensità di aiuto è stata concessa fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili?								
B9.4.2.1	In tal caso, verificare che siano soddisfatte le seguenti condizioni:								
	a) i partecipanti alla formazione non sono membri attivi dell'equipaggio, ma sono soprannumerari;								
	b) la formazione viene impartita a bordo di navi immatricolate nei registri dell'Unione.								
SEZIONE B10 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A FAVORE DEI LAVORATORI SVANTAGGIATI E DEI LAVORATORI CON DISABILITA' (Capo III, sezione 6, del Reg. 651/2014). Aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali - Aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali - Aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità - Aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati									
B10.1	L'operazione consiste in un aiuto all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali?				art. 32 del Reg. 651/2014			Verificare che il dispositivo in base al quale l'aiuto viene concesso preveda il rispetto di tale condizione	
B10.2	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato?				art. 32 par. 2,3, 4, 5 e 6 del Reg. 651/2014			Idem come sopra	
B10.2.1	Nel caso in cui il lavoratore interessato sia un lavoratore molto svantaggiato, i costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione?							Idem come sopra	
B10.3	Verificare che vi sia strato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessata rispetto alla media dei dodici mesi precedenti?							Idem come sopra	
B10.3.1	In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti d'età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale.							Idem come sopra	
B10.4	Ai lavoratori svantaggiati è stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di contratti di lavoro (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)?							Idem come sopra	
B10.5	Qualora il periodo d'occupazione sia più breve di 12 mesi, o di 24 mesi nel caso di un lavoratore molto svantaggiato, l'aiuto è stato proporzionalmente ridotto di conseguenza?							Idem come sopra	
B10.6	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?								
B10.7	L'operazione consiste in un aiuto all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali?				art. 33 del Reg. 651/2014				
B10.8	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali relativi al periodo in cui il lavoratore con disabilità è stato impiegato?				art. 33 par. 2, 3, 4, 5 del Reg. 651/2014			Verificare che il dispositivo in base al quale l'aiuto viene concesso preveda il rispetto di tale condizione	
B10.9	Verificare che vi sia stato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessato rispetto alla media dei dodici mesi precedenti.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B10.9.1	In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti d'età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale.								
B10.10	Ai lavoratori con disabilità è stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di contratti di lavoro che sono giuridicamente vincolanti per l'impresa (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)?								
B10.11	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 75 % dei costi ammissibili?								
B10.12	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità?				art. 34 del Reg. 651/2014				
B10.13	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?				art. 34 par. 2 e 3 del Reg. 651/2014				
	a) i costi per l'adeguamento dei locali;								
	b) i costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori con disabilità e i costi di formazione del personale per assistere i lavoratori con disabilità;								
	c) i costi relativi all'adeguamento o all'acquisto di attrezzature o all'acquisto e alla validazione di software ad uso dei lavoratori con disabilità, ivi compresi gli ausili tecnologici adattati o di assistenza, che eccedono i costi che il beneficiario avrebbe sostenuto se avesse impiegato lavoratori senza disabilità;								
	d) i costi direttamente connessi al trasporto dei lavoratori con disabilità sul luogo di lavoro e per attività correlate al lavoro;								
	e) i costi salariali relativi alle ore impiegate da un lavoratore con disabilità per la riabilitazione;								
	f) nei casi in cui il beneficiario è un datore di lavoro che offre lavoro protetto, i costi connessi alla costruzione, all'installazione o all'ammodernamento delle unità di produzione dell'impresa interessata e qualsiasi costo amministrativo e di trasporto purché direttamente derivante dall'occupazione dei lavoratori con disabilità.								
B10.14	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite massimo del 100 % dei costi								
B10.15	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati?				art. 35 del Reg. 651/2014				
B10.16	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?				art. 35 par. 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014				
	a) ai costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori svantaggiati durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato o su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore molto svantaggiato;								
	b) ai costi di formazione del personale per assistere i lavoratori svantaggiati.								
B10.17	L'assistenza fornita consiste di misure volte a sostenere l'autonomia del lavoratore svantaggiato e il suo adattamento all'ambiente di lavoro, ad assisterlo nelle pratiche di assistenza sociale e amministrative, ad agevolare la comunicazione con il datore di lavoro e la gestione dei conflitti?								
B10.18	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

SEZIONE B11 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE (Capo III, sezione 7, del Reg. 651/2014).
Aiuti agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di tali norme - Aiuti agli investimenti per l'adeguamento anticipato a future norme dell'Unione - Aiuti agli investimenti a favore di misure di efficienza energetica - Aiuti agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica degli immobili - Aiuti agli investimenti a favore della cogenerazione ad alto rendimento - Aiuti agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili - Aiuti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili - Aiuti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta - Aiuti sotto forma di sgravi da imposte ambientali in conformità della direttiva 2003/96/CE - Aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati - Aiuti agli investimenti per teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico - Aiuti agli investimenti per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti - Aiuti agli investimenti per le infrastrutture energetiche - Aiuti per gli studi ambientali

B11.1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di tali norme?				art. 36 del Reg. 651/2014				
	Verificare che gli investimenti soddisfino una delle seguenti condizioni:				art. 36 par. 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 del Reg. 651/2014				
B11.2	a) consentono al beneficiario di innalzare il livello di tutela dell'ambiente risultante dalle sue attività andando oltre le norme applicabili dell'Unione, indipendentemente dall'esistenza di norme nazionali obbligatorie più rigorose rispetto a quelle dell'Unione;								
	b) consentono al beneficiario di innalzare il livello di tutela dell'ambiente risultante dalle sue attività in assenza di norme dell'Unione europea.								
B11.3	Verificare che gli aiuti non siano stati concessi per investimenti effettuati per permettere alle imprese di adeguarsi a norme dell'Unione già adottate ma non ancora in vigore.								
	In deroga a quanto riportata al punto precedente, verificare che l'aiuto sia stato concesso per:								
B11.3.1	a) l'acquisto di nuovi veicoli per il trasporto stradale, ferroviario, marittimo e per vie navigabili interne che rispettano le norme dell'Unione adottate, a condizione che i veicoli siano stati acquistati prima della data di entrata in vigore di queste norme e che esse, una volta diventate obbligatorie, non si applichino ai veicoli già acquistati prima di tale data;								
	b) interventi di adattamento di veicoli già circolanti per il trasporto stradale, ferroviario, marittimo e per vie navigabili interne, a condizione che le norme dell'Unione non fossero già in vigore alla data di entrata in funzione dei veicoli e che esse, una volta divenute obbligatorie, non si applichino retroattivamente ai veicoli in questione.								
B11.4	I costi sostenuti corrispondono ai costi di investimento supplementari necessari per andare oltre le norme dell'Unione o per innalzare il livello di tutela dell'ambiente in assenza di tali norme?								
	In caso affermativo, tali costi sono stati determinati come segue?								
B11.4.1	a) se il costo dell'investimento per la tutela dell'ambiente è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente;								
	b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per la tutela ambientale è individuato in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto. La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente e costituisce il costo ammissibile.								
B11.4.2	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.								
B11.5	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 55% dei costi ammissibili?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B11.5.1	In caso contrario, verificare che tale intensità di aiuto sia stata aumentata di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.								
B11.6	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per l'adeguamento anticipato a future norme dell'Unione?				art. 37 del Reg. 651/2014				
B11.7	Verificare che le norme dell'Unione sono state adottate e gli investimenti sono stati ultimati almeno un anno prima della data di entrata in vigore delle norme pertinenti.				art. 37 par. 2, 3, 4 e 5 del Reg. 651/2014				
B11.8	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti supplementari necessari per andare oltre le norme vigenti dell'Unione?								
B11.8.1	Tali costi sono determinati come segue?								
	a) se il costo dell'investimento per la tutela dell'ambiente è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente;								
	b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per la tutela ambientale è individuato in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto. La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente e costituisce il costo ammissibile.								
B11.8.2	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B11.9	Verificare che l'intensità di aiuto non superi: a) il 35 % dei costi ammissibili per le piccole imprese, il 30 % dei costi ammissibili per le medie imprese e il 25 % dei costi ammissibili per le grandi imprese se l'investimento è effettuato e ultimato più di tre anni prima della data di entrata in vigore della nuova norma dell'Unione; b) il 30% dei costi ammissibili per le piccole imprese, il 25% dei costi ammissibili per le medie imprese e il 20% dei costi ammissibili per le grandi imprese se l'investimento è effettuato e ultimato fra uno e tre anni prima della data di entrata in vigore della nuova norma dell'Unione.								
B11.10	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore di misure di efficienza energetica?				art. 38 del Reg. 651/2014				
B11.11	Verificare che l'aiuto non sia stato concesso per miglioramenti che le imprese attuano per conformarsi a norme dell'Unione già adottate, anche se non ancora in vigore.				art. 38 par. 2, 3, 4, 5 e 6 del Reg. 651/2014				
B11.12	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti supplementari necessari per conseguire il livello più elevato di efficienza energetica?								
B11.12.1	Tali costi sono stati determinati come segue? a) se il costo dell'investimento per l'efficienza energetica è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso all'efficienza energetica; b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per l'efficienza energetica è individuato in riferimento a un investimento analogo che consente una minore efficienza energetica che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto. La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla maggiore efficienza energetica e costituisce il costo ammissibile.								
B11.13	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di efficienza energetica.								
B11.14	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 45% dei costi ammissibili?								
B11.14.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese?								
B11.15	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica degli immobili?				art. 39 del Reg. 651/2014			ATTENZIONE: nella misura in cui tali misure di aiuto sono impementate mediante un Fondo ex Art. 38 del Reg. 1303/2013, questa sezione della check list segue le norme in materi di controllo applicabili agli Strumenti Finanziari.	
B11.16	Verificare che si tratti un progetto per l'efficienza energetica riguardante gli immobili.				art. 39 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014			Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B11.17	I costi sostenuti corrispondono ai costi complessivi del progetto di efficienza energetica?							Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B11.18	Gli aiuti sono stati concessi sotto forma: - di una dotazione, - di equity, - di una garanzia o							Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
	- di un prestito a favore di un fondo per l'efficienza energetica o di un altro intermediario finanziario, che li trasferiscono integralmente ai proprietari degli immobili o ai locatari.								
B11.18.1	In caso di aiuti concessi dal fondo per l'efficienza energetica o da un altro intermediario finanziario a favore di progetti ammissibili per l'efficienza energetica questi assumono la forma di:								
	- prestito o								
	- garanzie								
B11.18.1.1	In tali casi, verificare che il valore nominale del prestito o l'importo garantito non superi i 10 milioni di EUR per progetto a livello dei beneficiari finali.								
B11.18.1.2	Verificare, inoltre, che la garanzia non superi l'80 % del relativo prestito.								
B11.18.2	Verificare che il rimborso da parte dei proprietari degli immobili al fondo per l'efficienza energetica o a un altro intermediario finanziario non sia inferiore al valore nominale del prestito.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B11.19	Verificare che gli aiuti per l'efficienza energetica abbiano mobilitato investimenti aggiuntivi da parte di investitori privati in modo da raggiungere almeno il 30 % del finanziamento totale erogato a un progetto per l'efficienza energetica.							Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
B11.19.1	In caso di aiuto fornito da un fondo per l'efficienza energetica, verificare che gli investimenti privati siano mobilitati a livello del fondo per l'efficienza energetica e/o a livello dei progetti per l'efficienza energetica, in modo da raggiungere, in totale, almeno il 30 % del finanziamento complessivo erogato a un progetto per l'efficienza energetica.								
B11.20	In caso di aiuti per l'efficienza energetica forniti da fondi per l'efficienza energetica e/o da intermediari finanziari sono soddisfatte le seguenti condizioni?							Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
	a) i gestori dell'intermediario finanziario e i gestori del fondo per l'efficienza energetica sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione. In particolare occorre evitare una discriminazione in base al luogo di stabilimento o di costituzione in un determinato Stato membro. Gli intermediari finanziari e i gestori del fondo per l'efficienza energetica possono essere tenuti a rispettare criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti;							Verificare l'applicazione degli Articoli da 6 a 9 del Reg. 480/2014.	
	b) gli investitori privati indipendenti sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalla garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi. Se gli investitori privati non sono selezionati in tal modo, il congruo tasso di rendimento finanziario che viene loro offerto è stabilito da un esperto indipendente selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non								
	c) in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25 % dell'importo totale dell'investimento;								
	d) nel caso di garanzie, il tasso di garanzia è limitato all'80 % e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate al 25 % del relativo portafoglio garantito. Solo le garanzie che coprono le perdite previste del relativo portafoglio garantito possono essere concesse a titolo gratuito. Se la garanzia copre anche le perdite impreviste, l'intermediario finanziario paga, per la parte della garanzia che copre le perdite impreviste, un premio conforme al mercato;								
	e) gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo per l'efficienza energetica o dell'intermediario finanziario, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo;								
	f) il fondo per l'efficienza energetica o l'intermediario finanziario sono istituiti a norma della legislazione applicabile e lo Stato membro prevede una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura di aiuto per l'efficienza								
	Gli intermediari finanziari, compresi i fondi per l'efficienza energetica, sono gestiti secondo una logica commerciale e garantiscono decisioni di finanziamento orientate al profitto? Verificare se l'intermediario finanziario e, se del caso, i gestori del fondo per l'efficienza energetica soddisfano le seguenti condizioni:							Verificare i contenuti dell'Accordo di Finanziamento in conformità con quanto all'Allegato IV al Reg. 1303/2013.	
	a) sono tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse; vengono applicate le migliori prassi e la vigilanza regolamentare;								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B11.21	b) la loro remunerazione si conforma alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta quando il gestore è selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria sulla base di criteri oggettivi collegati all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria;								
	c) ricevono una remunerazione in base ai risultati o condividono parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi dell'investitore pubblico;								
	d) definiscono la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti in progetti per l'efficienza energetica, fissandone ex ante la redditività finanziaria e l'impatto previsto sull'efficienza energetica;								
	e) esiste una strategia di uscita chiara e realistica per i fondi pubblici investiti nel fondo per l'efficienza energetica o concessi all'intermediario finanziario, in modo tale da consentire al mercato di finanziare progetti per l'efficienza energetica quando è pronto a farlo.								
B11.22	Verificare che non si tratti di miglioramenti dell'efficienza energetica effettuati per garantire che il beneficiario si conformi a norme dell'Unione già adottate, in quanto tali aiuti non sono esentati dall'obbligo di notifica.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B11.23	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore della cogenerazione ad alto rendimento?				art. 40 del Reg. 651/2014				
B11.24	Gli aiuti agli investimenti sono concessi solamente a capacità installate o ammodernate di recente?				art. 40 par. 2, 3, 4, 5 e 6 del Reg. 651/2014				
B11.25	La nuova unità di cogenerazione permette di ottenere un risparmio complessivo di energia primaria rispetto alla produzione separata di calore e di energia elettrica come previsto dalla direttiva 2012/27/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, sull'efficienza energetica?								
B11.26	E' prevista la condizione che il miglioramento di un'unità di cogenerazione esistente o la conversione di un impianto di produzione di energia esistente in un'unità di cogenerazione consentono di ottenere un risparmio di energia primaria rispetto alla situazione di partenza?								
B11.27	I costi ammissibili sono individuati come i costi supplementari di investimento relativi all'attrezzatura necessaria per consentire all'impianto di funzionare come unità di cogenerazione ad alto rendimento, rispetto agli impianti convenzionali di								
B11.28	L'intensità di aiuto è contenuta nel 60% dei costi ammissibili?								
B11.28.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B11.29	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili?				art. 41 del Reg. 651/2014				
B11.30	Verificare che in caso di aiuti agli investimenti per la produzione di biocarburanti che gli investimenti sovvenzionati siano utilizzati esclusivamente per la produzione di biocarburanti sostenibili diversi da quelli prodotti da colture				art. 41 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014				
B11.31	Verificare in caso di aiuti agli investimenti per la conversione di impianti esistenti di biocarburanti prodotti da colture alimentari in impianti di biocarburanti avanzati che la produzione di colture alimentari si sia ridotta proporzionalmente alla nuova capacità.								
B11.32	Verificare che non si tratti di aiuti ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione.								
B11.33	Verificare che non si tratti di aiuti per le centrali idroelettriche che non sono conformi alla direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo.								
B11.34	Verificare che gli aiuti agli investimenti siano stati concessi solamente a nuovi impianti.								
B11.35	Verificare che gli aiuti siano stati concessi o erogati prima dell'entrata in attività dell'impianto.								
B11.36	Verificare che gli aiuti siano indipendenti dalla produzione.								
B11.37	I costi sostenuti sono stati i costi degli investimenti supplementari necessari per promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili?								
B11.37.1	Tali costi sono stati determinati come segue:								
	a) se il costo dell'investimento per la produzione di energia da fonti rinnovabili è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, ad esempio come una componente aggiuntiva facilmente riconoscibile di un impianto preesistente, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso all'energia rinnovabile;								
	b) se il costo dell'investimento per la produzione di energia da fonti rinnovabili è individuabile in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto, questa differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso all'energia rinnovabile e costituisce il costo ammissibile;								
	c) nel caso di alcuni impianti su scala ridotta (definiti come al par. 2 dell'Art. 43) per i quali non è individuabile un investimento meno rispettoso dell'ambiente in quanto non esistono impianti di dimensioni analoghe, i costi di investimento totali per conseguire un livello più elevato di tutela dell'ambiente costituiscono i costi ammissibili.								
B11.38	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.								
B11.39	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del:								
	a) il 60% dei costi ammissibili se questi sono calcolati in base al punto 37 della presente sezione, lettere a) o b);								
	b) il 45% dei costi ammissibili se questi sono calcolati in base al punto 37 della presente sezione, lettera c).								
B11.39.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese?								
B11.39.2	In presenza di un'intensità di aiuto più elevata rispetto a quelle in precedenza esposte (fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili) verificare che:								
	- gli aiuti siano stati concessi tramite una procedura di gara competitiva, basata su criteri chiari, trasparenti e non discriminatori;								
	- detta procedura di gara, non discriminatoria, sia stata aperta alla partecipazione di tutte le imprese interessate;								
	- gli aiuti siano stati concessi sulla base di un'offerta iniziale presentata dal concorrente, il che esclude quindi ulteriori trattative.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B11.58	L'operazione consiste in un aiuto sotto forma di sgravi da imposte ambientali in conformità della direttiva 2003/96/CE?				art. 44 del Reg. 651/2014				
B11.59	I beneficiari degli sgravi fiscali sono stati selezionati sulla base di criteri trasparenti e oggettivi e hanno versato almeno il rispettivo livello minimo di imposizione previsto dalla direttiva 2003/96/CE?				art. 44 par. 1, 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014				
B11.60	Tale regime di aiuto concesso sotto forma di sgravi fiscali si basa:								
	- su una riduzione dell'aliquota d'imposta ambientale applicabile o								
	- sul pagamento di un importo di compensazione fisso o								
	- su una combinazione di questi meccanismi.								
B11.61	Verifica che non sia stato concesso l'aiuto ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione.								
B11.62	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per il risanamento di siti contaminati?				art. 45 del Reg. 651/2014				
B11.63	L'investimento comporta la riparazione del danno ambientale, compreso il danno alla qualità del suolo o delle acque di superficie o delle falde freatiche?				art. 45 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014				
B11.64	Verificare che l'aiuto sia concesso solo nel caso in cui non sia stato possibile individuare il responsabile del danno ambientale in base al diritto applicabile o imputargli i costi.								
B11.65	I costi sostenuti corrispondono ai costi sostenuti per i lavori di risanamento, meno l'aumento di valore del terreno?								
B11.65.1	Le valutazioni dell'incremento di valore del terreno a seguito del risanamento sono state effettuate da un esperto indipendente?								
B11.66	Nel caso del risanamento di siti contaminati, sono stati considerati investimenti ammissibili tutte le spese sostenute dall'impresa per il risanamento del sito, a prescindere dal fatto che, sotto il profilo contabile, le si possa iscrivere o meno all'attivo del bilancio?								
B11.67	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 100 % dei costi ammissibili?								
B11.68	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico?				art. 46 del Reg. 651/2014				
B11.69	I costi sostenuti per l'impianto di produzione corrispondono ai costi supplementari sostenuti per la costruzione, l'ampliamento e l'ammodernamento di una o più unità di produzione di energia per realizzare un sistema di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficiente sotto il profilo energetico rispetto a un impianto di produzione tradizionale?				art. 46 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014				
B11.70	L'investimento è parte integrante del sistema di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficiente sotto il profilo energetico?								
B11.71	L'intensità di aiuto per l'impianto di produzione è contenuta nel 45 % dei costi ammissibili?								
B11.72	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del								
B11.73	I costi sostenuti per la rete di distribuzione sono i costi di investimento?								
B11.74	L'importo dell'aiuto per la rete di distribuzione risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo?								
B11.75	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B11.75	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti?				art. 47 del Reg. 651/2014				
B11.76	L'aiuto all'investimento è stato concesso per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti prodotti da altre imprese?				art. 47 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014				
B11.76.1	Verificare, che altrimenti i materiali riciclati o riutilizzati sarebbero stati eliminati o trattati secondo un approccio meno rispettoso dell'ambiente.								
B11.77	Verificare che non si tratti di un aiuto alle operazioni di recupero dei rifiuti diverse dal riciclaggio, in quanto tale aiuto non sarebbe esente da notifica.								
B11.78	Verificare che l'aiuto non sia concesso per gli oneri che incombono sugli inquinatori in forza della normativa dell'Unione o per gli oneri che andrebbero considerati come normali costi di un'impresa.								
B11.79	Verificare che gli investimenti non si limitano ad accrescere la domanda di materiali da riciclare senza potenziare la raccolta dei medesimi.								
B11.80	Gli investimenti vanno al di là dello «stato dell'arte»?								
B11.81	I costi sostenuti corrispondono ai costi d'investimento supplementari necessari per realizzare un investimento che conduca ad attività di riciclaggio o riutilizzo rispetto a un processo tradizionale di attività di riutilizzo e di riciclaggio di analoga capacità che verrebbe realizzato in assenza di aiuti?								
B11.82	L'intensità di aiuto è contenuta nel 50% dei costi ammissibili?								
B11.82.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese?								
B11.83	Verificare che non si tratti di un aiuto agli investimenti relativi al riciclaggio e al riutilizzo dei rifiuti propri del beneficiario, in quanto tale aiuto non è esente da notifica.								
B11.84	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture energetiche?				art. 48 del Reg. 651/2014				
B11.85	L'aiuto è stato concesso per le infrastrutture energetiche situate in zone assistite?				art. 48 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014				
B11.86	Le infrastrutture energetiche sono interamente soggette a una regolamentazione in materia tariffaria e di accesso conformemente alla legislazione sul mercato interno dell'energia?								
B11.87	I costi sostenuti sono i costi di investimento?								
B11.88	L'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?								
B11.89	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?								
B11.90	Verificare che non si tratti di aiuto agli investimenti destinati a progetti di stoccaggio dell'energia elettrica e del gas e alle infrastrutture petrolifere, in quanto tale aiuto non è esente dall'obbligo di notifica.								
B11.91	L'operazione consiste in un aiuto per gli studi ambientali?				art. 49 del Reg. 651/2014				
B11.92	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli studi, compresi gli audit energetici, direttamente connessi agli investimenti ambientali?				art. 49 dal par. 2 al par. 5 del Reg. 651/2014				
B11.93	L'intensità di aiuto è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?								
B11.93.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli studi realizzati per conto di piccole imprese e di 10 punti percentuali per gli studi realizzati per conto di medie imprese?								
B11.94	Verificare che non si tratti di aiuto concesso alle grandi imprese per gli audit energetici effettuati ai sensi dell'articolo 8, paragrafo 4, della direttiva 2012/27/UE, tranne nel caso in cui l'audit energetico sia stato effettuato in aggiunta all'audit energetico obbligatorio previsto da tale direttiva.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

SEZIONE B12 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI DESTINATI A OVVIARE AI DANNI ARRECATI DA DETERMINATE CALAMITA' NATURALI (Capo III, sezione 8, del Reg. 651/2014). Regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali									
B12.1	L'operazione consiste in un regime di aiuto destinato a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali (terremoti, valanghe, frane, inondazioni, trombe d'aria, uragani, eruzioni vulcaniche e incendi boschivi di origine naturale)?				art. 50 del Reg. 651/2014				
B12.2	L'aiuto è stato concessi alle seguenti condizioni:				art. 50 dal par. 2 al par. 5 del Reg. 651/2014				
	a) le autorità pubbliche competenti di uno Stato membro hanno riconosciuto formalmente il carattere di calamità naturale dell'evento; e								
	b) esiste un nesso causale diretto tra i danni provocati dalla calamità naturale e il danno subito dall'impresa.								
B12.3	Il regime di aiuto connesso a una determinata calamità naturale è stato adottato nei tre anni successivi alla data in cui si è verificato l'evento?								
B12.4	L'aiuto relativo a tale regime è stato concesso entro quattro anni dal verificarsi dell'evento?								
B12.5	I costi sostenuti sono i costi dei danni subiti come conseguenza diretta della calamità naturale, valutati da un esperto indipendente riconosciuto dall'autorità nazionale competente o da un'impresa di assicurazione? *Si noti che tra i danni possono figurare i danni materiali ad attivi (ad esempio immobili, attrezzature, macchinari, scorte) e la perdita di reddito dovuta alla sospensione totale o parziale dell'attività per un periodo massimo di sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento.*								
B12.6	Il calcolo dei danni materiali è basato sui costi di riparazione o sul valore economico che gli attivi colpiti avevano prima della calamità?								
B12.6.1	Verificare che tale calcolo non sia superiore ai costi di riparazione o la diminuzione del valore equo di mercato a seguito della calamità, ossia alla differenza tra il valore degli attivi immediatamente prima e immediatamente dopo il verificarsi della calamità.								
B12.7	Verificare che la perdita di reddito sia stata calcolata sulla base dei dati finanziari dell'impresa colpita (utile al lordo di interessi, imposte e tasse (EBIT), costi di ammortamento e costi del lavoro unicamente connessi allo stabilimento colpito dalla calamità naturale) confrontando i dati finanziari dei sei mesi successivi al verificarsi dell'evento con la media dei tre anni scelti tra i cinque anni precedenti il verificarsi della calamità (escludendo il migliore e il peggiore risultato finanziario) e sia stata calcolata per lo stesso semestre dell'anno.								
B12.8	Il danno è stato calcolato individualmente per ciascun beneficiario?								
B12.9	L'aiuto e tutti gli altri pagamenti ricevuti a copertura dei danni, compresi i pagamenti nell'ambito di polizze assicurative, sono contenuti nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?								
SEZIONE B13 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LE INFRASTRUTTURE A BANDA LARGA (Capo III, sezione 10, del Reg. 651/2014). Aiuti per le infrastrutture a banda larga									
B13.1	L'operazione consiste in un aiuto per le infrastrutture a banda larga?				art. 52 del Reg. 651/2014				
B13.2	I costi sostenuti appartengono ad una delle seguenti categorie?				art. 52 dal par. 2 al par. 7 del Reg. 651/2014				
	a) costi di investimento per lo sviluppo di infrastrutture passive a banda larga;								
	b) costi di investimento per le opere di ingegneria civile relative alla banda larga;								
	c) costi di investimento per lo sviluppo di reti di base a banda larga; e								
	d) costi di investimento per lo sviluppo di reti di accesso di nuova generazione (NGA).								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)

Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione

Estremi della documentazione probatoria: _____

B13.3	Gli investimenti sono stati effettuati in zone in cui non esistono infrastrutture della stessa categoria (reti di base a banda larga o reti NGA), né è probabile che siano sviluppate a condizioni commerciali nei tre anni successivi al momento della pubblicazione della misura di aiuto pianificata?								
B13.3.1	Tale condizione è stata verificata peraltro attraverso una consultazione pubblica aperta?								
B13.4	L'aiuto è stato concesso sulla base di una procedura di selezione competitiva, aperta, trasparente e non discriminatoria, rispettando il principio della neutralità tecnologica?								
B13.5	L'operatore della rete ha offerto un accesso attivo e passivo all'ingrosso, a norma dell'articolo 2, punto 139 del Reg. 651/2014 o, che sia il più ampio possibile a condizioni eque e non discriminatorie, compresa la disaggregazione fisica in caso di reti NGA?								
B13.5.1	Tali diritti di accesso all'ingrosso sono stati concessi per almeno sette anni?								
B13.5.2	Verificare, inoltre, che diritto di accesso a cavidotti o tralicci non sia stato limitato nel tempo.								
B13.6	Nel caso di aiuto alla costruzione di cavidotti, verificare che questi siano sufficientemente larghi da alloggiare varie reti via cavo e diverse topologie di								
B13.7	Il prezzo di accesso all'ingrosso si basa sui principi di tariffazione fissati dall'autorità nazionale di regolamentazione e sui parametri in uso in altre zone comparabili e più competitive dello Stato membro o dell'Unione, tenendo conto dell' aiuto ricevuto da parte dell'operatore della rete?								
B13.7.1	L'autorità nazionale di regolamentazione è stata consultata in merito alle condizioni di accesso (compresi i prezzi) e in caso di controversia fra soggetti interessati all'accesso e l'operatore dell'infrastruttura sovvenzionata?								
B13.8	L'AdG (Stato membro) ha istituito un meccanismo di monitoraggio e di recupero se l'importo dell'aiuto concesso al progetto risulta superiore a 10 milioni di EUR?								
SEZIONE B14 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LA CULTURA E LA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO (Capo III, sezione 11, del Reg. 651/2014). Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio - Regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive									
B14.1	L'operazione consiste in un aiuto per la cultura e la conservazione del patrimonio?				art. 53 del Reg. 651/2014				
B14.2	L'aiuto è stato concesso per i seguenti obiettivi e attività culturali:				art. 53 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014				
	a) musei, archivi, biblioteche, centri o spazi culturali e artistici, teatri, teatri lirici, sale da concerto, altre organizzazioni del settore dello spettacolo dal vivo, cineteche e altre analoghe infrastrutture, organizzazioni e istituzioni culturali e artistiche;								
	b) il patrimonio materiale comprendente il patrimonio culturale mobile e immobile e siti archeologici, monumenti, siti ed edifici storici; il patrimonio naturale collegato direttamente al patrimonio culturale o riconosciuto formalmente come patrimonio naturale o culturale dalle autorità pubbliche								
	c) il patrimonio immateriale in tutte le sue forme, compresi i costumi e l'artigianato del folclore tradizionale;								
	d) eventi artistici o culturali, spettacoli, festival, mostre e altre attività culturali analoghe;								
	e) attività di educazione culturale e artistica e sensibilizzazione sull'importanza della tutela e promozione della diversità delle espressioni culturali tramite programmi educativi e di sensibilizzazione del pubblico, compreso mediante l'uso delle nuove tecnologie;								
	f) scrittura, editing, produzione, distribuzione, digitalizzazione e pubblicazione di musica e opere letterarie, comprese le traduzioni.								
	L'aiuto ha assunto la forma di:								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B14.3	aiuti agli investimenti, compresi gli aiuti per la creazione o l'ammodernamento delle infrastrutture culturali;								
B14.4	In caso di aiuto agli investimenti, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali, tra cui:								
	a) i costi per la costruzione, l'ammodernamento, l'acquisizione, la conservazione o il miglioramento di infrastrutture se annualmente sono utilizzate a fini culturali per almeno l'80 % del tempo o della loro capacità;								
	b) i costi di acquisizione, incluso il leasing, il trasferimento del possesso o la ricollocazione fisica del patrimonio culturale;								
	c) i costi necessari per la tutela, la conservazione, il restauro e la riqualificazione del patrimonio culturale materiale e immateriale, compresi i costi aggiuntivi per lo stoccaggio in condizioni appropriate, gli attrezzi speciali, i materiali e i costi relativi a documentazione, ricerca, digitalizzazione e pubblicazione;								
	d) i costi sostenuti per rendere il patrimonio culturale meglio accessibile al pubblico, compresi i costi per la digitalizzazione e altre nuove tecnologie, i costi per migliorare l'accessibilità delle persone con esigenze particolari (in particolare, rampe e sollevatori per le persone disabili, indicazioni in braille e esposizioni interattive nei musei) e per la promozione della diversità culturale per quanto riguarda presentazioni, programmi e visitatori;								
	e) i costi relativi a progetti e attività culturali, alla cooperazione, ai programmi di scambio e alle borse di studio, compresi i costi per le procedure di selezione, per la promozione e i costi direttamente imputabili al progetto.								
B14.5	In caso di aiuto agli investimenti, verificare che tale aiuti non superi la differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento stesso.								
B14.5.1	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?								
B14.5.2	Verificare se il gestore dell'infrastruttura mantenga un utile ragionevole nel periodo rilevante.								
B14.6	In alternativa al metodo riportato al punto 6 e 7 della presente sezione, qualora l'aiuto non supera 1 milione di EUR, verificare se l'importo massimo dell'aiuto sia stato fissato all'80 % dei costi ammissibili.								
B14.7	Per la pubblicazione di musica e opere letterarie, verificare che l'importo massimo dell'aiuto non superi né la differenza tra i costi ammissibili e le entrate attualizzate del progetto né il 70 % dei costi ammissibili.								
B14.7.1	Le entrate sono state dedotte dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?								
B14.7.2	I costi ammissibili corrispondono ai costi per la pubblicazione di musica e opere letterarie, compresi i diritti d'autore, le spese di traduzione, redazione e altri costi editoriali (rilettura, correzione e revisione), i costi di impaginazione e di prestampa e i costi di stampa e di pubblicazione elettronica?								
B14.8	Verificare che non siano ammissibili la stampa e i periodici, sia cartacei che elettronici, in quanto non sono ammissibili agli aiuti a norma del presente articolo								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B14.9	L'operazione consiste in un regime di aiuto a favore delle opere audiovisive (per la sceneggiatura, lo sviluppo, la produzione, la distribuzione e la promozione di opere audiovisive)?				art. 54 del Reg. 651/2014			Si noti che tali aiuti non sono riservati esclusivamente ai cittadini dello Stato membro che li concede e i beneficiari non sono tenuti ad essere imprese costituite a norma del diritto commerciale nazionale.	
B14.10	L'aiuto sostiene un prodotto culturale?				art. 54 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014				
B14.11	Al fine di evitare errori palesi nella classificazione di un prodotto come prodotto culturale, lo Stato membro ha stabilito stabilisce delle efficaci procedure, quali la selezione delle proposte da parte di una o più persone incaricate o la verifica rispetto a un elenco predefinito di criteri culturali?								
B14.12	L'aiuto ha assunto la forma di:								
	a) aiuti alla produzione di opere audiovisive;								
	b) aiuti alla preproduzione; e								
	c) aiuti alla distribuzione.								
B14.13	Se lo Stato membro ha subordinato l'aiuto a obblighi di spesa a livello territoriale, il regime di aiuto alla produzione di opere audiovisive ha:								
	a) imposto che fino al 160 % dell'aiuto concesso a favore della produzione di una determinata opera audiovisiva sia speso sul territorio dello Stato membro che ha concesso l'aiuto; o								
	b) calcolato l'importo dell'aiuto concesso alla produzione di una determinata opera audiovisiva in termini di percentuale delle spese relative alle attività di produzione effettuate nello Stato membro che corrisponde l'aiuto, generalmente in caso di regimi di aiuti sotto forma di incentivi fiscali.								
B14.13.1	In entrambi i casi riportati al punto 15 della presente sezione, se uno Stato membro abbia imposto ai progetti che intendono beneficiare dell'aiuto un livello minimo di attività di produzione da effettuare sul proprio territorio, verificare che tale livello non sia superiore al 50 % del bilancio totale di produzione e che il massimo della spesa soggetta a obblighi di spesa a livello territoriale non sia superiore in alcun caso all'80 % del bilancio totale di produzione.								
B14.14	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?								
	a) per gli aiuti alla produzione: i costi complessivi relativi alla produzione di opere audiovisive, compresi i costi per migliorare l'accessibilità delle persone con disabilità;								
	b) per gli aiuti alla preproduzione: i costi relativi alla sceneggiatura e allo sviluppo di opere audiovisive;								
	c) per gli aiuti alla distribuzione: i costi relativi alla distribuzione e alla promozione di opere audiovisive.								
B14.15	L'intensità di aiuto per la produzione (distribuzione) di opere audiovisive è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?								
B14.15.1	In caso contrario, l'intensità è stata aumentata come segue:								
	a) al 60 % dei costi ammissibili per le produzioni transfrontaliere, finanziate da più di uno Stato membro e a cui partecipano produttori di più di uno Stato								
	b) al 100 % dei costi ammissibili per le opere audiovisive difficili e le coproduzioni cui partecipano paesi dell'elenco del comitato per l'assistenza allo sviluppo (DAC) dell'OCSE.								
B14.16	L'intensità di aiuto per la preproduzione è contenute nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?								
B14.17	Se la sceneggiatura o il progetto portano alla realizzazione di un'opera audiovisiva come un film, i costi della preproduzione sono stati integrati nel bilancio totale e sono stati presi in considerazione nel calcolo dell'intensità di								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B14.18	Verificare che l'aiuto non sia riservato ad attività specifiche della produzione o a singole parti della catena di valore della produzione.								
B14.19	Verificare che i costi per le infrastrutture degli studi cinematografici non siano stati rendicontati in quanto non ammissibili agli aiuti in questione.								
SEZIONE B15 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LE INFRASTRUTTURE SPORTIVE E LE INFRASTRUTTURE RICREATIVE MULTIFUNZIONALI (Capo III, sezione 12, del Reg. 651/2014). Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali									
B15.1	L'operazione consiste in un aiuto per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali?				art. 55 del Reg. 651/2014			Le infrastrutture ricreative multifunzionali sono strutture ricreative con carattere multifunzionale che offrono, in particolare, servizi culturali e ricreativi, fatta eccezione per i parchi	
B15.2	Verificare che l'uso dell'infrastruttura sportiva non sia riservato a un unico sportivo professionista.				art. 55 dal par. 2 al par. 12 del Reg. 651/2014				
B15.3	Il tempo di utilizzo da parte di altri sportivi, professionisti o non, rappresenta annualmente almeno il 20 % del tempo complessivo?								
B15.4	Se l'infrastruttura è utilizzata contemporaneamente da vari utenti, sono state calcolate le frazioni corrispondenti di tempo di utilizzo?								
B15.5	L'accesso alle infrastrutture sportive e alle infrastrutture ricreative multifunzionali è stato aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non								
B15.6	Le imprese che hanno finanziato almeno il 30 % dei costi di investimento dell'infrastruttura possono godere di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli, purché tali condizioni siano rese pubbliche?								
B15.7	Se club sportivi professionali sono utenti delle infrastrutture sportive, gli Stati membri assicurano la pubblicazione delle relative condizioni tariffarie?								
B15.8	Qualsiasi concessione, o altro atto di conferimento, a favore di un terzo per la costruzione, l'ammodernamento e/o la gestione dell'infrastruttura sportiva o dell'infrastruttura ricreativa multifunzionale è stata assegnata in maniera aperta, trasparente e non discriminatoria e nel dovuto rispetto delle norme applicabili in materia di appalti?								
B15.9	L'aiuto ha assunto la forma di: a) aiuto agli investimenti, compresi gli aiuti per la creazione o l'ammodernamento delle infrastrutture sportive e delle infrastrutture ricreative multifunzionali; b) aiuti al funzionamento per le infrastrutture sportive.								
B15.10	In caso di aiuto agli investimenti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?								
B15.11	In caso di aiuto al funzionamento a favore delle infrastrutture sportive, i costi sostenuti corrispondono ai costi per la prestazione dei servizi da parte dell'infrastruttura?								
B15.11.1	Tali costi di esercizio comprendono i costi del personale, dei materiali, dei servizi appaltati, delle comunicazioni, dell'energia, della manutenzione, di affitto, di amministrazione ecc., ma escludono i costi di ammortamento e di finanziamento se questi sono stati inclusi negli aiuti agli investimenti?								
B15.12	In caso di aiuto agli investimenti a favore delle infrastrutture sportive e delle infrastrutture ricreative multifunzionali, l'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?								
B15.12.1	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?								
B15.13	In caso di aiuto al funzionamento a favore delle infrastrutture sportive, l'importo dell'aiuto risulta non superiore alle perdite di esercizio nel periodo in questione?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B15.14	In alternativa ai metodi riportati al punto 12 e 13 della presente sezione, in caso di aiuto non superiore a 1 milione di EUR, verificare se l'importo massimo dell'aiuto sia stato fissato all'80 % dei costi ammissibili.								
SEZIONE B16 - Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LE INFRASTRUTTURE LOCALI (Capo III, sezione 13, del Reg. 651/2014). Aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali									
B16.1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture locali (per la creazione o l'ammodernamento di infrastrutture locali volte a migliorare, a livello locale, il clima per le imprese e i consumatori e ad ammodernare e sviluppare la base industriale)?				art. 56 del Reg. 651/2014				
B16.2	Verificare che tale aiuto non consista in:				art. 56 dal par. 2 al par. 7 del Reg. 651/2014				
	- un aiuto a favore delle infrastrutture disciplinato da altre sezioni del capo III del Reg. 651/2014, fatta eccezione per la sezione 1 — Aiuti a finalità regionale del Capo III del Reg. 651/2014;								
	- aiuto alle infrastrutture portuali e aeroportuali.								
B16.3	Le infrastrutture sono messe a disposizione degli interessati su base aperta, trasparente e non discriminatoria?								
B16.4	Il prezzo applicato per l'uso o la vendita dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?								
B16.5	Qualsiasi concessione o altro atto di conferimento a favore di un terzo per la gestione dell'infrastruttura sono stati assegnati in maniera aperta, trasparente e non discriminatoria e nel dovuto rispetto delle norme applicabili in materia di appalti?								
B16.6	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?								
B16.7	L'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?								
B16.7.1	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?								
B16.8	Verificare che l'aiuto non sia concesso in favore di infrastrutture dedicate, in quanto tale aiuto non è esentato dall'obbligo di notifica.								
SEZIONE B17 - Verifica sul rispetto del Regolamento N. 1407/2013 - aiuti di importanza minore («de minimis»)									
B17.1	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Regolamento N. 1407/2013 del 18.12.13? Il suddetto regolamento ritiene conformi gli aiuti concessi alle imprese di qualsiasi settore, ad eccezione di: a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio (1); b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli; c) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti: i) qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, ii) qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; d) aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione; e) aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.				art. 1 del Regolamento N. 1407/2013			ATTENZIONE: la lettera c) tende ad escludere il settore di cui si tratta solamente nel caso in cui l'aiuto ha le caratteristiche di cui alle lettere i) ed ii). Laddove queste condizioni NON sono verificate da quanto al dispositivo in base al quale l'aiuto viene concesso, il settore è ordinariamente ammissibile.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B17.2	Se l'impresa che ha ricevuto l'aiuto opera nei settori di cui alle lettere a), b) o c) del precedente punto, ma opera anche in uno o più dei settori o svolge anche altre attività che rientrano nel campo di applicazione del regolamento "de minimis", l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento "de minimis" non abbiano beneficiato degli aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento N. 1407/2013?				art. 1 del Regolamento N. 1407/2013			Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.	
	L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa unica è contenuto nel limite massimo di euro 200.000 nell'arco di tre esercizi finanziari? Si tenga presente che il limite deve essere calcolato a livello di impresa unica.				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013			Occorre verificare come l'AdG ha verificato le relazioni societarie al fine di individuare l'impresa unica e il rispetto del limite massimo di euro 200 000 nell'arco di tre esercizi finanziari. Si tenga conto dell'espletamento di tali obblgihi mediante l'alimentazione corretta del RNA (al momento della sua entrata a regime)	
B17.3	Tenuto conto che per «impresa unica» si intende l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. (Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.) sono stati adottati strumenti e misure atte a verificare la corretta applicazione della norma a livello di "impresa unica"?				art. 2 del Regolamento N. 1407/2013			Si tenga conto dell'espletamento di tali obblgihi mediante l'alimentazione corretta del RNA (al momento della sua entrata a regime)	
B.17.4	In caso di impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi, l'importo complessivo dell'aiuto è contenuto entro il limite massimo di euro 100 000 nell'arco di tre esercizi finanziari?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013			Occorre verificare come l'AdG ha verificato le relazioni societarie al fine di individuare l'impresa unica e il rispetto del limite massimo di euro 100 000 nell'arco di tre esercizi finanziari	
B.17.5	Verificare, in caso di impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi, che l'aiuto non sia stato utilizzato per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013			In caso di risposta affermativa l'aiuto non è consentito ai fini del regolamento N. 1407/2013	
B.17.6	In caso di impresa unica che effettua il trasporto di merci su strada per conto terzi e che esercita anche altre attività, l'importo complessivo dell'aiuto è contenuto entro il limite massimo di euro 200 000 nell'arco di tre esercizi finanziari?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013			Occorre verificare come l'AdG ha verificato le relazioni societarie al fine di individuare l'impresa unica e il rispetto del limite massimo di euro 200 000 nell'arco di tre esercizi finanziari	
B17.6.1	In caso affermativo, l'AdG ha garantito, con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100 000 EUR e che non siano stati utilizzati aiuti «de minimis» per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013			Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione
Estremi della documentazione probatoria: _____

B17.7	L'aiuto concesso è espresso in forma di sovvenzione diretta in denaro?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.7.1	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013			Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza	
B17.8	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato attualizzato al valore al momento della concessione?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.8.1	Il tasso d'interesse applicato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.9	In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti «de minimis» a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superino il massimale pertinente, l'AdG ha tenuto conto di tutti gli aiuti «de minimis» precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione? Si nori che gli aiuti «de minimis» concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi.				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.10	In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, l'AdG ha verificato il ricorrere di una delle seguenti alternative casistiche: - l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione è stato assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti «de minimis»; - l'aiuto «de minimis» è stato ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione, qualora non sia possibile effettuare una specifica attribuzione dell'l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B17.11	L'aiuto concesso è un "aiuto trasparente" ovvero un aiuto per il quale sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi? *- Gli aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni o di contributi in conto interessi sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti.* *- Gli aiuti concessi sotto forma di prestiti sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti se:* *a) il beneficiario non è oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso di grandi imprese, il beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a B-; e* *b) il prestito è assistito da una garanzia pari ad almeno il 50 % dell'importo preso in prestito e ammonta a 1 000 000 EUR (o 500 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) su un periodo di cinque anni oppure a 500 000 EUR (o 250 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) su un periodo di dieci anni; se un prestito è inferiore a tali importi e/o è concesso per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'equivalente sovvenzione lordo di tale prestito viene calcolato in*				art. 4 del Regolamento N. 1407/2013			Specificare la casistica in cui rientra l'Aiuto	
	- Gli aiuti concessi sotto forma di garanzie sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti se: *a) il beneficiario non è oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso di grandi imprese, il beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a B-; e* *b) la garanzia non eccede l'80 % del prestito sotteso e ha un importo garantito di 1 500 000 EUR (o 750 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) e una durata di cinque anni o un importo garantito di 750 000 EUR (o 375 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) e una durata di dieci anni; se l'importo garantito è inferiore a tali importi e/o la garanzia è concessa per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'equivalente sovvenzione lordo di tale garanzia viene calcolato in proporzione al massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2 del Regolamento 1407/2013; oppure* *c) l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una comunicazione della Commissione; oppure* *d) prima dell'attuazione dell'aiuto:* *i) il metodo di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo relativo alla garanzia è stato notificato alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli aiuti di Stato in vigore in quel momento e accolto dalla Commissione come conforme alla comunicazione sulle garanzie o a comunicazioni successive, e* *ii) tale metodo si riferisce esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di*								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B17.12	E' stato verificato il rispetto del cumulo degli aiuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del regolamento n. 1407/2013? *Nello specifico, gli aiuti «de minimis» possono essere cumulati con gli aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento. Essi possono essere cumulati con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri regolamenti «de minimis» a condizione che non superino il massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del Regolamento 1407/2013.* *Inoltre, gli aiuti «de minimis» non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione. Gli aiuti «de minimis» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.*				art. 5 del Regolamento N. 1407/2013			Verificare le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica. Si veda quanto agli obblighi di consultazione del RNA. Tenere conto della possibilità di norme più restrittive rispetto al cumulo sugli stessi costi ammissibili.	
B17.13	Prima di concedere l'aiuto, l'AdG ha richiesto una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto «de minimis» ricevuto a norma del regolamento 1407/2013 o di altri regolamenti «de minimis» durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso al momento della concessione?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.14	L'AdG ha informato per iscritto, l'impresa alla quale intede concedere un aiuto «de minimis», circa l'importo potenziale dell'aiuto, espresso come equivalente sovvenzione lordo, e circa il suo carattere «de minimis», facendo esplicito riferimento al regolamento 1407/2013 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.15	Se l'AdG ha concesso un aiuto «de minimis» a diverse imprese nell'ambito di un regime e le imprese in questione hanno ricevuto aiuti individuali d'importo diverso nel quadro del regime, la stessa ha notificato alle imprese una somma fissa corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.16	In caso affermativo, tale somma fissa è conforme al massimale definito dall'articolo 3, paragrafo 2 del Reg. 1407/2013?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013				
B17.17	E' stato istituito un registro centrale degli aiuti «de minimis» contenente informazioni complete su tutti gli aiuti «de minimis» concessi da tutte le autorità dello Stato?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013			Si veda RNA.	
B17.17.1	In caso affermativo, tale registro è stato alimentato con i dati relativi all'aiuto in questione?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013			Si veda RNA.	
B17.18	L'AdG ha istituito un sistema di storage dei dati riguardanti i regimi di aiuti «de minimis», al fine di conservare per dieci esercizi finanziari dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto individuale a norma del regime de minimis				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013			Si veda RNA.	
SEZIONE B18 - Verifica sul rispetto del Regolamento N. 360/2012 - aiuti di importanza minore («de minimis») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale									

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B18.1	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Regolamento N. 360/2012? Il suddetto regolamento ritiene conformi gli aiuti concessi alle imprese di qualsiasi settore, ad eccezione dei seguenti aiuti: a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio (1); b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli; c) aiuti concessi a imprese operanti nella trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti: i) quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, ii) quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; d) aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione; e) aiuti subordinati all'impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione; f) aiuti concessi a imprese operanti nel settore carboniero ai sensi della decisione 2010/787/UE del Consiglio (2); g) aiuti concessi a imprese che effettuano trasporto di merci su strada per conto				art. 1 del Regolamento N. 360/2012			ATTENZIONE: la lettera c) tende ad escludere il settore di cui si tratta solamente nel caso in cui l'aiuto ha le caratteristiche di cui alle lettere i) ed ii). Laddove queste condizioni NON sono verificate da quanto al dispositivo in base al quale l'aiuto viene concesso, il settore è ordinariamente ammissibile.	
B18.2	Se l'impresa che ha ricevuto l'aiuto opera nei settori di cui alle lettere a), b), c) o g) del precedente punto, ma opera anche in settori che rientrano nel campo di applicazione del regolamento "de minimis", l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento "de minimis" non beneficiano degli aiuti "de minimis"concessi a norma del regolamento N. 360/2012?				art. 1 del Regolamento N. 360/2012			Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.	
B18.3	L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa che fornisce servizi di interesse economico generale è contenuto nel limite massimo di euro 500 000 nell'arco di tre esercizi finanziari?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012				
B18.4	L'aiuto concesso è espresso in termini di sovvenzione diretta in denaro?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012				
B18.4.1	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012			Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza	
B18.5	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato attualizzato al valore al momento della concessione?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012				
B18.5.1	Il tasso d'interesse applicato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B18.6	L'aiuto concesso è un "aiuto trasparente" ovvero un aiuto per il quale sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una analisi del rischio? In particolare: a) gli aiuti concessi sotto forma di prestiti sono trattati come aiuti "de minimis" trasparenti se l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base dei tassi di riferimento in vigore al momento della concessione; b) gli aiuti concessi sotto forma di conferimenti di capitale non sono considerati come aiuti "de minimis" trasparenti, a meno che l'importo totale dell'apporto pubblico sia inferiore al massimale "de minimis"; c) gli aiuti concessi sotto forma di misure a favore del capitale di rischio non sono considerati aiuti "de minimis" trasparenti, a meno che il regime relativo al capitale di rischio interessato preveda apporti di capitali per un importo non superiore al massimale "de minimis" per ogni impresa destinataria; d) gli aiuti individuali concessi nel quadro di un regime di garanzia a imprese che non sono imprese in difficoltà sono trattati come aiuti "de minimis" trasparenti se la parte garantita del prestito sotteso concesso nell'ambito di tale regime non supera 3 750 000 EUR per impresa. Se la parte garantita del prestito sotteso rappresenta solo una data percentuale di tale massimale, si ritiene che l'equivalente sovvenzione lordo di tale garanzia corrisponda alla stessa proporzione del massimale applicabile. La garanzia non deve superare l'80% del prestito sotteso. I regimi di garanzia sono considerati trasparenti anche quando: i) prima dell'attuazione del regime, la metodologia per calcolare l'equivalente sovvenzione lordo delle garanzie è stata approvata dopo essere stata notificata alla Commissione ai sensi di un regolamento adottato dalla Commissione nel				art. 2 del Regolamento N. 360/2012			Specificare la casistica in cui rientra l'Aiuto	
B18.7	E' stato verificato il rispetto del cumulo degli aiuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 par. 6 e ss. del regolamento n. 360/2012? *Nello specifico, gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con aiuti di Stato relativamente agli stessi costi ammissibili se un tale cumulo dà luogo a un'intensità d'aiuto superiore a quella fissata, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento di esenzione per categoria o in una decisione della Commissione.* *Gli aiuti "de minimis" possono essere cumulati con aiuti previsti dagli altri regolamenti "de minimis" fino al massimale dei 500 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari.* *Gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con alcuna compensazione riguardante lo stesso servizio di interesse economico generale, a prescindere dal fatto che costituiscano aiuti di Stato o meno*				art. 2 del Regolamento N. 360/2012			Verificare le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica. Si veda quanto agli obblighi di consultazione del RNA. Tenere conto della possibilità di norme più restrittive rispetto al cumulo sugli stessi costi ammissibili.	
B18.8	Prima di concedere l'aiuto, l'AdG ha richiesto una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto «de minimis» ricevuto a norma del regolamento 360/2012 o di altri regolamenti «de minimis» durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso al momento della concessione?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012				
B18.9	L'AdG ha informato per iscritto, l'impresa alla quale intede concedere un aiuto «de minimis», circa il probabile importo dell'aiuto (espresso come equivalente sovvenzione lordo), il servizio di interesse economico generale per il quale viene concesso e il suo carattere "de minimis", facendo esplicito riferimento al regolamento 360/2012 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (B)									
Documentazione probatoria da sottoporre a controllo: Disciplinare/Bando regime di aiuti/Domanda/Comunicazione Commissione									
Estremi della documentazione probatoria: _____									
B18.10	Se l'AdG ha concesso un aiuto «de minimis» a diverse imprese nell'ambito di un regime e le imprese in questione hanno ricevuto aiuti individuali d'importo diverso nel quadro del regime, la stessa ha notificato alle imprese una somma fissa corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012				
B18.10.1	In caso affermativo, tale somma fissa è conforme al massimale definito dal'art. 2 par. 2 del Reg.360 /2012?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012				
B18.11	E' stato istituito un registro centrale degli aiuti «de minimis» contenente informazioni complete su tutti gli aiuti «de minimis» concessi da qualsiasi autorità dello Stato membro a imprese che forniscono servizi di interesse economico generale?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012			Si veda RNA.	
B18.11.1	In caso affermativo, tale registro è stato alimentato con i dati relativi all'aiuto in questione?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012			Si veda RNA.	
B18.12	L'AdG ha istituito un sistema di storage dei dati riguardanti i regimi di aiuti «de minimis», al fine di conservare per dieci esercizi finanziari dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto individuale a norma del regime de minimis				art. 3 del Regolamento N. 360/2012			Si veda RNA.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PROGRAMMAZIONE E SELEZIONE (C)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note
SEZIONE C1 - Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento automatico - (SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO								
C1.1	La regione competente (AdG) ha determinato previamente per tutti i beneficiari degli interventi, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, l'ammontare massimo dell'intervento concedibile e degli investimenti ammissibili, nonche' le modalita' di erogazione?						art. 4 del D.Lgs. 123/98	
C1.2	I beneficiari sono stati adeguatamente informati in merito all'ammontare massimo dell'intervento concedibile, agli investimenti ammissibili, alle modalità di accesso all'intervento e alle modalita' di erogazione? Descrivere le modalità attraverso cui è stata fornita ai BF una adeguata							
C1.3	Per l'accesso all' intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonche' la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio del procedimento?						art. 4 del D.Lgs. 123/98	
C1.4	Sono state utilizzato idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?							
C1.5	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?							
C1.6	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?						art. 4 del D.Lgs. 123/98	
C1.7	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?							
C1.7.1	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?							
C1.8	Il soggetto competente per la valutazione ha accertato la completezza e la regolarita' delle dichiarazioni nonché che la dichiarazione:						art. 4 del D.Lgs. 123/98	
C1.9	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati entro il termine di 30 gg?						art. 4 del D.Lgs. 123/98	
C1.10	Nello specifico, qualora la dichiarazione sia viziata o priva di uno o piu' requisiti disposti dalla normativa vigente e' stato comunicato all'impresa il diniego all'intervento entro il termine di 30 gg?						art. 4 del D.Lgs. 123/98	
C1.11	Sono stati presentati ricorsi?							
C1.12	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO, dai criteri di selezione del comitato di sorveglianza, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?							
C1.13	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarita' della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?						art. 4 del D.Lgs. 123/98	Allineare con RNA

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE C2 - Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento valutativo (SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO V								
C2.1	L'avviso prevede:						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
	- un procedimento a graduatoria?							
	- un procedimento a sportello?							
C2.2	L'avviso include i requisiti, le modalita' e le condizioni concernenti i procedimenti adottati (a graduatoria o a sportello)?						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
C2.3	Nell'avviso è specificato che i soggetti interessati hanno diritto agli interventi esclusivamente nei limiti delle disponibilita' finanziarie previste dalla legge?						art. 2 del D. Lgs. 123/98	
C2.4	Qualora le risorse disponibili siano esaurite, è stato comunicato tempestivamente agli interessati, l'avvenuto esaurimento delle risorse disponibili?						art. 2 del D. Lgs. 123/98	
C2.4.1	In tale circostanza, è stata restituita, agli istanti le cui richieste non siano state soddisfatte, la documentazione da essi inviata a loro spese?							
C2.4.2	Ove si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, è stato comunicata la data dalla quale e' possibile presentare le relative domande?							
PROCEDIMENTO A GRADUATORIA								
C2.5	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
C2.6	Sono stati predeterminati idonei parametri per la selezione delle iniziative ammissibili?							
C2.7	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
C2.8	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?							
C2.9	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?							Allineare con RNA
C2.10	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?							
C2.11	Il soggetto competente per la valutazione ha effettuato una valutazione comparata sulla base di idonei parametri oggettivi predeterminati?						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
C2.12	L'attività valutativa è volta a verificare:						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
	- la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente,							
	- la tipologia del programma e il fine perseguito,							
	- l'ammissibilità e la congruità delle spese sostenute.							
C2.13	Qualora l'attività valutativa presupponga anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta in conformità con criteri di valutazione in merito previsti e sulla base di appositi elementi previsti dall'Avviso?						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
C2.14	Le attività di valutazione e le relative decisioni sono state definite entro i termini previsti dall'Avviso?						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
C2.15	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?							
C2.16	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?							
C2.17	Sono stati presentati ricorsi?							
C2.18	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO e dalle procedure di cui al Manuale di Attuazione?							
C2.19	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con un atto di concessione formale?							
C2.20	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?							

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROCEDIMENTO A SPORTELLO								
C2.21	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali per la presentazione delle domande?						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
C2.22	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
C2.23	Sono state definite le soglie e le condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalita' dell'intervento e alle tipologie delle iniziative, per l'ammissibilita' all'attivita' istruttoria?						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
C2.24	Sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande?						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
C2.25	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?							
C2.26	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?							
C2.27	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?							
C2.28	Le attività di valutazione si sono svolte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
C2.29	Le attività di valutazione si sono svolte sulla base delle predefinite soglie e condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalita' dell'intervento e alle tipologie delle iniziative?						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
C2.30	L'attività valutativa è volta a verificare:						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
	- la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente,							
	- la tipologia del programma e il fine perseguito,							
	- l'ammissibilità e la congruità delle spese sostenute.							
C2.31	Qualora l'attività valutativa presupponga anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta in conformità con criteri di valutazione in merito previsti e sulla base di appositi elementi previsti dall'Avviso?						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
C2.32	Le attività di valutazione e le relative decisioni sono state definite entro i termini previsti dall'Avviso?						art. 5 del D.Lgs. 123/98	
C2.32.1	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?							
C2.33	Ove le disponibilita' finanziarie siano insufficienti rispetto alle domande presentate, la concessione dell'intervento e' stata disposta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?							
C2.34	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?							
C2.35	Sono stati presentati ricorsi?							
C2.36	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO e dalle procedure di cui al Manuale di Attuazione?							
SEZIONE C3 - Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento negoziale - (EZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO								
C3.1	Nel caso in cui l'intervento sia rivolto a programmi territoriali comunque interessanti direttamente o indirettamente da enti locali, sono stati definiti gli impegni di tali enti, in ordine alle infrastrutture di supporto e alle eventuali semplificazioni procedurali, volti a favorire la localizzazione degli interventi?						art. 6 del D.Lgs. 123/98	
C3.2	La regione competente (AdG) ha pubblicato un apposito bando per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte delle imprese nell'ambito degli interventi definiti dai bandi stessi su base territoriale o settoriale?						art. 6 del D.Lgs. 123/98	

fonte: http://burc.regione.campania.it

C3.3	Sono stati adottati degli idonei strumenti di pubblicita'?						art. 6 del D.Lgs. 123/99	
C3.4	Il bando determina: - le spese ammissibili, '- le forme e le modalita' degli interventi, '- la durata del procedimento di selezione delle manifestazioni di interesse, '- la documentazione necessaria per l'attivita' istruttoria.						art. 6 del D.Lgs. 123/100	
C3.5	Il bando individua previamente i criteri di selezione dei contraenti?						art. 6 del D.Lgs. 123/99	
C3.6	I criteri di selezione sono stati individuati con riferimento agli obiettivi territoriali e settoriali, alle ricadute tecnologiche e produttive, all'impatto occupazionale, ai costi dei programmi e alla capacita' dei proponenti di perseguire gli obiettivi fissati?						art. 6 del D.Lgs. 123/99	
C3.7	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?							
C3.8	Per l'accesso all' intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonche' la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio dei procedimento?						art. 6 del D.Lgs. 123/99	
C3.9	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?						art. 6 del D.Lgs. 123/98	
C3.10	Sono state utilizzato idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute?							
C3.11	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?							
C3.12	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?							
C3.13	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?							
C3.14	L'attivita' istruttoria e' volta a verificare: il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative, - la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente, - la tipologia del programma e il fine perseguito, - la congruita' delle spese sostenute.						art. 6 del D.Lgs. 123/98	
C3.14.1	Qualora l'attivita' istruttoria presupponga anche la validita' tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa e' stata svolta con particolare riferimento alla redditivita', alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonche' alla sua coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale?						art. 6 del D.Lgs. 123/98	
C3.14.2	Ove i programmi siano volti a realizzare, ampliare o modificare impianti produttivi, sono stati utilizzati anche strumenti di simulazione dei bilanci e dei flussi finanziari dall'esercizio di avvio a quello di entrata a regime dell'iniziativa?						art. 6 del D.Lgs. 123/98	
C3.15	Le attivita' istruttorie e le relative decisioni sono state definite entro i termini previsti dall'Avviso?						art. 6 del D.Lgs. 123/98	
C3.15.1	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?							

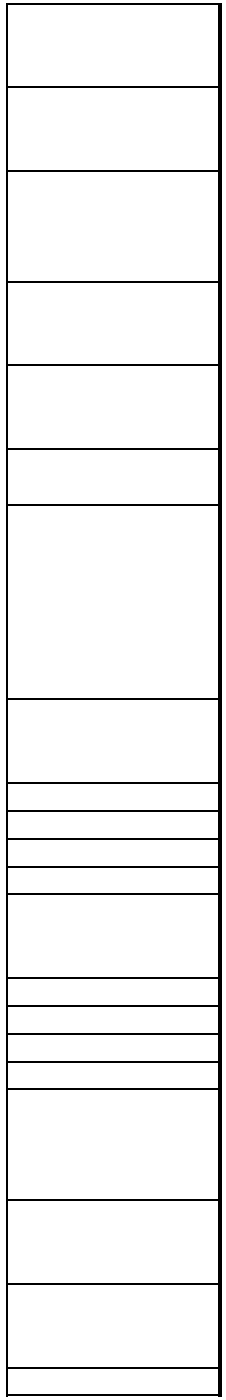
C3.16	L’esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?							
C3.17	Sono stati presentati ricorsi?							
C3.18	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO, dai criteri di selezione del comitato di sorveglianza, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?							
C3.19	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con atto di concessione dell'intervento o con un contratto conforme a quanto previsto nel bando?						art. 6 del D.Lgs. 123/98	
C3.20	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?							
C3.21	Il programma d’investimento è stato avviato successivamente alla notifica dell’esito positivo della valutazione della domanda presentata?							
C3.22	L'impresa beneficiaria entro ___ giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito:						art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98	
	- i documenti giustificativi delle spese sostenute							
	- gli estremi identificativi degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature acquistati							
	- una perizia giurata di un professionista competente nella materia, iscritto al relativo albo professionale, attestante l'inerenza dei costi sostenuti alle tipologie ammissibili e la loro							
C3.23	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarita' della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?						art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98	
C3.24	L'iniziativa e' stata realizzata nel termine previsto dalla vigente normativa, in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione?						art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98	

fonte: http://burc.regione.campania.it

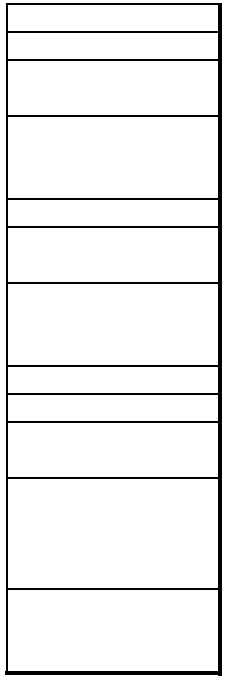
Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
) AUTOMATICO)

fonte: http://burc.regione.campania.it

VALUTATIVO)



fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D1.1	Il Beneficiario Finale è una micro impresa?						Allegato I del Reg. 651/2014		
D1.2	Il Beneficiario Finale è una piccola impresa?						Allegato I del Reg. 651/2014		
D1.3	Il Beneficiario Finale è una media impresa?						Allegato I del Reg. 651/2014		
D1.4	Il Beneficiario Finale è una grande impresa?						Allegato I del Reg. 651/2014		
D1.5	Il BF è una impresa autonoma? Si definisce «impresa autonoma» qualsiasi impresa non classificata come impresa associata oppure come impresa collegata. Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate , almeno il 25 % del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle). Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima						Allegato I del Reg. 651/2014		
D1.6	Il BF ha imprese associate? Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate, almeno il 25 % del capitale o dei diritti di								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D1.7	Il BF ha imprese collegate? Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Sussiste una presunzione juris tantum che non vi sia influenza dominante qualora i seguenti investitori: a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche esercitanti regolare attività di investimento in capitali di rischio che investono fondi propri in imprese non quotate («business angels»), a condizione che il totale investito dai suddetti «business angels» in una stessa impresa non superi 1 250 000 EUR; b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro;								
D1.8	Il Beneficiario Finale è un consorzio di imprese?								
D1.9	Il BF è della tipologia prevista dalla norma applicabile in materia di aiuti, dal PO, dal bando?								
D1.10	Il settore di attività del BF rientra nelle tipologie previste dai regolamenti che disciplinano l'operazione, dal PO, dal bando?								
D1.11	Il BF è regolarmente iscritto nel registro nel registro di pertinenza?								
D1.12	Il BF è regolarmente iscritto alla CCIAA, ove richiesto?								
D1.13	Il BF ha regolare partita IVA o CF?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D1.14	Nello specifico è possibile affermare che il BF non sia un'impresa in difficoltà ai sensi del REG 651/2014?						paragrafo 18 dell'art. 2 del Reg. 651/2014		
D1.14.1	In particolare: a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi								
D1.14.2	b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;								
D1.14.3	c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;								
D1.14.4	d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;								
D1.14.5	e) nel caso di un'impresa nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: 1) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D1.15	Il BF figura tra le imprese che hanno ricevuto e, successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla C.E., dallo Stato italiano o dalla Regione?							Verifica RNA	
D1.16	Il BF risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente?								
D1.17	Il BF opera nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, del lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente, con particolare riferimento agli obblighi								
D1.18	Il BF risulta destinatario, nei sei anni precedenti la data della presentazione della domanda di agevolazione, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche ad eccezione di quelli derivanti da rinunce da parte del BF stesso?								
D1.19	Il BF risulta fra le imprese che non hanno restituito agevolazioni erogate per le quali è stata disposta dall'organismo competente la restituzione?								
D1.20	Il BF è in possesso di qualcuna delle seguenti certificazioni/accreditamenti ?							Verificare se il bando prevedeva il possesso delle certificazioni. Se ci sono incongruenze rispetto a quanto previsto da bando, evidenziare l'irregolarità e la portata dell'irregolarità.	
D1.20.1	ISO 9001								
D1.20.2	EMAS								
D1.20.3	ISO 14001								
D1.20.4	ECOLABEL								
D1.20.5	SA 8000								
D1.20.6	Altro (specificare)								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
SEZIONE D2 - Verifiche sulle erogazioni al BF									
D2.1	Il BF ha beneficiato di un anticipo ai sensi dell'art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013?						art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013		
D2.2	Il BF, ove previsto/consentito dalla procedura, ha regolarmente prodotto richieste di anticipo all'AdG?								
D2.3	Sono state rispettate le condizioni previste dall'art. 131 par. 4 del Reg. 1303/2013 in fase di certificazione delle spese? Nello specifico in caso di Aiuti di Stato, la domanda di pagamento può includere gli anticipi versati al beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative: a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato						art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013		
D2.3.1	Gli anticipi sono soggetti ad una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro?						art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013		
D2.3.2	Gli anticipi sono uguali o inferiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione?						art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013		
D2.3.3	Gli anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore?						art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013		
D2.3.3.1	In caso contrario la successiva domanda di pagamento è stata rettificata di conseguenza?						art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013		
D2.4	La fideiussione presentata dal BF garantisce l'importo richiesto dal bando/avviso secondo le modalità previste dallo stesso?								
D2.5	La fideiussione presentata dal BF ha una scadenza congrua rispetto a quanto previsto dall'art. 131 del Reg. 1303/2013 e dal bando/avviso?								
D2.6	In caso di concessione di proroga al BF verificare se la scadenza della fideiussione è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente).								
D2.7	Sono stati prodotti atti di liquidazione delle spese nei confronti del BF?								
D2.8	Sono stati emessi mandati di pagamento in favore del BF?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)
Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D2.9	Si sono registrati ritardi ingiustificati nei tempi di pagamento al								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D2.10	Il BF ha rispettato quanto previsto nel contratto/convenzione/disciplinare, in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto (es. atti propedeutici all'avvio dell'operazioni, dichiarazioni intermedie, relazioni sui SAL e tutto quanto ciò che è previsto nel bando e nel disciplinare)?								
D2.10.1	Il BF ha rispettato quanto previsto dall'Avviso/Atto di concessione dell'aiuto (ed eventualmente dal contratto/convenzione/disciplinare), in merito ad ulteriori obblighi da quello previsti ed al mantenimento di specifiche condizioni di ammissibilità e di ulteriori condizioni connesse all'applicazione dei								
D2.11	Prima delle erogazioni al BF, l'ufficio competente o il Soggetto Gestore/Organismo Intermedio hanno effettuato tutte le verifiche previste dalla normativa in vigore, dall'eventuale bando e dal contratto/convenzione/disciplinare sottoscritto?								
D2.12	L'ammontare del contributo pagato al BF è contenuto nei limiti di intensità previsti dai regolamenti, dall'eventuale bando/avviso, dal decreto di concessione del finanziamento?								
D2.13	L'ammontare del contributo è stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore, al contratto/convenzione/disciplinare, all'eventuale bando o altro?								
D2.13.1	La rideterminazione effettuata è corretta?								
D2.14	Sono state proposte dal BF variazioni all'intervento ammesso a finanziamento?								
D2.14.1	Tali variazioni erano consentite?								
D2.14.2	Tali variazioni sono state autorizzate in conformità della disciplina applicabile?								
D2.14.3	Tali variazioni sono coerenti e leggittime?								
SEZIONE D3 - Verifiche sull'output fisico/del finanziamento									
D3.1	Verifica l'esistenza degli output e dei risultati dell'intervento finanziato e che questi siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione e i documenti giustificativi.								
D3.2	Verifica che l'intervento finanziato sia:								
D3.2.1	Ultimato?								
D3.2.2	Se ultimato, è anche fruibile?								
D3.2.3	In corso?								
D3.2.4	Non ancora avviato?								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (D)

Estremi della documentazione probatoria: _____

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	principale riferimento normativo	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE D1 - Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto									
D3.3	verifica che l'intervento oggetto del finanziamento sia conforme a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dall'eventuale bando nonché dalla convenzione/contratto stipulato							Descrivere l'eventuale incoerenza con l'intervento originariamente ammesso a finanziamento	
D3.4	verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'intervento oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo								
SEZIONE D4 - Verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile									
D4.1	verifica che sia stata predisposta la pista di controllo applicabile all'operazione								
D4.2	verifica che la pista di controllo predisposta sia stata osservata.								

Al fine di calcolare i dati degli effettivi (ULA) e i dati finanziari (fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo), occorre considerare i dati delle imprese collegate e associate al BF, ai sensi di quanto previsto nell'allegato I del Regolamento 651/2015.
Per le imprese autonome, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi (ULA), sono determinati in base ai conti dell'impresa stessa.
Per le imprese associate o collegate, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi (ULA), sono determinati sulla base dei conti e di altri dati dell'impresa oppure se disponibili sulla base dei conti consolidati dell'impresa o di conti consolidati in cui l'impresa è ripresa tramite consolidamento.
Nello specifico, ai dati degli effettivi e ai dati finanziari relativi all'impresa beneficiaria si aggregano i dati delle eventuali imprese associate situate immediatamente a monte ed a valle dell'impresa stessa. L'aggregazione è effettuata in proporzione alla % più elevata tra la % di partecipazione al capitale o la % di diritti di voto detenuta. Inoltre, si aggiunge il 100% dei dati relativi alle eventuali imprese direttamente o indirettamente collegate all'impresa qualora non siano già stati considerati nei conti tramite consolidamento.
Inoltre, ai dati delle imprese associate all'impresa beneficiaria, risultanti dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili, si aggiunge il 100% dei dati relativi alle eventuali imprese collegate alle imprese associate, a meno che i loro dati contabili non siano già stati ripresi tramite consolidamento.
Inoltre, ai dati delle imprese collegate all'impresa beneficiaria, risultanti dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili, si aggiungono in modo proporzionale i dati relativi alle eventuali imprese associate alle imprese collegate, situate immediatamente a monte ed a valle delle imprese collegate, a meno che i loro dati contabili non siano già stati ripresi tramite consolidamento in proporzione alla % più elevata tra la % di partecipazione al capitale o la % di diritti di voto detenuta.
L'AdA deve ottenere delle evidenze relative ai controlli svolti dall'AdG/OI su tale aspetto ed una congrua documentazione a supporto degli stessi (visure, statuti, atti costitutivi, bilanci d'esercizio e consolidati ecc.)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE SELEZIONE BENEFICIARIO/PROGETTO (E)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE E1 - Verifica delle procedure di concessione dei finanziamenti								
E1.1	La natura del BF individuato è coerente con quanto previsto nei regolamenti comunitari, nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza?							
E1.2	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con un atto di concessione formale?							
E1.3	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?							
E1.4	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarita' della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?							
E1.5	Verificare l'esistenza di griglie per la valutazione delle domande dalle quali risultano i punteggi assegnati				Verbali della commissione			
E1.6	Verificare la correttezza nel calcolo delle somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di valutazione				Verbali della commissione			
E1.7	Verificare il rispetto dell'effetto incentivazione (ove applicabile) avuto riguardo alla definizione di avvio lavori ex Art. 2 del reg. 651/2014				Bando/Concessione/Domanda/Ulteriore documentazione di verifica (Bilanci, Visure, Fatture)		Per quanto concerne la verifica dell'avvio dei lavori occorre tener conto di tutti quegli atti che possano attestare l'avvenuto avvio. A titolo di esempio, la data degli ordini di acquisto, di eventuali autorizzazioni richieste ed ottenute	
E1.8	Verificare il rispetto di valori soglia dell'investimento o del contributo specificamente previsti dall'Avviso							
E1.9	Verificare l'atto amministrativo di concessione dei finanziamenti e l'inserimento nel fascicolo di progetto				Atto amministrativo di concessione			

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE E2 - Comunicazione degli esiti della selezione								
E2.1	Verificare le modalità di comunicazione degli esiti della selezione				Copia delle pubblicazioni			
E2.2	Verificare la predisposizione e adozione del Decreto di concessione del finanziamento				D.D. di Concessione			
E2.3	Verificare l'avvenuta notifica della concessione del finanziamento ai singoli Beneficiari dei finanziamenti				Nota di Trasmissione			
E2.4	Verificare l'avvenuta accettazione del finanziamento da parte del Beneficiario (ove prevista)				Nota di accettazione			

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)
Negativo (No)
Non applicabile (N/A)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE AMMISSIBILITA' DELLA SPESA (F)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
Sezione F - Verifiche amministrative/contabile propedeutiche alla certificazione dell'AdC (Allegare report smile di riferimento)								
CF_1	Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata per l'operazione e che abbia costituito un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2014-2020, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari				Comunicazione con indicazione del c/c bancario			
CF_2	Verificare l'avvenuta presentazione, da parte del Beneficiario, della documentazione di rendicontazione della spesa sostenuta, riguardante la documentazione giustificativa delle spese sostenute secondo quanto previsto dal bando (vedi allegato di dettaglio predisposto da ciascun ROS, con indicazione delle specifiche voci di spesa e delle condizioni di erogazione)				Documentazione giustificativa di spesa			
CF_3	Verificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta e sia connessa all'operazione cofinanziata				Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_4	Verificare il rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento				Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_5	Verificare il rispetto del principio della prova documentale della spesa, ossia che essa sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente				Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_6	Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2014- 2020, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.							

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE AMMISSIBILITA' DELLA SPESA (F)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CF_7	Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel bando di gara (vedi allegato di dettaglio predisposto da ciascun ROS, con indicazione delle specifiche voci di spesa e delle condizioni di erogazione)				Bando di gara/Decreto di concessione Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL Mandati/ordini di pagamento			
CF_8	Verificare l'avvenuta liquidazione degli acconti/saldo al Beneficario				Mandato quietanzato			
CF_9	Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione degli acconti/saldo a favore del soggetto Gestore (eventuale).				Atti di liquidiazione			
CF_{10}	Verificare l'avvenuta liquidazione degli acconti/saldo a favore del soggetto Gestore (eventuale).				Mandati/ordini di pagamento quietanzati			
CF_{11}	Verificare l'avvenuto svincolo della fidejussione prestata dal soggetto Gestore (eventuale).				Comunicazione di svincolo della fideiussione			
CG_{29}	Verificare il rispetto dell'effetto incentivazione in fase di attuazione				Domanda/Ordini/Impegni giuridicamente vincolanti/Inizio lavori/Fatture			
CG_{30}	Verificare il mantenimento del rispetto della Clausola Deggendorf				Bando/Domanda/Dichiarazione Deggendorf e altra documentazione giustificativa			Verifiche RNA
CG_{31}	Verificare il mantenimento delle condizioni di rispetto del cumulo degli aiuti applicabile alla fattispecie				RNA			Verifiche RNA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE AMMISSIBILITA' DELLA SPESA (F)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
CG_{32}	Verificare la sottoscrizione dell'autocertificazione da parte del legale rappresentante dell'Ente proponente ex DPR 445/2000 in cui si dichiara di non aver ottenuto finanziamenti sullo stesso intervento (ove previsto)				Autocertificazione			
Sezione F2 - Verifica dei costi standard								
CG_{33}	L'AdG ha adottato la metodologia dei costi standard oggetto di controllo?							
CG_{34}	Il Bando/disciplinare prevede l'applicazione dell'opzione di semplificazione?							
CG_{35}	E' stata rispettata la metodologia adottata dall'AdG?							
CG_{36}	29Le quantità dichiarate dai beneficiari sono giustificate da Timesheet e/o documenti probatori equivalenti?							

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari SEZIONE AMMISSIBILITA' DELLA SPESA (F)								
Codici Controllo	**MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO**	**si**	**no**	**n/a**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi Documentazione Probatoria**	**note**	**Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)**
	Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:							

Legenda:

Positivo (Si)
Negativo (No)
Non applicabile (N/A)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Checklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
SEZIONE PUBBLICITA' (G)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE G - VERIFICHE INERENTI GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'								
G1	Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità (Normativa comunitaria e regionale)					Documentazione probatoria		
G2	Verificare che l'intervento sia conforme al progetto approvato					Documentazione di Progetto		

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella sezione Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie ovvero allo stato di avanzamento del progetto (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

hecklist Erogazione di aiuti a singoli beneficiari
GESTIONE IRREGOLARITA' (H)

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	si	no	n/a	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi Documentazione Probatoria	note	Follow up controlli (riportare esito e verbali di riferimento)
SEZIONE H - GESTIONE IRREGOLARITA'								
H1	Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti del beneficiario del finanziamento, il contraddittorio e il successivo follow-up					Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con il Beneficiario		
H2	Verificare l'inoltro da parte del Soggetto Gestore della documentazione attestante le criticità riscontrate					Documenti relativi ad un eventuale contradditorio con il Beneficiario Relazioni istruttorie		

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore che ha eseguito il controllo:

Legenda:

Positivo (Si)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo (No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella sezione Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie ovvero allo stato di avanzamento del progetto (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR Campania FESR 2014-2020
Check List sui controlli in loco degli interventi cofinanziati

Titolo del Progetto: _____

Beneficiario: _____

Codice del Progetto generato dal sistema di monitoraggio: _____

Obiettivo Specifico/Azione: _____

Nome e Cognome dell'istruttore/i dell'Unità controlli: _____

Modalità di archiviazione del Fascicolo di Progetto: _____

Data del controllo _____

Oggetto del controllo	Verifica della correttezza procedurale relativa alla realizzazione, rendicontazione nonché lo stato di realizzazione dell'intervento co-finanziato con risorse nell'ambito del POR Campania FESR 2014 - 2020

COSTO TOTALE DEL PROGETTO	IMPORTO FONDI PROGRAMMAZIONE UNITARIA	
	QUOTA	QUOTA LIQUIDATA
€	€	€

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO LIQUIDATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CERTIFICATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

IMPORTO CONTROLLATO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	ALTRO
€ -			

ATTIVITA' DI CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Fullow-up controlli (riportare esiti e verbali di riferimento)
Verificare l'archiviazione presso il benficiario della documentazione relativa all'intervento co-finanzito		Archiviazione digitale suddivisa in sotto-cartelle			
Verificare l'esistenza e l'operatività del Beneficiario (nel caso di aiuti)		Bilanci/Libri contabili			
Verificare la rispondenza dell'opera, del bene o del servizio oggetto del finanziamento al progetto ammesso ed alla documentazione contabile prodotta		Doc. Probatoria			
Verificare, a campione, l'esistenza della documentazione in originale analizzata nel corso delle verifiche amministrative rientranti nei controlli di I livello		Doc. amministrativa Doc. contabile			
Verificare l'esistenza di documentazione in originale non visionata nel corso delle verifiche amministrative di I livello (eventuale).		Doc. di progetto			
Verificare che l' operazionie sia conforme alle presenti disposizioni in materia di accessibilità al fine di garantire l'inclusione delle persone con disabilità.		Fascicoli di progetto			
Verificare l'adozione da parte del beneficiario di una contabilità separata ai fini di una corretta tracciabilità delle risorse finanziarie riconducibili al programma operativo In particolare verificare la presenza di una documentazione contabile distinta per tutte le voci di spesa considerate ammissibili entro determinati limiti o proporzionalmente ad altri costi (es. spese di progettazione, acquisto terreni, personale, ecc)		Doc. Probatoria Schede extracontabili			

fonte: http://burc.regione.campania.it

ATTIVITA' DI CONTROLLO	Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti	Fullow-up controlli (riportare esiti e verbali di riferimento)
Verificare la conformità dell'opera/beni/servizi rispetto a quanto previsto: - dal programma; - dal bando di selezione dell'operazione; - dalla convenzione/contratto stipulato tra ROS e beneficiario; - dal bando di gara e dal contratto stipulato tra il beneficiario e le ditte appaltatrici.		Stato Avanzamento Lavori Doc. Probatoria			
Verificare, in caso di intervento concluso, la funzionalità e la fruibilità dell'investimento o dell'opera realizzati		Output di progetto			
Verificare, in caso di intervento concluso, il mantenimento della destinazione d'uso dell'investimento o dell'opera realizzati secondo la tempistica prevista dalla normativa di riferimento		Doc. Probatoria			
Verificare il rispetto dell' art. 5 del Reg. (UE) n. 821/2014 in tema di interventi informativi e pubblicitari destinati al pubblico		Doc. informativa; Cartellonistica			
Verificare, che l'operazione, entro 5 anni dal pagamento finale al beneficiario non sabbia subito una modifica sostanziale come definito all'art. 71, par. 1, lett.da a) a c) del Reg (UE) n. 1303/2013		Output di progetto			
Verificare la correttezza dei dati comunicati dal beneficiario in relazione agli indicatori.		Output di progetto			
Le quantità dichiarate dai beneficiari sono giustificate da Timesheet e/o documento probatorio equivalente?					
Le quantità dichiarate dichiarate trovano riscontro nei documenti aziendali?					

Conclusioni (campo obbligatorio da compilare con le principali criticità riscontrate)

Firma dell'istruttore/i che ha eseguito il controllo:	**Firma**

Legenda:

Positivo(Sì)	Controllo svolto con esito positivo
Negativo(No)	Controllo svolto con esito negativo (Da motivare nella colonna "Commenti")
Non applicabile (N/A)	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie. (Da specificare nella colonna "Commenti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR Campania FESR 2014-2020		
SCHEDA ANAGRAFICA PROCEDURA		
Asse Prioritario		
Azione		
Tipologia Procedura di selezione		
Titolo Procedura		
Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS)		
Responsabile Controlli di Primo Livello (RCP)		
Tipologia di Soggetti Beneficiari		
Denominazione del Soggetto che ha effettuato il controllo (QR)		
Tipologia di controllo effettuato (barrare casella corrispondente)		
Referente/i della struttura di gestione e controllo dell'Azione presente/i al controllo in loco		
Data/e in cui è stato effettuato il controllo (gg/mm/aa)		

(*) Per controllo in loco si intende il controllo effettuato dal QR presso il ROS, i Responsabili della Struttura di Missione Controlli, oggetto di controllo di sistema

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codice controllo	Tipologia controllo (CD, CL)	Descrizione Attività di Controllo	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione presa a riferimento per lo svolgimento dei controlli	Commenti
A		**VERIFICA DELLA CHIARA DESCRIZIONE E RIPARTIZIONE DELLE FUNZIONI**			
1	CD/CL	E' stato nominato il ROS?			
2	CD/CL	E' stato nominato il Responsabile dei Controlli di Primo Livello?			
3	CD/CL	In caso di OI, è stata valutata da parte del ROS di riferimento la coerenza del Sigeco e ha avuto esito positivo ?			
4	CD/CL	In caso di delega di funzioni ad un Organismo Intermedio, esiste un Atto scritto con cui è stata effettuata la designazione formale all'Organismo Intermedio a svolgere le attività delegate ai sensi dell'art. 123 par. 6 o 7 del RDC?			
5	CD/CL	Nell'Atto scritto di cui al punto precedente risulta chiara la definizione delle responsabilità e degli obblighi dell'OI?			
6	CD/CL	Per lo svolgimento delle funzioni delegate, l'OI adotta le procedure definite nel SiGeCo (e relativi manuali) dell'AdG?			
7	CD/CL	E' assicurata la ripartizione delle funzioni e, ove richiesta (nel caso in cui la Regione/OI sia anche Beneficiario), la netta separazione delle funzioni?			
B		**VERIFICA DELL'ESISTENZA DI MODALITA' PROCEDURALI CONFORMI ALLE NORME VIGENTI**			
8	CD/CL	L' Unità controlli di I livello nelle verifiche di propria competenza, ha provveduto a verificare che l'atto con il quale sono approvati gli elementi essenziali del bando/altra procedura è quello previsto dalla norma applicabile alla fattispecie?			
9	CD/CL	L' Unità controlli di I livello, nelle verifiche di propria competenza, ha provveduto a verificare che gli elementi essenziali del bando/avviso recepiscano i criteri di selezione e valutazione delle operazioni precedentemente approvati dal CdS del POR?			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codice controllo	Tipologia controllo (CD, CL)	Descrizione Attività di Controllo	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione presa a riferimento per lo svolgimento dei controlli	Commenti
10	CD/CL	L' Unità controlli di I livello nelel verifiche di propria competenza, ha verificato che il bando pubblico/altra procedura di accesso alle risorse del POR è stato pubblicato e messo a disposizione dei potenziali beneficiari attraverso adeguate procedure di informazione/comunicazione?			
11	CD/CL	In caso di riprogrammazione dell'Azione, l'Unità Controlli di I livello ha verificato che la nuova spesa sia stata resa ammissibile solo dopo la data di presentazione della richiesta di modifica alla Commissione e sia stato rispettato l'art. 65 c.9 del Reg. UE 1303/2013?			
12	CD/CL	L' Unità controlli di I livello nelle verifiche di propria competenza, ha verificato che, nel caso di operazioni che richiedevano il calcolo delle entrate nette (artt. 61 e 65 par. 8 del Reg. 1303/2013 e s.m.i.), è disponibile la documentazione inerente la procedura del calcolo delle entrate nette effettuata ed i relativi risultati?			
13	CD/CL	Nel caso di Grande Progetto ai sensi dell'art.100 del RDC la documentazione (ex art. 101 del RDC) per l'approvazione dello stesso è archiviata adeguatamente ed è disponibile ?			
14	CD/CL	L'Unità controlli di I livello ha verificato che le modalità per le richieste di rimborso da parte dei Beneficiari e per l'erogazione del contributo pubblico agli stessi siano state adeguatamente definite nella Convenzione ?			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codice controllo	Tipologia controllo (CD, CL)	Descrizione Attività di Controllo	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione presa a riferimento per lo svolgimento dei controlli	Commenti

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codice controllo	Tipologia controllo (CD, CL)	Descrizione Attività di Controllo	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione presa a riferimento per lo svolgimento dei controlli	Commenti

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codice controllo	Tipologia controllo (CD, CL)	Descrizione Attività di Controllo	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione presa a riferimento per lo svolgimento dei controlli	Commenti

(Descrivere eventuali malfunzionamenti e irregolarità riscontrate - Le informazioni di dettaglio inerenti eventuali malfunzionamenti e/o irregolarità riscontrate vengono riportate nel Verbale dei controlli di sistema)

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

POR
FESR 2014-2020

CHECK LIST CONTROLLI DI SISTEMA DELL'AdG:
PROCEDURE ATTUATE ATTRAVERSO STRUMENTI FINANZIARI

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR Campania FESR 2014-2020		
SCHEDA ANAGRAFICA PROCEDURA		
Asse Prioritario		
Azione		
Tipologia Procedura di selezione		
Titolo Procedura attuata attraverso SF		
Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS)		
Responsabile Controlli di Primo Livello (RCP)		
Denominazione Soggetto Gestore (SG)		
Responsabile di Gestione del Gestore		
Resposabile di Pagamento del Gestore		
Resposabile di Controllo del Gestore		
Denominazione del Soggetto che ha effettuato il controllo (QR)		
Tipologia di controllo effettuato (barrare casella corrispondente)	Documentale	
	In loco (*)	
Referente/i della struttura di gestione e controllo dell'Azione presente/i al controllo in loco		
Data/e in cui è stato effettuato il controllo (gg/mm/aa)		

(*) Per controllo in loco si intende il controllo effettuato dall'AdG presso i Responsabili di Gestione, Controllo e Pagamento dell'Azione oggetto di controllo di sistema

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codice controllo	Tipologia controllo (CD, CL)	Descrizione Attività di Controllo	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione presa a riferimento per lo svolgimento dei controlli	Commenti
A		**VERIFICA DELLA CHIARA DESCRIZIONE E RIPARTIZIONE DELLE FUNZIONI**			
1	CD/CL	E' stato nominato il ROS?			
2	CD/CL	E' stato nominato il Responsabile dei Controlli di Primo Livello?			
3	CD/CL	In caso di OI, è stata valutata da parte del ROS di riferimento la coerenza del Sigeco e ha avuto esito positivo?			
4	CD/CL	In caso di delega di funzioni ad un Organismo Intermedio, esiste un Atto scritto con cui è stata effettuata la designazione formale all'Organismo Intermedio a svolgere le attività delegate ai sensi dell'art. 123 par. 6 o 7 del RDC?			
5	CD/CL	Nell'Atto scritto di cui al punto precedente risulta chiara la definizione delle responsabilità e degli obblighi dell'OI?			
6	CD/CL	Per lo svolgimento delle funzioni delegate, l'OI adotta le procedure definite nel SiGeCo (e relativi manuali) dell'AdG?			
7	CD/CL	E' assicurata la ripartizione delle funzioni e, ove richiesta (nel caso in cui la Regione/OI sia anche Beneficiario), la netta separazione delle funzioni?			
B		**VERIFICA DELL'ESISTENZA DI MODALITA' PROCEDURALI CONFORMI ALLE NORME VIGENTI**			
B1		**Verifiche attinenti la creazione dello Strumento Finanziario (SF)**			
8	CD/CL	L' Unità controlli di I livello, nelle verifiche di propria competenza, ha provveduto a verificare che la Valutazione ex ante dello SF sia stata completata prima della decisione dell'AdG di erogare contributi allo SF?			
9	CD/CL	L' Unità controlli di I livello, nelle verifiche di propria competenza, ha verificato che la sintesi dei risultati e delle conclusioni della Valutazione ex ante dello SF siano stati pubblicati entro 3 mesi dalla data del loro completamento?			
10	CD/CL	La Valutazione ex ante dello SF è stata presentata a scopo informativo al CdS del POR FESR?			
11	CD/CL	L' Unità controlli di I livello nelle verifiche di propria competenza, ha controllato che l'Organismo Intermedio abbia effettuato la scelta delle opzioni disponibili in base a quanto disposto dall'art. 38 del Reg. UE n. 1303/2013?			
12	CD/CL	L' Unità controlli di I livello nelle verifiche di propria competenza ha verificato che sia disponibile un documento/dichiarazione del ROS che attesti la rispondenza del soggetto gestore selezionato ai Criteri di selezione degli organismi che attuano lo SF(con particolare riferimento all'Art.7 del RD 480/2014 in attuazione dell'articolo 38, paragrafo 4, terzo comma, del regolamento (UE) n. 1303/2013)?			
13	CD/CL	L' Unità controlli di I livello nelle verifiche di propria competenza ha verificato che sia stato sottoscritto l'Accordo di finanziamento (ai sensi dell'art.38, par.7 del RDC)?			
14	CD/CL	L' Unità controlli di I livello nelle verifiche di propria competenza ha verificato che l'Accordo di finanziamento - ai sensi dell'Allegato IV del Reg. UE 1303/13 - comprende almeno gli elementi dallo stesso previsti?			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codice controllo	Tipologia controllo (CD, CL)	Descrizione Attività di Controllo	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione presa a riferimento per lo svolgimento dei controlli	Commenti
15	CD/CL	L' Unità controlli di I livello nelle verifiche di propria competenza ha verificato che il sostegno dello SF sia stato concesso in conformità con le norme applicabili in materia di aiuti di stato?			
16	CD/CL	Nel caso in cui è prevista la combinazione del sostegno dello SF con altro tipo di sostegno nell'ambito della stessa operazione (ai sensi dell'art.37 par.7 del RDC) o come operazione separata (ai sensi dell'art.37 par. 8 del RDC), l'Unità Controlli di I LIvello ha verificato che siano state adottate dal Gestore delle procedure per verificare che: a) la combinazione del sostegno fornito attraverso sovvenzioni e SF rispetti le condizioni di cui alle norme dell'UE applicabili in materia di aiuti di Stato e che nel caso riguardino la stessa voce di spesa la somma di tutte le forme di sostegno combinate non superi l'importo totale della voce di spesa considerata; b) le sovvenzioni non sono usate per rimborsare sostegni ricevuti dallo SF; c) lo SF non è usato per prefinanziare sovvenzioni.			
17	CD/CL	L'Unità Controlli di I LIvello ha verificato che sia stato previsto un sistema di contabilità separata tra le risorse del POR erogate allo SF e le altre risorse disponibili presso il soggetto gestore/OI?			
B2		**Verifiche attinenti l'attuazione dello Strumento Finanziario:**			
18	CD/CL	L'Unità Controlli di I LIvello ha controllato che le verifiche di gestione siano state effettuate per l'intero periodo di programmazione e con riferimento alla creazione e l'attuazione dello SF?			
19	CD/CL	L'Unità Controlli di I LIvello ha verificato che esistono relazioni di controllo periodiche dagli Organismi incaricati dell'attuazione dello SF?			
20	CD/CL	L'Unità Controlli di I LIvello ha verificato che i documenti giustificativi delle spese dichiarate come ammissibili (risorse erogate allo SF e risorse erogate dallo SF ai destinatari finali):			
21.1	CD/CL	*a) sono conservati presso il ROS e/o presso l'OI/Soggetto Gestore, a seconda dei casi?*			
21.2	CD/CL	*b) sono disponibili per consentire la verifica della legittimità e regolarità delle spese dichiarate alla Commissione?*			
22	CD/CL	L'Unità Controlli di I Livello ha verificato che tra i documenti giustificativi che consentono la verifica della conformità alla legislazione nazionale e dell'UE e alle condizioni di finanziamento, siano presenti almeno i documenti di cui all'Art. 9 par. 1 lett. e) del Reg. 480/2014presso il ROS e/o l'OI/Soggetto Gestore ?			
22	CD/CL	L'Unità Controlli di I Livello ha verificato che le risorse versate allo SF sono erogate coerentemente con le disposizioni regolamentari applicabili ed i termini e le condizioni stabiliti dall'Accordo di finanziamento e dagli altri atti inerenti la costituzione dello SF?			
B3		**Verifiche attinenti il sostegno finanziario fornito dallo Strumento finanziario:**			
23	CD/CL	L'Unità Controlli di I LIvello ha verificato che siano stati approvati, con atto conforme alla norma applicabile gli elementi essenziali del bando/altra procedura da attivare per la selezione dei destinatari finali?			
24	CD/CL	L'Unità Controlli di I LIvello ha verificato che il bando abbia recepito i criteri di selezione e valutazione delle operazioni precedentemente approvati dal CdS del POR?			
25	CD/CL	L'Unità Controlli di I LIvello ha verificato che Il bando pubblico/altra procedura di accesso alle risorse del POR sia stato pubblicato e messo a disposizione dei potenziali destinatari finali attraverso adeguate procedure di informazione /comunicazione?			
26	CD/CL	In caso di riprogrammazione dell'Azione, l'Unità Controlli di I livello ha verificato che la nuova spesa sia stata resa ammissibile solo dopo la data di presentazione della richiesta di modifica alla Commissione e sia stato rispettato l'art. 65 c.9 del Reg. UE 1303/2013?			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codice controllo	Tipologia controllo (CD, CL)	Descrizione Attività di Controllo	Positivo (Si)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione presa a riferimento per lo svolgimento dei controlli	Commenti
27	CD/CL	L'Unità controlli di I livello ha verificato che i Beneficiari siano stati adeguatamente informati degli obblighi da assolvere in tema di gestione, rendicontazione, monitoraggio, controllo, valutazione e informazione e pubblicità?			
28	CD/CL	L'Unità controlli di I livello ha verificato che sia stato sottoscritto il contratto/altro atto con i destinatari finali selezionati dallo Strumennto finanziario e/o adottato un'atto di concessione del finanziamento?			
29	CD/CL	E' svolto dall'Unità dei Controlli di I livello, la verifica dei dati di monitoraggio finanziario prima dell'invio all'AdG ad ogni scadenza prevista?			
C		**VERIFICA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI E DEL TRATTAMENTO DEI CASI DI IRREGOLARITA' E DI FRODE:**			
37	CD/CL	L'Unità Controlli di I Livello ha verificato che è stata predisposta la pista di controllo e si provvede a mantenerla aggiornata ?			
38	CD/CL	Per la procedura/progetti campionati, sono state redatte le Check List per i controlli di I° livello documentali ed in loco sullo SF?			
39	CD/CL	Tali Check List riportano i riferimenti dei documenti controllati e nella sezione "commenti" sono adeguatamente compilate?			
40	CD/CL	Tali Check List sono archiviate nell'ambito del Sistema informatico SURF?			
41	CD/CL	I controlli in loco di I° livello svolti a campione, sono stati svolti secondo la metodologia di campionamento definita dall'AdG?			
42	CD/CL	I controlli di I° livello in loco svolti dal Gestore sono effettuati su un campione rappresentativo di progetti pari ad almento alla soglia (%) fissata dall'AdG o, se diversa, da quanto all'Accordo di Finanziamento?			
43	CD/CL	Per la procedura/progetti campionati, sono stati redatti i verbale per i controlli svolti?			
44	CD/CL	Tali verbali sono archiviati nell'ambito del Sistema informatico SURF?			
45	CD/CL	Tali verbali sono adeguatamente compilati riportando le osservazioni di cui alle relative check?			
46	CD/CL	Si provvede periodicamente alla comunicazione da parte del ROS delle schede di rilevazione e comunicazione delle irregolarità (incluse le frodi sospette e/o accertate) nei termini previsti dalle procedure adottate dall'AdC e dall'AdG?			
47	CD/CL	Nel caso in cui siano state rilevate irregolarità (inclusi i casi di frode sospetti e/o accertati), tali casi sono stati opportunamente trattati?			

Eventuale rilevazione di malfunzionamenti e/o irregolarità (*)

(Descrivere eventuali malfunzionamenti e irregolarità riscontrate)

(*) Le informazioni di dettaglio inerenti eventuali malfunzionamenti e/o irregolarità riscontrate vengono riportate nel Verbale dei controlli di sistema

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 836 del 06/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 3 - Direzione Generale autorità di gestione fondo euroepo di sviluppo regionale

U.O.D. 4 - Internazionalizzazione del Sistema regionale - Aiuti di Stato

Oggetto dell'Atto:

ASSE III - OBIETTIVO SPECIFICO 3.4 - AZIONE 3.4.3 POR CAMPANIA FESR 2014-2020. PROGRAMMA PLURIENNALE DI AZIONI TRASVERSALI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO REGIONALE - CUP B27H17001990009 -APPROVAZIONE DI AVVISI PUBBLICI PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI MPMI CAMPANE AD EVENTI DEL SETTORE STRATEGICO AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA - ANNUALITA' 2020 (ILA BERLIN. ISC -

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) il POR FESR 2014-2020 individua, nell'ambito dell'Asse 3 - Obiettivo Tematico 3 "Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo e il settore della pesca e dell'acquacoltura", la priorità d'investimento 3b "Sviluppare e realizzare nuovi modelli di attività per le PMI, in particolare per l'internazionalizzazione";
b) il citato POR FESR 2014-2020 prevede che il suindicato Obiettivo Tematico 3 si realizzi anche attraverso l'Obiettivo Specifico 3.4 "Incremento del livello di Internazionalizzazione dei sistemi produttivi";
c) tra le azioni da sostenere nell'ambito della priorità d'investimento 3b citata, figura l'Azione 3.4.3 "Creazione di occasioni di incontro tra imprenditori italiani ed esteri finalizzati ad attrarre investimenti ed a promuovere accordi commerciali ed altre iniziative attive di informazione e promozione rivolte a potenziali investitori esteri", che mira ad istituire accordi commerciali tra Micro e PMI Campane e investitori esteri e consentire una maggiore diffusione delle imprese campane sui mercati esteri di riferimento e mira altresì ad attività di cooperazione atte a rafforzare la strategia di sviluppo e l'apertura internazionale ed europea;
d) con D.D. n. 47 del 01/08/2017 dell'Autorità di Gestione FESR è stata approvata l'ultima versione del Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014-2020;
e) con D.G.R. n. 525 del 08/08/2017 è stato approvato il "Piano Strategico Regionale per l'Internazionalizzazione";
f) con D.G.R. n. 527 del 08/08/2017 è stata programmata, nell'ambito dell'Asse III del POR FESR 2014-2020, a valere sull'obiettivo specifico 3.4 - Azione 3.4.3, la somma massima di € 5.000.000,00, da destinarsi al finanziamento di un programma triennale di azioni trasversali, finalizzato - in linea con le priorità settoriali individuate nel Piano strategico regionale per l'Internazionalizzazione, ma tenendo anche conto delle esigenze relative ai settori più tradizionali dell'economia regionale - a sostenere lo sviluppo sui mercati esteri del sistema economico e produttivo regionale;
g) con D.D. n. 67 del 29/03/2018, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016, si è proceduto ad affidare il servizio di progettazione di dettaglio e attuazione del Programma pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del sistema economico e produttivo regionale per il triennio 2018-2020 a Sviluppo Campania S.p.A., per un importo complessivo di € 4.999.350,47, IVA inclusa, provvedendo altresì alla relativa ammissione a finanziamento, a valere sulle risorse dell'Asse III del POR FESR 2014-2020 - Obiettivo Specifico 3.4 - Azione 3.4.3 - CUP: B27H17001990009;
h) in data 31/05/2018 è stata sottoscritta la Convenzione tra la Regione e Sviluppo Campania S.p.A., per la realizzazione del progetto *de quo;*

CONSIDERATO che

a) nell'ambito del Programma Pluriennale di Azioni Trasversali in parola è prevista, tra l'altro, la partecipazione di una collettiva di MPMI del territorio, afferenti ai comparti già individuati dal Piano Strategico Regionale per l'Internazionalizzazione (DGR n. 527/2017), ad eventi fieristici internazionali;
b) detto Programma stabilisce che l'individuazione di tali eventi sia subordinata ad una attività di studio e analisi *desk*, oltre che di consultazione degli *stakeholders* del territorio, affidate anch'esse a Sviluppo Campania S,p.A;
c) il settore AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA costituisce uno dei menzionati settori prioritari, come individuato dal Piano Strategico Regionale per l'Internazionalizzazione oltre che dal Programma Pluriennale di Azioni Trasversali precedentemente citati;
d) la selezione delle imprese partecipanti agli eventi a carattere internazionale si realizza attraverso l'emanazione di apposite *call* rivolte alle MPMI con sede legale o operativa in Campania, afferenti o riconducibili al settore oggetto degli avvisi stessi;

PRESO ATTO

a) degli esiti trasmessi da Sviluppo Campania S.p.A. ed acquisiti agli atti con prot. n. 697400 del 18/11/2019, in relazione alle attività di studio e analisi *desk* e degli eventi di conseguenza individuati per il settore strategico AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA;

b) della comunicazione di Sviluppo Campania in merito alla disponibilità dei relativi spazi espositivi;

RITENUTO di

a) dover approvare gli Avvisi rivolti alle MPMI del territorio per la presentazione di manifestazioni d'interesse per la partecipazione agli eventi fieristici individuati per il settore strategico AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA e della relativa modulistica che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale;
b) dover specificare che l'istruttoria e la valutazione delle domande sarà effettuata da Sviluppo Campania S.p.A - RUP dott. Catello Santaniello;

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013;
- il POR Campania FESR 2014-2020;
- i Criteri di selezione del POR Campania FESR 2014-2020
- il D.P.G.R. n. 227 del 14/06/2017;
- la D.G.R. n. 525 del 08/08/2017;
- la D.G.R. n. 527 del 08/08/2017;
- il D.D. n. 67 del 29/03/2018;
- la Convenzione tra la Regione e Sviluppo Campania S.p.A., sottoscritta in data 31 maggio 2018;
- la nota prot. n. 697400 del 18/11/2019;
- la dichiarazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (L. 241, art. 6bis - D.P.R. n. 62/2013, art. 6, co. 2) rilasciata dal Dirigente della UOD "Internazionalizzazione del Sistema regionale - Aiuti di Stato" ed acquisita agli atti del fascicolo di progetto;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile dell'Obiettivo Specifico 3.4 POR FESR 2014-2020 - Dirigente della UOD " Internazionalizzazione del Sistema regionale - Aiuti di Stato",

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate

1. di approvare gli Avvisi rivolti alle MPMI del territorio per la presentazione di manifestazioni d'interesse per la partecipazione agli eventi fieristici individuati per il settore strategico AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA e della relativa modulistica che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale;
2. di specificare che l'istruttoria e la valutazione delle domande sarà effettuata da Sviluppo Campania S.p.A - RUP dott. Catello Santaniello;
3. di trasmettere copia del presente provvedimento:
   - alla Segreteria di Giunta - UOD "Affari generali e gestione del personale" per l'archiviazione;
   - a Sviluppo Campania S.p.A.;
   - al Gabinetto del Presidente - Ufficio Affari Generali, Servizi di supporto e BURC, per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale;
   - Al portale regionale, per la pubblicazione nella sezione "Casa di Vetro".

Il Dirigente della UOD Internazionalizzazione del sistema regionale - Aiuti di Stato
R.O.S. 3.4 POR FESR 2014-2020
Dr.ssa Fiorella Ciullo

Il Direttore Generale
Ing. Sergio Negro

Asse III - Obiettivo Specifico 3.4 - Azione 3.4.3 POR Campania FESR 2014-2020. "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale" di cui alla DGR n. 527 del 08/08/2017. CUP B27H17001990009

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI IMPRESE CAMPANE DEL SETTORE AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA A "FARNBOROUGH INTERNATIONAL AIRSHOW 2020", Londra (20-24 luglio 2020).

1. OGGETTO DELL'AVVISO

La Regione Campania, attraverso l'azione 3.4.3 del POR Campania FESR 2014-2020 che finanzia il Programma Pluriennale in oggetto, persegue l'obiettivo di valorizzare il sistema produttivo locale, con specifico riguardo all'internazionalizzazione delle Micro e delle PMI del territorio.

A tal fine, per quanto concerne il settore strategico AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA, l'Amministrazione regionale sta valutando la possibilità di partecipare a "FARNBOROUGH INTERNATIONAL AIRSHOW 2020", in programma ad Londra dal 20 al 24 luglio 2020.

Il presente Avviso è finalizzato alla presentazione, da parte delle MPMI con almeno una sede operativa in Campania, di manifestazione di interesse a partecipare all'evento in oggetto, selezionato sulla scorta dell'attività di studio e analisi *desk* realizzata da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del programma in parola, acquisita con prot. n. 697400 del 18/11/2019.

L'Amministrazione regionale, attraverso Sviluppo Campania S.p.A., metterà a disposizione gli spazi espositivi ed il relativo allestimento, garantendo un servizio di assistenza durante lo svolgimento della fiera e la fornitura fino a n. 2 *pass* di accesso per ciascuna MPMI partecipante.

Le imprese, selezionate secondo i criteri e le modalità successivamente indicati, potranno esporre presso lo stand regionale nominativo/logo e materiale promozionale di pertinenza, con la possibilità di usufruire di ulteriori spazi comuni per incontri b2b.
Resteranno a carico dei partecipanti i costi di viaggi e soggiorno, trasporto dei materiali promozionali e/o dell'eventuale campionario e quant'altro non espressamente fornito dalla Regione Campania stessa.

2. CRITERI DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

Sono ammissibili alla partecipazione al presente Avviso unicamente le MPMI, operanti nel settore AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA, con almeno una sede operativa in Campania, intenzionate a sviluppare e consolidare la propensione all'internazionalizzazione.

La selezione delle imprese, realizzata da Sviluppo Campania S.p.A sulla scorta dei Criteri di Selezione del POR FESR 2014-2020 come approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22 marzo 2016, valuterà gli obiettivi, le finalità ed i risultati attesi dalla MPMI in relazione alla partecipazione agli eventi fieristici indicati, con specifico riferimento a:
a) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali;
b) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri;
c) miglioramento competitivo atteso.

In relazione ciascuno dei suddetti punti, tenuto conto del livello di chiarezza e di dettaglio degli obiettivi, delle finalità e dei risultati attesi, si procederà all'attribuzione del punteggio come segue:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Livello alto: 20 punti
- Livello medio: 15 punti
- Livello basso: 10 punti

Le imprese saranno considerate idonee al raggiungimento di un punteggio minimo di 40/60. Le MPMI idonee verranno ammesse alla partecipazione secondo l'ordine cronologico di presentazione, in numero non inferiore a 10 e non superiore a 15 per ciascun evento e, comunque, in relazione agli spazi espositivi effettivamente disponibili. Sarà data priorità alle imprese che non siano state precedentemente selezionate per la partecipazione ad alcuna delle iniziative realizzate nell'ambito del Programma Pluriennale di Azioni Trasversali in parola.

Saranno escluse dalle successive *call,* ai fini della partecipazione collettiva ad eventi fieristici realizzati nell'ambito del Programma in parola, le MPMI che, ammesse a partecipare alla presente iniziativa, dopo aver trasmesso la conferma per accettazione, non abbiano preso parte all'evento.

Per manifestare il proprio interesse a partecipare, le MPMI dovranno inviare entro il **23/12/2019, unicamente a mezzo PEC** (oggetto: "FARNBOROUGH INTERNATIONAL AIRSHOW 2020") all'indirizzo eventi.internazionali@pec.regione.campania.it, il modulo di cui all'**Allegato 1, firmato digitalmente e corredato della seguente documentazione:**

1. **dichiarazione sostitutiva** ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445, firmata anch'essa digitalmente dal Legale Rappresentante, **relativa alle dimensioni aziendali**, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:
    - Numero Occupati (ULA)
    - Fatturato
    - Totale di Bilancio
    - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate);

2. **copia del documento di identità** del legale rappresentante in corso di validità

L'esito della valutazione sarà comunicato da Sviluppo Campania S.p.A agli interessati a mezzo PEC entro 15 giorni dalla chiusura dei termini di presentazione delle candidature.

Entro e non oltre 5 giorni dalla trasmissione di tali esiti, il rappresentante legale dell'impresa dovrà **confermare la propria partecipazione all'evento** agli indirizzi: eventi.internazionali@pec.regione.campania.it e sviluppocampania@legalmail.it.

La mancata comunicazione entro il termine suddetto equivarrà a rinuncia alla partecipazione all'evento.
Non saranno comunque ammesse accettazioni pervenute oltre tale termine.

L'elenco delle MPMI ammesse a partecipare sarà pubblicato sui siti www.regione.campania.it, www.porfesr.regione.campania.it e sul portale www.sviluppocampania.it.

3. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

L'impresa richiedente è tenuta a conoscere le condizioni del presente Avviso e ad accettarne i contenuti in ogni parte.
La Regione Campania declina ogni responsabilità connessa direttamente o indirettamente alla partecipazione all'evento e per danni a terzi e/o agli oggetti eventualmente esposti, per furti e per qualsiasi ulteriore accadimento; esse sono altresì sollevate da responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi, diritti d'autore, ecc.) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla partecipazione alla Collettiva.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Regione Campania, per il tramite di Sviluppo Campania, si riserva di effettuare i controlli tesi alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata.

I soggetti selezionati , pena l'esclusione da successive iniziative rientranti nel Programma in oggetto, si impegnano a presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite un proprio delegato, per l'intera durata della manifestazione. Lo svolgimento di attività non autorizzate porterà all'immediata chiusura dello stand.

Le MPMI partecipanti si impegnano altresì a produrre e trasmettere a mezzo PEC all'indirizzo sviluppocampania@legalmail.it, entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Il presente Avviso non obbliga giuridicamente la Regione Campania a partecipare all'evento ed esclude ogni responsabilità della stessa nei confronti di candidati che dovessero ritenersi danneggiati in caso di rinuncia alla partecipazione alla manifestazione/alle manifestazioni.

I soggetti interessati sollevano espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità connessa alla mancata partecipazione all'evento /agli eventi in relazione ad eventuali costi e spese sostenute.

4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti
La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle imprese per la partecipazione in forma collettiva, coordinata dagli uffici regionali (UOD 50.03.04), ad eventi fieristici internazionali.
Titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania / Giunta Regionale, con sede in via S. Lucia n. 81, Napoli. Delegato per le finalità connesse al presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 466 del 17/07/2018 (BURC n. 49/2018), è la dott.ssa Fiorella Ciullo.
Per la Giunta Regionale della Campania, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Eduardo Ascione (dpo@regione.campania.it), nominato con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018.
Per le sole fasi di istruttoria/selezione e comunicazione degli esiti alle imprese nell'ambito del presente Avviso, i dati saranno altresì trattati da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del Programma di Azioni Trasversali, cui afferisce l'attività selettiva in parola. Per Sviluppo Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81, il DPO è l'Ing. Antonio Esposito.
Il periodo di conservazione dei dati, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per fini di archiviazione, in conformità alle regole interne proprie all'Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia. Competono all'impresa i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ; in particolare, potrà chiedere al Delegato al trattamento l'accesso ai dati personali che interessano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.
L'impresa ha altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

POR CAMPANIA FESR 2014-2020

Asse III - Obiettivo Tematico 3 - Obiettivo Specifico 3.4 "Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi" - Azione 3.4.3 "Programma pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del sistema economico e produttivo regionale"(DGR n. 527/2017) - CUP B27H17001990009

AVVISO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI MICRO E PMI CAMPANE ALL'EVENTO FIERISTICO "FARNBOROUGH INTERNATIONAL AIRSHOW 2020" (Londra, 20-24 luglio 2020) SETTORE AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA

Il/La sottoscritto/a___ _____nato/a a _____ (Prov._____), il _____ Codice Fiscale _____ residente a _____ (Prov. _____) in via _____ n. ____, in qualità di rappresentante legale dell'impresa _____, avente sede legale in _____

CHIEDE

di partecipare, nell'ambito di una collettiva di MPMI campane, all'evento "FARNBOROUGH INTERNATIONAL AIRSHOW 2020" che si terrà a Londra, il 20-24 luglio 2020

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 citato,

DICHIARA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA	
DENOMINAZIONE:	
FORMA GIURIDICA:	
CODICE FISCALE /PARTITA IVA:	
DIMENSIONE DI IMPRESA	☐ Microimpresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa
INDIRIZZO mail di contatto:	
PEC:	
Referente aziendale	Email referente: tel. mobile:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

Rappresentanti dell'impresa presenti all'evento (max 2 persone)	
Nome e cognome	Email rappresentante/i

SEDE LEGALE

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	*PROV.*

SEDE OPERATIVA IN CAMPANIA

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	PROV.
ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE DELLA CCIAA:	di	al n°
CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007):		
Coerenza dell'attività svolta in relazione all'evento		
SITO INTERNET	*(url)*	

PRECEDENTI PARTECIPAZIONI A COLLETTIVE DI MICRO E PMI CAMPANE
nell'ambito del "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale"

L'IMPRESA HA PARTECIPATO A PRECEDENTI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐
L'IMPRESA HA PRESENTATO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐
L'IMPRESA NON HA PARTECIPATO AD ALCUNA INIZIATIVA NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐

COMPANY PROFILE in inglese (max 120 parole)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

OBIETTIVI, FINALITÀ, RISULTATI ATTESI IN RELAZIONE AI CRITERI di SELEZIONE

EVENTO FIERISTICO FARNBOROUGH INTERNATIONAL AIRSHOW 2020:	
CRITERI di SELEZIONE	**Obiettivi , finalità, risultati attesi** *(In relazione ai tre criteri indicati, esplicitare sinteticamente obiettivi e finalità connessi alla partecipazione della MPMI all'evento e descrivere i risultati attesi).*
A) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali	
B) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri	
C) miglioramento competitivo atteso	

DICHIARA ALTRESÌ

- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori ovvero è in regola con la certificazione che attesta la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili, vantati nei confronti di pubbliche amministrazioni;
- di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, attiva e non essere sottoposta né essere stata sottoposta, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, a procedure di liquidazione volontaria, liquidazione coatta, fallimento, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) ed ogni altra procedura concorsuale, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle suddette situazioni:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- possedere capacità di contrarre ovvero non essere stata oggetto di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che siano stati condannati con sentenza passata in giudicato ovvero nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio;
- non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- osservare gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispetta le norme in materia di:
  - prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali;
  - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - inserimento dei disabili;
  - pari opportunità;
  - contrasto del lavoro irregolare;
  - tutela dell'ambiente;
- non essere stata destinataria, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche, ad eccezione di quelli derivanti da rinuncia;
- non trovarsi nella condizione di dover restituire agevolazioni per le quali l'Organismo competente abbia disposto la restituzione;
- non rientrare nella categoria delle imprese in difficoltà, come definite dagli "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (2014/C 249/01);
- non essere beneficiaria di agevolazioni pubbliche relative alla stessa iniziativa e non avere presentato domande di agevolazione per partecipare al medesimo evento;

- di impegnarsi, pena l'esclusione da successive iniziative rientranti nel Programma in oggetto, a:
  - presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite delegato, per l'intera durata della manifestazione;
  - non svolgere attività non autorizzate che comporteranno, altresì, l'immediata chiusura dello stand;
  - trasmettere a mezzo PEC, entro 30 giorni dalla fine dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Con la sottoscrizione della presente manifestazione di interesse, il richiedente accetta le condizioni di partecipazione di cui all'Avviso di manifestazione di interesse per la partecipazione al/agli eventi selezionati e solleva espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità:

- per costi e spese sostenute dalla ditta nel caso di mancata partecipazione all'evento da parte della Regione Campania e Sviluppo Campania SpA;
- per danni e furti ad eventuali oggetti esposti;
- per accadimenti connessi direttamente o indirettamente con la partecipazione alla fiera;
- per danni da o a terzi.

SI ALLEGA:

- Copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445 firmata digitalmente dal Legale Rappresentante relativa alle dimensioni aziendali, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Numero Occupati (ULA)
- Fatturato
- Totale di Bilancio
- Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle imprese per la partecipazione in forma collettiva, coordinata dagli uffici regionali (UOD 50.03.04), ad eventi fieristici internazionali.

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania / Giunta Regionale, con sede in via S. Lucia n. 81, Napoli. Delegato per le finalità connesse al presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 466 del 17/07/2018 (BURC n. 49/2018), è la dott.ssa Fiorella Ciullo.

Per la Giunta Regionale della Campania, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Eduardo Ascione (dpo@regione.campania.it), nominato con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018.

Per le sole fasi di istruttoria/selezione e comunicazione degli esiti alle imprese nell'ambito del presente Avviso, i dati saranno altresì trattati da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del Programma di Azioni Trasversali, cui afferisce l'attività selettiva in parola. Per Sviluppo Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81, il DPO è l'Ing. Antonio Esposito.

Il periodo di conservazione dei dati, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per fini di archiviazione, in conformità alle regole interne proprie all'Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia. Competono all'impresa i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ; in particolare, potrà chiedere al Delegato al trattamento l'accesso ai dati personali che interessano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.

L'impresa ha altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse III - Obiettivo Specifico 3.4 - Azione 3.4.3 POR Campania FESR 2014-2020. "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale" di cui alla DGR n. 527 del 08/08/2017. CUP B27H17001990009

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI IMPRESE CAMPANE DEL SETTORE AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA A "ILA BERLIN 2020 - ISC", Berlino (13-15 maggio 2020).

1. OGGETTO DELL'AVVISO

La Regione Campania, attraverso l'azione 3.4.3 del POR Campania FESR 2014-2020 che finanzia il Programma Pluriennale in oggetto, persegue l'obiettivo di valorizzare il sistema produttivo locale, con specifico riguardo all'internazionalizzazione delle Micro e delle PMI del territorio.

A tal fine, per quanto concerne il settore strategico AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA, l'Amministrazione regionale sta valutando la possibilità di partecipare a "ILA BERLIN 2020 - ISC", in programma ad Berlino dal 13 al 15 maggio 2020.

Il presente Avviso è finalizzato alla presentazione, da parte delle MPMI con almeno una sede operativa in Campania, di manifestazione di interesse a partecipare all'evento in oggetto, selezionato sulla scorta dell'attività di studio e analisi *desk* realizzata da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del programma in parola, acquisita con prot. n. 697366 del 18/11/2019.

L'Amministrazione regionale, attraverso Sviluppo Campania S.p.A., metterà a disposizione gli spazi espositivi ed il relativo allestimento, garantendo un servizio di assistenza durante lo svolgimento della fiera e la fornitura fino a n. 2 *pass* di accesso per ciascuna MPMI partecipante.

Le imprese, selezionate secondo i criteri e le modalità successivamente indicati, potranno esporre presso lo stand regionale nominativo/logo e materiale promozionale di pertinenza, con la possibilità di usufruire di ulteriori spazi comuni per incontri b2b.
Resteranno a carico dei partecipanti i costi di viaggi e soggiorno, trasporto dei materiali promozionali e/o dell'eventuale campionario e quant'altro non espressamente fornito dalla Regione Campania stessa.

2. CRITERI DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

Sono ammissibili alla partecipazione al presente Avviso unicamente le MPMI, operanti nel settore AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA, con almeno una sede operativa in Campania, intenzionate a sviluppare e consolidare la propensione all'internazionalizzazione.

La selezione delle imprese, realizzata da Sviluppo Campania S.p.A sulla scorta dei Criteri di Selezione del POR FESR 2014-2020 come approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22 marzo 2016, valuterà gli obiettivi, le finalità ed i risultati attesi dalla MPMI in relazione alla partecipazione agli eventi fieristici indicati, con specifico riferimento a:
a) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali;
b) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri;
c) miglioramento competitivo atteso.

In relazione ciascuno dei suddetti punti, tenuto conto del livello di chiarezza e di dettaglio degli obiettivi, delle finalità e dei risultati attesi, si procederà all'attribuzione del punteggio come segue:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Livello alto: 20 punti
- Livello medio: 15 punti
- Livello basso: 10 punti

Le imprese saranno considerate idonee al raggiungimento di un punteggio minimo di 40/60. Le MPMI idonee verranno ammesse alla partecipazione secondo l'ordine cronologico di presentazione, in numero non inferiore a 10 e non superiore a 15 per ciascun evento e, comunque, in relazione agli spazi espositivi effettivamente disponibili. Sarà data priorità alle imprese che non siano state precedentemente selezionate per la partecipazione ad alcuna delle iniziative realizzate nell'ambito del Programma Pluriennale di Azioni Trasversali in parola.

Saranno escluse dalle successive *call,* ai fini della partecipazione collettiva ad eventi fieristici realizzati nell'ambito del Programma in parola, le MPMI che, ammesse a partecipare alla presente iniziativa, dopo aver trasmesso la conferma per accettazione, non abbiano preso parte all'evento.

Per manifestare il proprio interesse a partecipare, le MPMI dovranno inviare entro il **23/12/2019, unicamente a mezzo PEC** (oggetto: "ILA BERLIN 2020 - ISC") all'indirizzo eventi.internazionali@pec.regione.campania.it, il modulo di cui all'**Allegato 1, firmato digitalmente e corredato della seguente documentazione:**

1. **dichiarazione sostitutiva** ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445, firmata anch'essa digitalmente dal Legale Rappresentante, **relativa alle dimensioni aziendali**, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:
    - Numero Occupati (ULA)
    - Fatturato
    - Totale di Bilancio
    - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate);

2. **copia del documento di identità** del legale rappresentante in corso di validità

L'esito della valutazione sarà comunicato da Sviluppo Campania S.p.A agli interessati a mezzo PEC entro 15 giorni dalla chiusura dei termini di presentazione delle candidature.

Entro e non oltre 5 giorni dalla trasmissione di tali esiti, il rappresentante legale dell'impresa dovrà **confermare la propria partecipazione all'evento** agli indirizzi: eventi.internazionali@pec.regione.campania.it e sviluppocampania@legalmail.it.

La mancata comunicazione entro il termine suddetto equivarrà a rinuncia alla partecipazione all'evento.
Non saranno comunque ammesse accettazioni pervenute oltre tale termine.

L'elenco delle MPMI ammesse a partecipare sarà pubblicato sui siti www.regione.campania.it, www.porfesr.regione.campania.it e sul portale www.sviluppocampania.it.

3. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

L'impresa richiedente è tenuta a conoscere le condizioni del presente Avviso e ad accettarne i contenuti in ogni parte.
La Regione Campania declina ogni responsabilità connessa direttamente o indirettamente alla partecipazione all'evento e per danni a terzi e/o agli oggetti eventualmente esposti, per furti e per qualsiasi ulteriore accadimento; esse sono altresì sollevate da responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi, diritti d'autore, ecc.) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla partecipazione alla Collettiva.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Regione Campania, per il tramite di Sviluppo Campania, si riserva di effettuare i controlli tesi alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata.

I soggetti selezionati , pena l'esclusione da successive iniziative rientranti nel Programma in oggetto, si impegnano a presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite un proprio delegato, per l'intera durata della manifestazione. Lo svolgimento di attività non autorizzate porterà all'immediata chiusura dello stand.

Le MPMI partecipanti si impegnano altresì a produrre e trasmettere a mezzo PEC all'indirizzo sviluppocampania@legalmail.it, entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Il presente Avviso non obbliga giuridicamente la Regione Campania a partecipare all'evento ed esclude ogni responsabilità della stessa nei confronti di candidati che dovessero ritenersi danneggiati in caso di rinuncia alla partecipazione alla manifestazione/alle manifestazioni.

I soggetti interessati sollevano espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità connessa alla mancata partecipazione all'evento /agli eventi in relazione ad eventuali costi e spese sostenute.

4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti
La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle imprese per la partecipazione in forma collettiva, coordinata dagli uffici regionali (UOD 50.03.04), ad eventi fieristici internazionali.
Titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania / Giunta Regionale, con sede in via S. Lucia n. 81, Napoli. Delegato per le finalità connesse al presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 466 del 17/07/2018 (BURC n. 49/2018), è la dott.ssa Fiorella Ciullo.
Per la Giunta Regionale della Campania, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Eduardo Ascione (dpo@regione.campania.it), nominato con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018.
Per le sole fasi di istruttoria/selezione e comunicazione degli esiti alle imprese nell'ambito del presente Avviso, i dati saranno altresì trattati da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del Programma di Azioni Trasversali, cui afferisce l'attività selettiva in parola. Per Sviluppo Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81, il DPO è l'Ing. Antonio Esposito.
Il periodo di conservazione dei dati, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per fini di archiviazione, in conformità alle regole interne proprie all'Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia. Competono all'impresa i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ; in particolare, potrà chiedere al Delegato al trattamento l'accesso ai dati personali che interessano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.
L'impresa ha altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

POR CAMPANIA FESR 2014-2020

Asse III - Obiettivo Tematico 3 - Obiettivo Specifico 3.4 "Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi" - Azione 3.4.3 "Programma pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del sistema economico e produttivo regionale"(DGR n. 527/2017) - CUP B27H17001990009

AVVISO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI MICRO E PMI CAMPANE ALL'EVENTO FIERISTICO "ILA BERLIN 2020 - ISC"
(Berlino, 13-15 maggio 2020)
SETTORE AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA

Il/La sottoscritto/a___ _____nato/a a _____ (Prov._____), il _____ Codice Fiscale _____ residente a _____ (Prov. _____) in via _____ n. ____, in qualità di rappresentante legale dell'impresa _____, avente sede legale in _____

CHIEDE

di partecipare, nell'ambito di una collettiva di MPMI campane, all'evento "ILA BERLIN 2020 - ISC" che si terrà a Berlino, il 13-15 maggio 2020

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 citato,

DICHIARA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA	
DENOMINAZIONE:	
FORMA GIURIDICA:	
CODICE FISCALE /PARTITA IVA:	
DIMENSIONE DI IMPRESA	☐ Microimpresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa
INDIRIZZO mail di contatto:	
PEC:	
Referente aziendale	Email referente: tel. mobile:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

Rappresentanti dell'impresa presenti all'evento (max 2 persone)	
Nome e cognome	Email rappresentante/i

SEDE LEGALE

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	*PROV.*

SEDE OPERATIVA IN CAMPANIA

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	PROV.
ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE DELLA CCIAA:	di	al n°
CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007):		
Coerenza dell'attività svolta in relazione all'evento		
SITO INTERNET	*(url)*	

PRECEDENTI PARTECIPAZIONI A COLLETTIVE DI MICRO E PMI CAMPANE
nell'ambito del "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale"

L'IMPRESA HA PARTECIPATO A PRECEDENTI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐
L'IMPRESA HA PRESENTATO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐
L'IMPRESA NON HA PARTECIPATO AD ALCUNA INIZIATIVA NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐

COMPANY PROFILE in inglese (max 120 parole)

fonte: http://burc.regione.campania.it

OBIETTIVI, FINALITÀ, RISULTATI ATTESI IN RELAZIONE AI CRITERI di SELEZIONE

EVENTO FIERISTICO ILA BERLIN 2020 - ISC:	
CRITERI di SELEZIONE	**Obiettivi , finalità, risultati attesi** *(In relazione ai tre criteri indicati, esplicitare sinteticamente obiettivi e finalità connessi alla partecipazione della MPMI all'evento e descrivere i risultati attesi).*
A) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali	
B) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri	
C) miglioramento competitivo atteso	

DICHIARA ALTRESÌ

- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori ovvero è in regola con la certificazione che attesta la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili, vantati nei confronti di pubbliche amministrazioni;
- di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, attiva e non essere sottoposta né essere stata sottoposta, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, a procedure di liquidazione volontaria, liquidazione coatta, fallimento, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) ed ogni altra procedura concorsuale, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle suddette situazioni:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- possedere capacità di contrarre ovvero non essere stata oggetto di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che siano stati condannati con sentenza passata in giudicato ovvero nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio;
- non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- osservare gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispetta le norme in materia di:
  - prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali;
  - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - inserimento dei disabili;
  - pari opportunità;
  - contrasto del lavoro irregolare;
  - tutela dell'ambiente;
- non essere stata destinataria, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche, ad eccezione di quelli derivanti da rinuncia;
- non trovarsi nella condizione di dover restituire agevolazioni per le quali l'Organismo competente abbia disposto la restituzione;
- non rientrare nella categoria delle imprese in difficoltà, come definite dagli "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (2014/C 249/01);
- non essere beneficiaria di agevolazioni pubbliche relative alla stessa iniziativa e non avere presentato domande di agevolazione per partecipare al medesimo evento;

- di impegnarsi, pena l'esclusione da successive iniziative rientranti nel Programma in oggetto, a:
  - presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite delegato, per l'intera durata della manifestazione;
  - non svolgere attività non autorizzate che comporteranno, altresì, l'immediata chiusura dello stand;
  - trasmettere a mezzo PEC, entro 30 giorni dalla fine dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Con la sottoscrizione della presente manifestazione di interesse, il richiedente accetta le condizioni di partecipazione di cui all'Avviso di manifestazione di interesse per la partecipazione al/agli eventi selezionati e solleva espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità:

- per costi e spese sostenute dalla ditta nel caso di mancata partecipazione all'evento da parte della Regione Campania e Sviluppo Campania SpA;
- per danni e furti ad eventuali oggetti esposti;
- per accadimenti connessi direttamente o indirettamente con la partecipazione alla fiera;
- per danni da o a terzi.

SI ALLEGA:

- Copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445 firmata digitalmente dal Legale Rappresentante relativa alle dimensioni aziendali, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Numero Occupati (ULA)
- Fatturato
- Totale di Bilancio
- Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle imprese per la partecipazione in forma collettiva, coordinata dagli uffici regionali (UOD 50.03.04), ad eventi fieristici internazionali.

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania / Giunta Regionale, con sede in via S. Lucia n. 81, Napoli. Delegato per le finalità connesse al presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 466 del 17/07/2018 (BURC n. 49/2018), è la dott.ssa Fiorella Ciullo.

Per la Giunta Regionale della Campania, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Eduardo Ascione (dpo@regione.campania.it), nominato con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018.

Per le sole fasi di istruttoria/selezione e comunicazione degli esiti alle imprese nell'ambito del presente Avviso, i dati saranno altresì trattati da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del Programma di Azioni Trasversali, cui afferisce l'attività selettiva in parola. Per Sviluppo Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81, il DPO è l'Ing. Antonio Esposito.

Il periodo di conservazione dei dati, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per fini di archiviazione, in conformità alle regole interne proprie all'Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia. Competono all'impresa i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ; in particolare, potrà chiedere al Delegato al trattamento l'accesso ai dati personali che interessano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.

L'impresa ha altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 837 del 06/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 3 - Direzione Generale autorità di gestione fondo euroepo di sviluppo regionale

U.O.D. 4 - Internazionalizzazione del Sistema regionale - Aiuti di Stato

Oggetto dell'Atto:

ASSE III - OBIETTIVO SPECIFICO 3.4 - AZIONE 3.4.3 POR CAMPANIA FESR 2014-2020. PROGRAMMA PLURIENNALE DI AZIONI TRASVERSALI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO REGIONALE - CUP B27H17001990009 - APPROVAZIONE DI AVVISI PUBBLICI PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI MPMI CAMPANE AGLI EVENTI INTERNAZIONALI, ANNUALITA' 2020: WORLD OF CONCRETE LAS VEGAS, SMOPYC SARAGOZZA, NORDBYGG

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) il POR FESR 2014-2020 individua, nell'ambito dell'Asse 3 - Obiettivo Tematico 3 "Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo e il settore della pesca e dell'acquacoltura", la priorità d'investimento 3b "Sviluppare e realizzare nuovi modelli di attività per le PMI, in particolare per l'internazionalizzazione";

b) il citato POR FESR 2014-2020 prevede che il suindicato Obiettivo Tematico 3 si realizzi anche attraverso l'Obiettivo Specifico 3.4 "Incremento del livello di Internazionalizzazione dei sistemi produttivi";

c) tra le azioni da sostenere nell'ambito della priorità d'investimento 3b citata, figura l'Azione 3.4.3 "Creazione di occasioni di incontro tra imprenditori italiani ed esteri finalizzati ad attrarre investimenti ed a promuovere accordi commerciali ed altre iniziative attive di informazione e promozione rivolte a potenziali investitori esteri", che mira ad istituire accordi commerciali tra Micro e PMI Campane e investitori esteri e consentire una maggiore diffusione delle imprese campane sui mercati esteri di riferimento e mira altresì ad attività di cooperazione atte a rafforzare la strategia di sviluppo e l'apertura internazionale ed europea;

d) con D.G.R. n. 525 del 08/08/2017 è stato approvato il "Piano Strategico Regionale per l'Internazionalizzazione";

e) con D.G.R. n. 527 del 08/08/2017 è stata programmata, nell'ambito dell'Asse III del POR FESR 2014-2020, a valere sull'obiettivo specifico 3.4 - Azione 3.4.3, la somma massima di € 5.000.000,00, da destinarsi al finanziamento di un programma triennale di azioni trasversali, finalizzato - in linea con le priorità settoriali individuate nel Piano strategico regionale per l'Internazionalizzazione, ma tenendo anche conto delle esigenze relative ai settori più tradizionali dell'economia regionale - a sostenere lo sviluppo sui mercati esteri del sistema economico e produttivo regionale;

f) con D.D. n. 67 del 29/03/2018, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016, si è proceduto ad affidare il servizio di progettazione di dettaglio e attuazione del Programma pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del sistema economico e produttivo regionale per il triennio 2018-2020 a Sviluppo Campania S.p.A., per un importo complessivo di € 4.999.350,47, IVA inclusa, provvedendo altresì alla relativa ammissione a finanziamento, a valere sulle risorse dell'Asse III del POR FESR 2014-2020 - Obiettivo Specifico 3.4 - Azione 3.4.3 - CUP: B27H17001990009;

g) in data 31/05/2018 è stata sottoscritta la Convenzione tra la Regione e Sviluppo Campania S.p.A., per la realizzazione del progetto *de quo;*

h) con D.D. n. 517 del 27/12/2018 dell'Autorità di Gestione FESR è stata approvata l'ultima versione del Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014-2020;

CONSIDERATO che

a) nell'ambito del Programma Pluriennale di Azioni Trasversali in parola è prevista, tra l'altro, la partecipazione di una collettiva di MPMI del territorio, afferenti ai comparti già individuati dal Piano Strategico Regionale per l'Internazionalizzazione (DGR n. 527/2017), ad eventi fieristici internazionali;

b) detto Programma stabilisce che l'individuazione di tali eventi sia subordinata ad una attività di studio e analisi *desk*, oltre che di consultazione degli *stakeholders* del territorio, affidate anch'esse a Sviluppo Campania S,p.A;

c) la selezione delle imprese partecipanti agli eventi a carattere internazionale si realizza attraverso l'emanazione di apposite *call* rivolte alle MPMI con sede legale o operativa in Campania;

PRESO ATTO

a) degli esiti trasmessi da Sviluppo Campania S.p.A. ed acquisiti agli atti con prot. n. 697377 del 18/11/2019, in relazione alle attività di studio e analisi *desk,* e dei seguenti eventi a carattere trasversale conseguentemente individuati: WORLD OF CONCRETE Las Vegas, SMOPYC Saragozza, NORDBYGG Stoccolma, THE BIG 5 Dubai, BAUMA Shanghai;

b) della comunicazione di Sviluppo Campania in merito alla disponibilità dei relativi spazi espositivi;

RITENUTO di

a) dover approvare gli Avvisi rivolti alle MPMI del territorio per la presentazione di manifestazioni d'interesse per la partecipazione agli eventi fieristici: WORLD OF CONCRETE Las Vegas, SMOPYC Saragozza, NORDBYGG Stoccolma, THE BIG 5 Dubai, BAUMA Shanghai e della relativa modulistica che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale;

b) dover specificare che l'istruttoria e la valutazione delle domande sarà effettuata da Sviluppo Campania S.p.A - RUP dott. Catello Santaniello;

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013;
- il POR Campania FESR 2014-2020;
- i Criteri di selezione del POR Campania FESR 2014-2020
- il D.P.G.R. n. 227 del 14/06/2017;
- la D.G.R. n. 525 del 08/08/2017;
- la D.G.R. n. 527 del 08/08/2017;
- il D.D. n. 67 del 29/03/2018;
- la Convenzione tra la Regione e Sviluppo Campania S.p.A., sottoscritta in data 31 maggio 2018;
- la nota prot. n. 697377 del 18/11/2019;
- la dichiarazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (L. 241, art. 6bis - D.P.R. n. 62/2013, art. 6, co. 2) rilasciata dal Dirigente della UOD "Internazionalizzazione del Sistema regionale - Aiuti di Stato" ed acquisita agli atti del fascicolo di progetto;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile dell'Obiettivo Specifico 3.4 POR FESR 2014-2020 - Dirigente della UOD " Internazionalizzazione del Sistema regionale - Aiuti di Stato",

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate

1. di approvare gli Avvisi rivolti alle MPMI del territorio per la presentazione di manifestazioni d'interesse per la partecipazione agli eventi fieristici: WORLD OF CONCRETE Las Vegas, SMOPYC Saragozza, NORDBYGG Stoccolma, THE BIG 5 Dubai, BAUMA Shanghai e della relativa modulistica che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale;
2. di specificare che l'istruttoria e la valutazione delle domande sarà effettuata da Sviluppo Campania S.p.A - RUP dott. Catello Santaniello;
3. di trasmettere copia del presente provvedimento:
   - alla Segreteria di Giunta - UOD "Affari generali e gestione del personale" per l'archiviazione;
   - a Sviluppo Campania S.p.A.;

- al Gabinetto del Presidente - Ufficio Affari Generali, Servizi di supporto e BURC, per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale;
- al portale regionale, per la pubblicazione nella sezione “Casa di Vetro”.

Il Dirigente della UOD Internazionalizzazione del sistema regionale - Aiuti di Stato
R.O.S. 3.4 POR FESR 2014-2020
Dr.ssa Fiorella Ciullo

Il Direttore Generale
Ing. Sergio Negro

Asse III - Obiettivo Specifico 3.4 - Azione 3.4.3 POR Campania FESR 2014-2020. "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale" di cui alla DGR n. 527 del 08/08/2017. CUP B27H17001990009

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI IMPRESE CAMPANE A "WORLD OF CONCRETE 2020", Las Vegas (USA), 4-7 febbraio 2020.

1. OGGETTO DELL'AVVISO

La Regione Campania, attraverso l'azione 3.4.3 del POR Campania FESR 2014-2020 che finanzia il Programma Pluriennale in oggetto, persegue l'obiettivo di valorizzare il sistema produttivo locale, con specifico riguardo all'internazionalizzazione delle Micro e delle PMI del territorio.

A tal fine, l'Amministrazione regionale sta valutando la possibilità di partecipare a "WORLD OF CONCRETE 2020", in programma a Las Vegas (USA) il 4-7 febbraio 2020.

Il presente Avviso è finalizzato alla presentazione, da parte delle MPMI con almeno una sede operativa in Campania, di manifestazione di interesse a partecipare all'evento in oggetto, selezionato sulla scorta dell'attività di studio e analisi *desk* realizzata da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del programma in parola, acquisita con prot. n. 697377 del 18/11/2019.

L'Amministrazione regionale, attraverso Sviluppo Campania S.p.A., metterà a disposizione gli spazi espositivi ed il relativo allestimento, garantendo un servizio di assistenza durante lo svolgimento della fiera e la fornitura fino a n. 2 *pass* di accesso per ciascuna MPMI partecipante.

Le imprese, selezionate secondo i criteri e le modalità successivamente indicati, potranno esporre presso lo stand regionale nominativo/logo e materiale promozionale di pertinenza, con la possibilità di usufruire di ulteriori spazi comuni per incontri b2b.
Resteranno a carico dei partecipanti i costi di viaggi e soggiorno, trasporto dei materiali promozionali e/o dell'eventuale campionario e quant'altro non espressamente fornito dalla Regione Campania stessa.

2. CRITERI DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

Sono ammissibili alla partecipazione al presente Avviso unicamente le MPMI con almeno una sede operativa in Campania, intenzionate a sviluppare e consolidare la propensione all'internazionalizzazione.

La selezione delle imprese, realizzata da Sviluppo Campania S.p.A sulla scorta dei Criteri di Selezione del POR FESR 2014-2020 come approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22 marzo 2016, valuterà gli obiettivi, le finalità ed i risultati attesi dalla MPMI in relazione alla partecipazione agli eventi fieristici indicati, con specifico riferimento a:
a) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali;
b) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri;
c) miglioramento competitivo atteso.

In relazione ciascuno dei suddetti punti, tenuto conto del livello di chiarezza e di dettaglio degli obiettivi, delle finalità e dei risultati attesi, si procederà all'attribuzione del punteggio come segue:

- Livello alto: 20 punti
- Livello medio: 15 punti
- Livello basso: 10 punti

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le imprese saranno considerate idonee al raggiungimento di un punteggio minimo di 40/60. Le MPMI idonee verranno ammesse alla partecipazione secondo l'ordine cronologico di presentazione, in numero non inferiore a 10 e non superiore a 15 per ciascun evento e, comunque, in relazione agli spazi espositivi effettivamente disponibili. Sarà data priorità:

- alle imprese che non siano state precedentemente selezionate per la partecipazione ad alcuna delle iniziative realizzate nell'ambito del Programma Pluriennale di Azioni Trasversali in parola;

È consentita la partecipazione in forma singola o aggregata, sotto forma di consorzi o reti soggetto costituiti da almeno 3 MPMI campane. La partecipazione in forma aggregata esclude la possibilità di presenza, nell'ambito del medesimo evento, delle associate/consorziate. Gli spazi messi a disposizione per la partecipazione in forma aggregata saranno pari al doppio di quelli per singola impresa.

Saranno escluse dalla presente manifestazione le MPMI che, ammesse a partecipare ad iniziative precedentemente realizzate nell'ambito del Programma in parola, dopo aver trasmesso la conferma per accettazione, non abbiano preso parte agli eventi.

Per manifestare il proprio interesse a partecipare, le MPMI dovranno inviare entro il **23/12/2019, unicamente a mezzo PEC** (oggetto: "WORLD OF CONCRETE 2020") all'indirizzo eventi.internazionali@pec.regione.campania.it, il modulo di cui all'**Allegato 1, firmato digitalmente e corredato della seguente documentazione:**

1. **dichiarazione sostitutiva** ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445, firmata anch'essa digitalmente dal Legale Rappresentante, **relativa alle dimensioni aziendali**, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:
    - Numero Occupati (ULA)
    - Fatturato
    - Totale di Bilancio
    - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate);

2. **copia del documento di identità** del legale rappresentante in corso di validità

L'esito della valutazione sarà comunicato da Sviluppo Campania S.p.A agli interessati a mezzo PEC entro 15 giorni dalla chiusura dei termini di presentazione delle candidature.

Entro e non oltre 5 giorni dalla trasmissione di tali esiti, il rappresentante legale dell'impresa dovrà **confermare la propria partecipazione all'evento** agli indirizzi: eventi.internazionali@pec.regione.campania.it e sviluppocampania@legalmail.it.
La mancata comunicazione entro il termine suddetto equivarrà a rinuncia alla partecipazione all'evento.
Non saranno comunque ammesse accettazioni pervenute oltre tale termine.

L'elenco delle MPMI ammesse a partecipare sarà pubblicato sui siti www.regione.campania.it, www.porfesr.regione.campania.it e sul portale www.sviluppocampania.it.

3. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

L'impresa richiedente è tenuta a conoscere le condizioni del presente Avviso e ad accettarne i contenuti in ogni parte.
La Regione Campania declina ogni responsabilità connessa direttamente o indirettamente alla partecipazione all'evento e per danni a terzi e/o agli oggetti eventualmente esposti, per furti e per qualsiasi ulteriore accadimento; esse sono altresì sollevate da responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi, diritti d'autore, ecc.) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla partecipazione alla Collettiva.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Regione Campania, per il tramite di Sviluppo Campania, si riserva di effettuare i controlli tesi alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata.

I soggetti selezionati , pena l'esclusione da successive iniziative rientranti nel Programma in oggetto, si impegnano a presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite un proprio delegato, per l'intera durata della manifestazione. Lo svolgimento di attività non autorizzate porterà all'immediata chiusura dello stand.

Le MPMI partecipanti si impegnano altresì a produrre e trasmettere a mezzo PEC all'indirizzo sviluppocampania@legalmail.it, entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Il presente Avviso non obbliga giuridicamente la Regione Campania a partecipare all'evento ed esclude ogni responsabilità della stessa nei confronti di candidati che dovessero ritenersi danneggiati in caso di rinuncia alla partecipazione alla manifestazione/alle manifestazioni.

I soggetti interessati sollevano espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità connessa alla mancata partecipazione all'evento /agli eventi in relazione ad eventuali costi e spese sostenute.

4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti
La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle imprese per la partecipazione in forma collettiva, coordinata dagli uffici regionali (UOD 50.03.04), ad eventi fieristici internazionali.
Titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania / Giunta Regionale, con sede in via S. Lucia n. 81, Napoli. Delegato per le finalità connesse al presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 466 del 17/07/2018 (BURC n. 49/2018), è la dott.ssa Fiorella Ciullo.
Per la Giunta Regionale della Campania, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Eduardo Ascione (dpo@regione.campania.it), nominato con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018.
Per le sole fasi di istruttoria/selezione e comunicazione degli esiti alle imprese nell'ambito del presente Avviso, i dati saranno altresì trattati da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del Programma di Azioni Trasversali, cui afferisce l'attività selettiva in parola. Per Sviluppo Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81, il DPO è l'Ing. Antonio Esposito.
Il periodo di conservazione dei dati, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per fini di archiviazione, in conformità alle regole interne proprie all'Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia. Competono all'impresa i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ; in particolare, potrà chiedere al Delegato al trattamento l'accesso ai dati personali che interessano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.
L'impresa ha altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

POR CAMPANIA FESR 2014-2020

Asse III - Obiettivo Tematico 3 - Obiettivo Specifico 3.4 “Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi” - Azione 3.4.3 “Programma pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del sistema economico e produttivo regionale”(DGR n. 527/2017) - CUP B27H17001990009

AVVISO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI MICRO E PMI CAMPANE ALL’EVENTO FIERISTICO “WORLD OF CONCRETE 2020” - Las Vegas (USA), 4-7 febbraio 2020

Il/La sottoscritto/a___ _____nato/a a _____ (Prov._____), il _____ Codice Fiscale _____ residente a _____ (Prov. _____) in via _____ n. ____, in qualità di rappresentante legale dell’impresa/consorzio/rete di imprese _____, avente sede legale in _____

CHIEDE

di partecipare, nell'ambito di una collettiva di MPMI campane, all’evento “WORLD OF CONCRETE 2020” che si terrà a Las Vegas (USA), il 4-7 febbraio 2020

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 citato,

DICHIARA

DATI IDENTIFICATIVI DELL’IMPRESA	
DENOMINAZIONE:	
FORMA GIURIDICA:	
CODICE FISCALE /PARTITA IVA:	
DIMENSIONE DI IMPRESA	☐ Microimpresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa
INDIRIZZO mail di contatto:	
PEC:	
Referente aziendale	Email referente: tel. mobile:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

Rappresentanti dell'impresa/consorzio/rete presenti all'evento (max 2 persone)	
Nome e cognome	Email rappresentante/i

SEDE LEGALE

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	*PROV.*

SEDE OPERATIVA IN CAMPANIA

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	PROV.
ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE DELLA CCIAA:	di	al n°
CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007):		
Coerenza dell'attività svolta in relazione all'evento		
SITO INTERNET	*(url)*	

IMPRESE DEL CONSORZIO/RETE RAPPRESENTATE ALL'EVENTO *(da compilare nel solo caso di Aggregazioni)*		
DENOMINAZIONE	**CODICE FISCALE**	**CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007)**

(replicare il numero di righe se necessario)

Per ciascuna delle imprese sopra elencate ripetere la tabella che segue:

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA		
DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE
DIMENSIONE DI IMPRESA	Micro impresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa ☐	
SEDE LEGALE		
VIA / PIAZZA		

fonte: http://burc.regione.campania.it








Allegato 1

N° CIV.		CAP	
COMUNE		PROV.	
SEDE OPERATIVA IN CAMPANIA			
ATTIVA	○		
VIA / PIAZZA			
N° CIV.		CAP	
COMUNE		PROV.	
ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE DELLA CCIAA	di	al n°	dal
CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007)			

PRECEDENTI PARTECIPAZIONI A COLLETTIVE DI MICRO E PMI CAMPANE nell'ambito del "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale"

L'IMPRESA HA PARTECIPATO A PRECEDENTI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐
L'IMPRESA HA PRESENTATO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐
L'IMPRESA NON HA PARTECIPATO AD ALCUNA INIZIATIVA NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐

COMPANY PROFILE in inglese (max 120 parole)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

OBIETTIVI, FINALITÀ, RISULTATI ATTESI IN RELAZIONE AI CRITERI di SELEZIONE

EVENTO FIERISTICO WORLD OF CONCRETE 2020:	
CRITERI di SELEZIONE	**Obiettivi , finalità, risultati attesi** *(In relazione ai tre criteri indicati, esplicitare sinteticamente obiettivi e finalità connessi alla partecipazione della MPMI all'evento e descrivere i risultati attesi).*
A) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali	
B) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri	
C) miglioramento competitivo atteso	

DICHIARA ALTRESÌ

- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori ovvero è in regola con la certificazione che attesta la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili, vantati nei confronti di pubbliche amministrazioni;
- di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, attiva e non essere sottoposta né essere stata sottoposta, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, a procedure di liquidazione volontaria, liquidazione coatta, fallimento, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) ed ogni altra procedura concorsuale, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle suddette situazioni:
  - possedere capacità di contrarre ovvero non essere stata oggetto di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che siano stati condannati con sentenza passata in giudicato ovvero nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio;
  - non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- osservare gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispetta le norme in materia di:
  - prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali;
  - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - inserimento dei disabili;
  - pari opportunità;
  - contrasto del lavoro irregolare;
  - tutela dell'ambiente;
- non essere stata destinataria, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche, ad eccezione di quelli derivanti da rinuncia;
- non trovarsi nella condizione di dover restituire agevolazioni per le quali l'Organismo competente abbia disposto la restituzione;
- non rientrare nella categoria delle imprese in difficoltà, come definite dagli "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (2014/C 249/01);
- non essere beneficiaria di agevolazioni pubbliche relative alla stessa iniziativa e non avere presentato domande di agevolazione per partecipare al medesimo evento;

- di impegnarsi, pena l'esclusione da successive iniziative rientranti nel Programma in oggetto, a:
  - presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite delegato, per l'intera durata della manifestazione;
  - non svolgere attività non autorizzate che comporteranno, altresì, l'immediata chiusura dello stand;
  - trasmettere a mezzo PEC, entro 30 giorni dalla fine dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Con la sottoscrizione della presente manifestazione di interesse, il richiedente accetta le condizioni di partecipazione di cui all'Avviso di manifestazione di interesse per la partecipazione al/agli eventi selezionati e solleva espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità:

- per costi e spese sostenute dalla ditta nel caso di mancata partecipazione all'evento da parte della Regione Campania e Sviluppo Campania SpA;
- per danni e furti ad eventuali oggetti esposti;
- per accadimenti connessi direttamente o indirettamente con la partecipazione alla fiera;
- per danni da o a terzi.

SI ALLEGA:

- Copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445 firmata digitalmente dal Legale Rappresentante relativa alle dimensioni aziendali, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:
  - Numero Occupati (ULA)
  - Fatturato
  - Totale di Bilancio
  - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate).

fonte: http://burc.regione.campania.it

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”. I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell’interessato e i suoi diritti

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle imprese per la partecipazione in forma collettiva, coordinata dagli uffici regionali (UOD 50.03.04), ad eventi fieristici internazionali.

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania / Giunta Regionale, con sede in via S. Lucia n. 81, Napoli. Delegato per le finalità connesse al presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 466 del 17/07/2018 (BURC n. 49/2018), è la dott.ssa Fiorella Ciullo.

Per la Giunta Regionale della Campania, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Eduardo Ascione (dpo@regione.campania.it), nominato con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018.

Per le sole fasi di istruttoria/selezione e comunicazione degli esiti alle imprese nell'ambito del presente Avviso, i dati saranno altresì trattati da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del Programma di Azioni Trasversali, cui afferisce l'attività selettiva in parola. Per Sviluppo Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81, il DPO è l’Ing. Antonio Esposito.

Il periodo di conservazione dei dati, ai sensi dell’articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per fini di archiviazione, in conformità alle regole interne proprie all’Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia. Competono all'impresa i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ; in particolare, potrà chiedere al Delegato al trattamento l’accesso ai dati personali che interessano, la rettifica, l’integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.

L'impresa ha altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell’articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L’interessato ha l’obbligo di fornire i dati personali, pena l’esclusione dalla procedura di selezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse III - Obiettivo Specifico 3.4 - Azione 3.4.3 POR Campania FESR 2014-2020. "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale" di cui alla DGR n. 527 del 08/08/2017. CUP B27H17001990009

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI IMPRESE CAMPANE A "SMOPYC 2020", Saragozza (1-4 aprile 2020).

1. OGGETTO DELL'AVVISO

La Regione Campania, attraverso l'azione 3.4.3 del POR Campania FESR 2014-2020 che finanzia il Programma Pluriennale in oggetto, persegue l'obiettivo di valorizzare il sistema produttivo locale, con specifico riguardo all'internazionalizzazione delle Micro e delle PMI del territorio.

A tal fine, l'Amministrazione regionale sta valutando la possibilità di partecipare a "SMOPYC 2020", in programma a Saragozza il 1-4 aprile 2020.

Il presente Avviso è finalizzato alla presentazione, da parte delle MPMI con almeno una sede operativa in Campania, di manifestazione di interesse a partecipare all'evento in oggetto, selezionato sulla scorta dell'attività di studio e analisi *desk* realizzata da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del programma in parola, acquisita con prot. n. 697377 del 18/11/2019.

L'Amministrazione regionale, attraverso Sviluppo Campania S.p.A., metterà a disposizione gli spazi espositivi ed il relativo allestimento, garantendo un servizio di assistenza durante lo svolgimento della fiera e la fornitura fino a n. 2 *pass* di accesso per ciascuna MPMI partecipante.

Le imprese, selezionate secondo i criteri e le modalità successivamente indicati, potranno esporre presso lo stand regionale nominativo/logo e materiale promozionale di pertinenza, con la possibilità di usufruire di ulteriori spazi comuni per incontri b2b.
Resteranno a carico dei partecipanti i costi di viaggi e soggiorno, trasporto dei materiali promozionali e/o dell'eventuale campionario e quant'altro non espressamente fornito dalla Regione Campania stessa.

2. CRITERI DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

Sono ammissibili alla partecipazione al presente Avviso unicamente le MPMI con almeno una sede operativa in Campania, intenzionate a sviluppare e consolidare la propensione all'internazionalizzazione.

La selezione delle imprese, realizzata da Sviluppo Campania S.p.A sulla scorta dei Criteri di Selezione del POR FESR 2014-2020 come approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22 marzo 2016, valuterà gli obiettivi, le finalità ed i risultati attesi dalla MPMI in relazione alla partecipazione agli eventi fieristici indicati, con specifico riferimento a:
a) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali;
b) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri;
c) miglioramento competitivo atteso.

In relazione ciascuno dei suddetti punti, tenuto conto del livello di chiarezza e di dettaglio degli obiettivi, delle finalità e dei risultati attesi, si procederà all'attribuzione del punteggio come segue:

- Livello alto: 20 punti
- Livello medio: 15 punti
- Livello basso: 10 punti

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le imprese saranno considerate idonee al raggiungimento di un punteggio minimo di 40/60. Le MPMI idonee verranno ammesse alla partecipazione secondo l'ordine cronologico di presentazione, in numero non inferiore a 10 e non superiore a 15 per ciascun evento e, comunque, in relazione agli spazi espositivi effettivamente disponibili. Sarà data priorità:

- alle imprese che non siano state precedentemente selezionate per la partecipazione ad alcuna delle iniziative realizzate nell'ambito del Programma Pluriennale di Azioni Trasversali in parola;

È consentita la partecipazione in forma singola o aggregata, sotto forma di consorzi o reti soggetto costituiti da almeno 3 MPMI campane. La partecipazione in forma aggregata esclude la possibilità di presenza, nell'ambito del medesimo evento, delle associate/consorziate. Gli spazi messi a disposizione per la partecipazione in forma aggregata saranno pari al doppio di quelli per singola impresa.

Saranno escluse dalla presente manifestazione le MPMI che, ammesse a partecipare ad iniziative precedentemente realizzate nell'ambito del Programma in parola, dopo aver trasmesso la conferma per accettazione, non abbiano preso parte agli eventi.

Per manifestare il proprio interesse a partecipare, le MPMI dovranno inviare entro il **23/12/2019, unicamente a mezzo PEC** (oggetto: "SMOPYC 2020") all'indirizzo eventi.internazionali@pec.regione.campania.it, il modulo di cui all'**Allegato 1, firmato digitalmente e corredato della seguente documentazione:**

1. **dichiarazione sostitutiva** ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445, firmata anch'essa digitalmente dal Legale Rappresentante, **relativa alle dimensioni aziendali**, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:
    - Numero Occupati (ULA)
    - Fatturato
    - Totale di Bilancio
    - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate);

2. **copia del documento di identità** del legale rappresentante in corso di validità

L'esito della valutazione sarà comunicato da Sviluppo Campania S.p.A agli interessati a mezzo PEC entro 15 giorni dalla chiusura dei termini di presentazione delle candidature.

Entro e non oltre 5 giorni dalla trasmissione di tali esiti, il rappresentante legale dell'impresa dovrà **confermare la propria partecipazione all'evento** agli indirizzi: eventi.internazionali@pec.regione.campania.it e sviluppocampania@legalmail.it.
La mancata comunicazione entro il termine suddetto equivarrà a rinuncia alla partecipazione all'evento.
Non saranno comunque ammesse accettazioni pervenute oltre tale termine.

L'elenco delle MPMI ammesse a partecipare sarà pubblicato sui siti www.regione.campania.it, www.porfesr.regione.campania.it e sul portale www.sviluppocampania.it.

3. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

L'impresa richiedente è tenuta a conoscere le condizioni del presente Avviso e ad accettarne i contenuti in ogni parte.
La Regione Campania declina ogni responsabilità connessa direttamente o indirettamente alla partecipazione all'evento e per danni a terzi e/o agli oggetti eventualmente esposti, per furti e per qualsiasi ulteriore accadimento; esse sono altresì sollevate da responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi, diritti d'autore, ecc.) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla partecipazione alla Collettiva.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Regione Campania, per il tramite di Sviluppo Campania, si riserva di effettuare i controlli tesi alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata.

I soggetti selezionati , pena l'esclusione da successive iniziative rientranti nel Programma in oggetto, si impegnano a presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite un proprio delegato, per l'intera durata della manifestazione. Lo svolgimento di attività non autorizzate porterà all'immediata chiusura dello stand.

Le MPMI partecipanti si impegnano altresì a produrre e trasmettere a mezzo PEC all'indirizzo sviluppocampania@legalmail.it, entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Il presente Avviso non obbliga giuridicamente la Regione Campania a partecipare all'evento ed esclude ogni responsabilità della stessa nei confronti di candidati che dovessero ritenersi danneggiati in caso di rinuncia alla partecipazione alla manifestazione/alle manifestazioni.

I soggetti interessati sollevano espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità connessa alla mancata partecipazione all'evento /agli eventi in relazione ad eventuali costi e spese sostenute.

4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti
La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle imprese per la partecipazione in forma collettiva, coordinata dagli uffici regionali (UOD 50.03.04), ad eventi fieristici internazionali.
Titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania / Giunta Regionale, con sede in via S. Lucia n. 81, Napoli. Delegato per le finalità connesse al presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 466 del 17/07/2018 (BURC n. 49/2018), è la dott.ssa Fiorella Ciullo.
Per la Giunta Regionale della Campania, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Eduardo Ascione (dpo@regione.campania.it), nominato con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018.
Per le sole fasi di istruttoria/selezione e comunicazione degli esiti alle imprese nell'ambito del presente Avviso, i dati saranno altresì trattati da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del Programma di Azioni Trasversali, cui afferisce l'attività selettiva in parola. Per Sviluppo Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81, il DPO è l'Ing. Antonio Esposito.
Il periodo di conservazione dei dati, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per fini di archiviazione, in conformità alle regole interne proprie all'Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia. Competono all'impresa i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ; in particolare, potrà chiedere al Delegato al trattamento l'accesso ai dati personali che interessano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.
L'impresa ha altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

POR CAMPANIA FESR 2014-2020

Asse III - Obiettivo Tematico 3 - Obiettivo Specifico 3.4 "Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi" - Azione 3.4.3 "Programma pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del sistema economico e produttivo regionale"(DGR n. 527/2017) - CUP B27H17001990009

AVVISO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI MICRO E PMI CAMPANE ALL'EVENTO FIERISTICO "SMOPYC 2020" (Saragozza, 1-4 aprile 2020)

Il/La sottoscritto/a___ _____nato/a a _____ (Prov._____), il _____ Codice Fiscale _____ residente a _____ (Prov. _____) in via _____ n. ____, in qualità di rappresentante legale dell'impresa/consorzio/rete di imprese _____, avente sede legale in _____

CHIEDE

di partecipare, nell'ambito di una collettiva di MPMI campane, all'evento "SMOPYC 2020" che si terrà a Saragozza, il 1-4 aprile 2020

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 citato,

DICHIARA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA	
DENOMINAZIONE:	
FORMA GIURIDICA:	
CODICE FISCALE /PARTITA IVA:	
DIMENSIONE DI IMPRESA	☐ Microimpresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa
INDIRIZZO mail di contatto:	
PEC:	
Referente aziendale	Email referente: tel. mobile:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

Rappresentanti dell'impresa/consorzio/rete presenti all'evento (max 2 persone)	
Nome e cognome	Email rappresentante/i

SEDE LEGALE

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	*PROV.*

SEDE OPERATIVA IN CAMPANIA

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	PROV.
ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE DELLA CCIAA:	di	al n°
CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007):		
Coerenza dell'attività svolta in relazione all'evento		
SITO INTERNET	*(url)*	

IMPRESE DEL CONSORZIO/RETE RAPPRESENTATE ALL'EVENTO *(da compilare nel solo caso di Aggregazioni)*		
DENOMINAZIONE	**CODICE FISCALE**	**CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007)**

(replicare il numero di righe se necessario)

Per ciascuna delle imprese sopra elencate ripetere la tabella che segue:

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA		
DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE
DIMENSIONE DI IMPRESA	Micro impresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa ☐	
SEDE LEGALE		
VIA / PIAZZA		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N° CIV.		CAP	
COMUNE		PROV.	
SEDE OPERATIVA IN CAMPANIA			
ATTIVA	○		
VIA / PIAZZA			
N° CIV.		CAP	
COMUNE		PROV.	
ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE DELLA CCIAA	di	al n°	dal
CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007)			

PRECEDENTI PARTECIPAZIONI A COLLETTIVE DI MICRO E PMI CAMPANE nell'ambito del "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale"

L'IMPRESA HA PARTECIPATO A PRECEDENTI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐
L'IMPRESA HA PRESENTATO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐
L'IMPRESA NON HA PARTECIPATO AD ALCUNA INIZIATIVA NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐

COMPANY PROFILE in inglese (max 120 parole)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

OBIETTIVI, FINALITÀ, RISULTATI ATTESI IN RELAZIONE AI CRITERI di SELEZIONE

EVENTO FIERISTICO SMOPYC 2020:	
CRITERI di SELEZIONE	**Obiettivi , finalità, risultati attesi** *(In relazione ai tre criteri indicati, esplicitare sinteticamente obiettivi e finalità connessi alla partecipazione della MPMI all'evento e descrivere i risultati attesi).*
A) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali	
B) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri	
C) miglioramento competitivo atteso	

DICHIARA ALTRESÌ

- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori ovvero è in regola con la certificazione che attesta la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili, vantati nei confronti di pubbliche amministrazioni;
- di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, attiva e non essere sottoposta né essere stata sottoposta, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, a procedure di liquidazione volontaria, liquidazione coatta, fallimento, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) ed ogni altra procedura concorsuale, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle suddette situazioni:
  - possedere capacità di contrarre ovvero non essere stata oggetto di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che siano stati condannati con sentenza passata in giudicato ovvero nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio;
  - non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- osservare gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispetta le norme in materia di:
  - prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali;
  - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - inserimento dei disabili;
  - pari opportunità;
  - contrasto del lavoro irregolare;
  - tutela dell'ambiente;
- non essere stata destinataria, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche, ad eccezione di quelli derivanti da rinuncia;
- non trovarsi nella condizione di dover restituire agevolazioni per le quali l'Organismo competente abbia disposto la restituzione;
- non rientrare nella categoria delle imprese in difficoltà, come definite dagli "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (2014/C 249/01);
- non essere beneficiaria di agevolazioni pubbliche relative alla stessa iniziativa e non avere presentato domande di agevolazione per partecipare al medesimo evento;

- di impegnarsi, pena l'esclusione da successive iniziative rientranti nel Programma in oggetto, a:
  - presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite delegato, per l'intera durata della manifestazione;
  - non svolgere attività non autorizzate che comporteranno, altresì, l'immediata chiusura dello stand;
  - trasmettere a mezzo PEC, entro 30 giorni dalla fine dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Con la sottoscrizione della presente manifestazione di interesse, il richiedente accetta le condizioni di partecipazione di cui all'Avviso di manifestazione di interesse per la partecipazione al/agli eventi selezionati e solleva espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità:

- per costi e spese sostenute dalla ditta nel caso di mancata partecipazione all'evento da parte della Regione Campania e Sviluppo Campania SpA;
- per danni e furti ad eventuali oggetti esposti;
- per accadimenti connessi direttamente o indirettamente con la partecipazione alla fiera;
- per danni da o a terzi.

SI ALLEGA:

- Copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445 firmata digitalmente dal Legale Rappresentante relativa alle dimensioni aziendali, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:
  - Numero Occupati (ULA)
  - Fatturato
  - Totale di Bilancio
  - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle imprese per la partecipazione in forma collettiva, coordinata dagli uffici regionali (UOD 50.03.04), ad eventi fieristici internazionali.

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania / Giunta Regionale, con sede in via S. Lucia n. 81, Napoli. Delegato per le finalità connesse al presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 466 del 17/07/2018 (BURC n. 49/2018), è la dott.ssa Fiorella Ciullo.

Per la Giunta Regionale della Campania, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Eduardo Ascione (dpo@regione.campania.it), nominato con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018.

Per le sole fasi di istruttoria/selezione e comunicazione degli esiti alle imprese nell'ambito del presente Avviso, i dati saranno altresì trattati da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del Programma di Azioni Trasversali, cui afferisce l'attività selettiva in parola. Per Sviluppo Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81, il DPO è l'Ing. Antonio Esposito.

Il periodo di conservazione dei dati, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per fini di archiviazione, in conformità alle regole interne proprie all'Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia. Competono all'impresa i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ; in particolare, potrà chiedere al Delegato al trattamento l'accesso ai dati personali che interessano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.

L'impresa ha altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse III - Obiettivo Specifico 3.4 - Azione 3.4.3 POR Campania FESR 2014-2020. "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale" di cui alla DGR n. 527 del 08/08/2017. CUP B27H17001990009

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI IMPRESE CAMPANE A "NORDBYGG 2020", Stoccolma (21-24 aprile 2020).

1. OGGETTO DELL'AVVISO

La Regione Campania, attraverso l'azione 3.4.3 del POR Campania FESR 2014-2020 che finanzia il Programma Pluriennale in oggetto, persegue l'obiettivo di valorizzare il sistema produttivo locale, con specifico riguardo all'internazionalizzazione delle Micro e delle PMI del territorio.

A tal fine, l'Amministrazione regionale sta valutando la possibilità di partecipare a "NORDBYGG 2020", in programma a Stoccolma il 21-24 aprile 2020.

Il presente Avviso è finalizzato alla presentazione, da parte delle MPMI con almeno una sede operativa in Campania, di manifestazione di interesse a partecipare all'evento in oggetto, selezionato sulla scorta dell'attività di studio e analisi *desk* realizzata da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del programma in parola, acquisita con prot. n. 697377 del 18/11/2019.

L'Amministrazione regionale, attraverso Sviluppo Campania S.p.A., metterà a disposizione gli spazi espositivi ed il relativo allestimento, garantendo un servizio di assistenza durante lo svolgimento della fiera e la fornitura fino a n. 2 *pass* di accesso per ciascuna MPMI partecipante.

Le imprese, selezionate secondo i criteri e le modalità successivamente indicati, potranno esporre presso lo stand regionale nominativo/logo e materiale promozionale di pertinenza, con la possibilità di usufruire di ulteriori spazi comuni per incontri b2b.
Resteranno a carico dei partecipanti i costi di viaggi e soggiorno, trasporto dei materiali promozionali e/o dell'eventuale campionario e quant'altro non espressamente fornito dalla Regione Campania stessa.

2. CRITERI DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

Sono ammissibili alla partecipazione al presente Avviso unicamente le MPMI, con almeno una sede operativa in Campania, intenzionate a sviluppare e consolidare la propensione all'internazionalizzazione.

La selezione delle imprese, realizzata da Sviluppo Campania S.p.A sulla scorta dei Criteri di Selezione del POR FESR 2014-2020 come approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22 marzo 2016, valuterà gli obiettivi, le finalità ed i risultati attesi dalla MPMI in relazione alla partecipazione agli eventi fieristici indicati, con specifico riferimento a:
a) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali;
b) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri;
c) miglioramento competitivo atteso.

In relazione ciascuno dei suddetti punti, tenuto conto del livello di chiarezza e di dettaglio degli obiettivi, delle finalità e dei risultati attesi, si procederà all'attribuzione del punteggio come segue:

- Livello alto: 20 punti
- Livello medio: 15 punti
- Livello basso: 10 punti

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le imprese saranno considerate idonee al raggiungimento di un punteggio minimo di 40/60. Le MPMI idonee verranno ammesse alla partecipazione secondo l'ordine cronologico di presentazione, in numero non inferiore a 10 e non superiore a 15 per ciascun evento e, comunque, in relazione agli spazi espositivi effettivamente disponibili. Sarà data priorità:

- alle imprese che non siano state precedentemente selezionate per la partecipazione ad alcuna delle iniziative realizzate nell'ambito del Programma Pluriennale di Azioni Trasversali in parola;

È consentita la partecipazione in forma singola o aggregata, sotto forma di consorzi o reti soggetto costituiti da almeno 3 MPMI campane. La partecipazione in forma aggregata esclude la possibilità di presenza, nell'ambito del medesimo evento, delle associate/consorziate. Gli spazi messi a disposizione per la partecipazione in forma aggregata saranno pari al doppio di quelli per singola impresa.

Saranno escluse dalla presente manifestazione le MPMI che, ammesse a partecipare ad iniziative precedentemente realizzate nell'ambito del Programma in parola, dopo aver trasmesso la conferma per accettazione, non abbiano preso parte agli eventi.

Per manifestare il proprio interesse a partecipare, le MPMI dovranno inviare entro il **23/12/2019, unicamente a mezzo PEC** (oggetto: "NORDBYGG 2020") all'indirizzo eventi.internazionali@pec.regione.campania.it, il modulo di cui all'**Allegato 1, firmato digitalmente e corredato della seguente documentazione:**

1. **dichiarazione sostitutiva** ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445, firmata anch'essa digitalmente dal Legale Rappresentante, **relativa alle dimensioni aziendali**, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:
    - Numero Occupati (ULA)
    - Fatturato
    - Totale di Bilancio
    - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate);

2. **copia del documento di identità** del legale rappresentante in corso di validità

L'esito della valutazione sarà comunicato da Sviluppo Campania S.p.A agli interessati a mezzo PEC entro 15 giorni dalla chiusura dei termini di presentazione delle candidature.

Entro e non oltre 5 giorni dalla trasmissione di tali esiti, il rappresentante legale dell'impresa dovrà **confermare la propria partecipazione all'evento** agli indirizzi: eventi.internazionali@pec.regione.campania.it e sviluppocampania@legalmail.it.
La mancata comunicazione entro il termine suddetto equivarrà a rinuncia alla partecipazione all'evento.
Non saranno comunque ammesse accettazioni pervenute oltre tale termine.

L'elenco delle MPMI ammesse a partecipare sarà pubblicato sui siti www.regione.campania.it, www.porfesr.regione.campania.it e sul portale www.sviluppocampania.it.

3. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

L'impresa richiedente è tenuta a conoscere le condizioni del presente Avviso e ad accettarne i contenuti in ogni parte.
La Regione Campania declina ogni responsabilità connessa direttamente o indirettamente alla partecipazione all'evento e per danni a terzi e/o agli oggetti eventualmente esposti, per furti e per qualsiasi ulteriore accadimento; esse sono altresì sollevate da responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi, diritti d'autore, ecc.) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla partecipazione alla Collettiva.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Regione Campania, per il tramite di Sviluppo Campania, si riserva di effettuare i controlli tesi alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata.

I soggetti selezionati , pena l'esclusione da successive iniziative rientranti nel Programma in oggetto, si impegnano a presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite un proprio delegato, per l'intera durata della manifestazione. Lo svolgimento di attività non autorizzate porterà all'immediata chiusura dello stand.

Le MPMI partecipanti si impegnano altresì a produrre e trasmettere a mezzo PEC all'indirizzo sviluppocampania@legalmail.it, entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Il presente Avviso non obbliga giuridicamente la Regione Campania a partecipare all'evento ed esclude ogni responsabilità della stessa nei confronti di candidati che dovessero ritenersi danneggiati in caso di rinuncia alla partecipazione alla manifestazione/alle manifestazioni.

I soggetti interessati sollevano espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità connessa alla mancata partecipazione all'evento /agli eventi in relazione ad eventuali costi e spese sostenute.

4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti
La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle imprese per la partecipazione in forma collettiva, coordinata dagli uffici regionali (UOD 50.03.04), ad eventi fieristici internazionali.
Titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania / Giunta Regionale, con sede in via S. Lucia n. 81, Napoli. Delegato per le finalità connesse al presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 466 del 17/07/2018 (BURC n. 49/2018), è la dott.ssa Fiorella Ciullo.
Per la Giunta Regionale della Campania, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Eduardo Ascione (dpo@regione.campania.it), nominato con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018.
Per le sole fasi di istruttoria/selezione e comunicazione degli esiti alle imprese nell'ambito del presente Avviso, i dati saranno altresì trattati da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del Programma di Azioni Trasversali, cui afferisce l'attività selettiva in parola. Per Sviluppo Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81, il DPO è l'Ing. Antonio Esposito.
Il periodo di conservazione dei dati, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per fini di archiviazione, in conformità alle regole interne proprie all'Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia. Competono all'impresa i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ; in particolare, potrà chiedere al Delegato al trattamento l'accesso ai dati personali che interessano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.
L'impresa ha altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

POR CAMPANIA FESR 2014-2020

Asse III - Obiettivo Tematico 3 - Obiettivo Specifico 3.4 "Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi" - Azione 3.4.3 "Programma pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del sistema economico e produttivo regionale"(DGR n. 527/2017) - CUP B27H17001990009

AVVISO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI MICRO E PMI CAMPANE ALL'EVENTO FIERISTICO "NORDBYGG 2020" (Stoccolma, 21-24 aprile 2020)

Il/La sottoscritto/a___ _____nato/a a _____ (Prov._____), il _____ Codice Fiscale _____ residente a _____ (Prov. _____) in via _____ n. ____, in qualità di rappresentante legale dell'impresa/consorzio/rete di imprese _____, avente sede legale in _____

CHIEDE

di partecipare, nell'ambito di una collettiva di MPMI campane, all'evento "NORDBYGG 2020" che si terrà a Stoccolma, il 21-24 aprile 2020

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 citato,

DICHIARA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA	
DENOMINAZIONE:	
FORMA GIURIDICA:	
CODICE FISCALE /PARTITA IVA:	
DIMENSIONE DI IMPRESA	☐ Microimpresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa
INDIRIZZO mail di contatto:	
PEC:	
Referente aziendale	Email referente: tel. mobile:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

Rappresentanti dell'impresa/consorzio/rete presenti all'evento (max 2 persone)	
Nome e cognome	Email rappresentante/i

SEDE LEGALE

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	*PROV.*

SEDE OPERATIVA IN CAMPANIA

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	PROV.
ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE DELLA CCIAA:	di	al n°
CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007):		
Coerenza dell'attività svolta in relazione all'evento		
SITO INTERNET	*(url)*	

IMPRESE DEL CONSORZIO/RETE RAPPRESENTATE ALL'EVENTO *(da compilare nel solo caso di Aggregazioni)*		
DENOMINAZIONE	**CODICE FISCALE**	**CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007)**

(replicare il numero di righe se necessario)

Per ciascuna delle imprese sopra elencate ripetere la tabella che segue:

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA		
DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE
DIMENSIONE DI IMPRESA	Micro impresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa ☐	

SEDE LEGALE			
VIA / PIAZZA			
N° CIV.		CAP	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

COMUNE		PROV.	
SEDE OPERATIVA IN CAMPANIA			
ATTIVA	○		
VIA / PIAZZA			
N° CIV.		CAP	
COMUNE		PROV.	
ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE DELLA CCIAA	di	al n°	dal
CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007)			

PRECEDENTI PARTECIPAZIONI A COLLETTIVE DI MICRO E PMI CAMPANE nell'ambito del "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale"

L'IMPRESA HA PARTECIPATO A PRECEDENTI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐
L'IMPRESA HA PRESENTATO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐
L'IMPRESA NON HA PARTECIPATO AD ALCUNA INIZIATIVA NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐

COMPANY PROFILE in inglese (max 120 parole)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

OBIETTIVI, FINALITÀ, RISULTATI ATTESI IN RELAZIONE AI CRITERI di SELEZIONE

EVENTO FIERISTICO NORDBYGG 2020:	
CRITERI di SELEZIONE	**Obiettivi , finalità, risultati attesi** *(In relazione ai tre criteri indicati, esplicitare sinteticamente obiettivi e finalità connessi alla partecipazione della MPMI all'evento e descrivere i risultati attesi).*
A) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali	
B) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri	
C) miglioramento competitivo atteso	

DICHIARA ALTRESÌ

- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori ovvero è in regola con la certificazione che attesta la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili, vantati nei confronti di pubbliche amministrazioni;
- di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, attiva e non essere sottoposta né essere stata sottoposta, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, a procedure di liquidazione volontaria, liquidazione coatta, fallimento, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) ed ogni altra procedura concorsuale, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle suddette situazioni:
  - possedere capacità di contrarre ovvero non essere stata oggetto di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che siano stati condannati con sentenza passata in giudicato ovvero nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio;
  - non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- osservare gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispetta le norme in materia di:
  - prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali;
  - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - inserimento dei disabili;
  - pari opportunità;
  - contrasto del lavoro irregolare;
  - tutela dell'ambiente;
- non essere stata destinataria, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche, ad eccezione di quelli derivanti da rinuncia;
- non trovarsi nella condizione di dover restituire agevolazioni per le quali l'Organismo competente abbia disposto la restituzione;
- non rientrare nella categoria delle imprese in difficoltà, come definite dagli "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (2014/C 249/01);
- non essere beneficiaria di agevolazioni pubbliche relative alla stessa iniziativa e non avere presentato domande di agevolazione per partecipare al medesimo evento;

- di impegnarsi, pena l'esclusione da successive iniziative rientranti nel Programma in oggetto, a:
  - presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite delegato, per l'intera durata della manifestazione;
  - non svolgere attività non autorizzate che comporteranno, altresì, l'immediata chiusura dello stand;
  - trasmettere a mezzo PEC, entro 30 giorni dalla fine dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Con la sottoscrizione della presente manifestazione di interesse, il richiedente accetta le condizioni di partecipazione di cui all'Avviso di manifestazione di interesse per la partecipazione al/agli eventi selezionati e solleva espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità:

- per costi e spese sostenute dalla ditta nel caso di mancata partecipazione all'evento da parte della Regione Campania e Sviluppo Campania SpA;
- per danni e furti ad eventuali oggetti esposti;
- per accadimenti connessi direttamente o indirettamente con la partecipazione alla fiera;
- per danni da o a terzi.

SI ALLEGA:

- Copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445 firmata digitalmente dal Legale Rappresentante relativa alle dimensioni aziendali, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:
  - Numero Occupati (ULA)
  - Fatturato
  - Totale di Bilancio
  - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate).

fonte: http://burc.regione.campania.it

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”. I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell’interessato e i suoi diritti

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle imprese per la partecipazione in forma collettiva, coordinata dagli uffici regionali (UOD 50.03.04), ad eventi fieristici internazionali.

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania / Giunta Regionale, con sede in via S. Lucia n. 81, Napoli. Delegato per le finalità connesse al presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 466 del 17/07/2018 (BURC n. 49/2018), è la dott.ssa Fiorella Ciullo.

Per la Giunta Regionale della Campania, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Eduardo Ascione (dpo@regione.campania.it), nominato con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018.

Per le sole fasi di istruttoria/selezione e comunicazione degli esiti alle imprese nell'ambito del presente Avviso, i dati saranno altresì trattati da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del Programma di Azioni Trasversali, cui afferisce l'attività selettiva in parola. Per Sviluppo Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81, il DPO è l’Ing. Antonio Esposito.

Il periodo di conservazione dei dati, ai sensi dell’articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per fini di archiviazione, in conformità alle regole interne proprie all’Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia. Competono all'impresa i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ; in particolare, potrà chiedere al Delegato al trattamento l’accesso ai dati personali che interessano, la rettifica, l’integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.

L'impresa ha altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell’articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L’interessato ha l’obbligo di fornire i dati personali, pena l’esclusione dalla procedura di selezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse III - Obiettivo Specifico 3.4 - Azione 3.4.3 POR Campania FESR 2014-2020. "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale" di cui alla DGR n. 527 del 08/08/2017. CUP B27H17001990009

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI IMPRESE CAMPANE A "BAUMA CHINA 2020", Shanghai (24-27 novembre 2020).

1. OGGETTO DELL'AVVISO

La Regione Campania, attraverso l'azione 3.4.3 del POR Campania FESR 2014-2020 che finanzia il Programma Pluriennale in oggetto, persegue l'obiettivo di valorizzare il sistema produttivo locale, con specifico riguardo all'internazionalizzazione delle Micro e delle PMI del territorio.

A tal fine, l'Amministrazione regionale sta valutando la possibilità di partecipare a "BAUMA CHINA 2020", in programma a Shanghai il 24-27 novembre 2020.

Il presente Avviso è finalizzato alla presentazione, da parte delle MPMI con almeno una sede operativa in Campania, di manifestazione di interesse a partecipare all'evento in oggetto, selezionato sulla scorta dell'attività di studio e analisi *desk* realizzata da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del programma in parola, acquisita con prot. n. 697377 del 18/11/2019.

L'Amministrazione regionale, attraverso Sviluppo Campania S.p.A., metterà a disposizione gli spazi espositivi ed il relativo allestimento, garantendo un servizio di assistenza durante lo svolgimento della fiera e la fornitura fino a n. 2 *pass* di accesso per ciascuna MPMI partecipante.

Le imprese, selezionate secondo i criteri e le modalità successivamente indicati, potranno esporre presso lo stand regionale nominativo/logo e materiale promozionale di pertinenza, con la possibilità di usufruire di ulteriori spazi comuni per incontri b2b.
Resteranno a carico dei partecipanti i costi di viaggi e soggiorno, trasporto dei materiali promozionali e/o dell'eventuale campionario e quant'altro non espressamente fornito dalla Regione Campania stessa.

2. CRITERI DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

Sono ammissibili alla partecipazione al presente Avviso unicamente le MPMI, con almeno una sede operativa in Campania, intenzionate a sviluppare e consolidare la propensione all'internazionalizzazione.

La selezione delle imprese, realizzata da Sviluppo Campania S.p.A sulla scorta dei Criteri di Selezione del POR FESR 2014-2020 come approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22 marzo 2016, valuterà gli obiettivi, le finalità ed i risultati attesi dalla MPMI in relazione alla partecipazione agli eventi fieristici indicati, con specifico riferimento a:
a) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali;
b) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri;
c) miglioramento competitivo atteso.

In relazione ciascuno dei suddetti punti, tenuto conto del livello di chiarezza e di dettaglio degli obiettivi, delle finalità e dei risultati attesi, si procederà all'attribuzione del punteggio come segue:

- Livello alto: 20 punti
- Livello medio: 15 punti
- Livello basso: 10 punti

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le imprese saranno considerate idonee al raggiungimento di un punteggio minimo di 40/60. Le MPMI idonee verranno ammesse alla partecipazione secondo l'ordine cronologico di presentazione, in numero non inferiore a 10 e non superiore a 15 per ciascun evento e, comunque, in relazione agli spazi espositivi effettivamente disponibili. Sarà data priorità:

- alle imprese che non siano state precedentemente selezionate per la partecipazione ad alcuna delle iniziative realizzate nell'ambito del Programma Pluriennale di Azioni Trasversali in parola;

È consentita la partecipazione in forma singola o aggregata, sotto forma di consorzi o reti soggetto costituiti da almeno 3 MPMI campane. La partecipazione in forma aggregata esclude la possibilità di presenza, nell'ambito del medesimo evento, delle associate/consorziate. Gli spazi messi a disposizione per la partecipazione in forma aggregata saranno pari al doppio di quelli per singola impresa.

Saranno escluse dalla presente manifestazione le MPMI che, ammesse a partecipare ad iniziative precedentemente realizzate nell'ambito del Programma in parola, dopo aver trasmesso la conferma per accettazione, non abbiano preso parte agli eventi.

Per manifestare il proprio interesse a partecipare, le MPMI dovranno inviare entro il **23/12/2019, unicamente a mezzo PEC** (oggetto: "BAUMA CHINA 2020") all'indirizzo eventi.internazionali@pec.regione.campania.it, il modulo di cui all'**Allegato 1, firmato digitalmente e corredato della seguente documentazione:**

1. **dichiarazione sostitutiva** ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445, firmata anch'essa digitalmente dal Legale Rappresentante, **relativa alle dimensioni aziendali**, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:
    - Numero Occupati (ULA)
    - Fatturato
    - Totale di Bilancio
    - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate);

2. **copia del documento di identità** del legale rappresentante in corso di validità

L'esito della valutazione sarà comunicato da Sviluppo Campania S.p.A agli interessati a mezzo PEC entro 15 giorni dalla chiusura dei termini di presentazione delle candidature.

Entro e non oltre 5 giorni dalla trasmissione di tali esiti, il rappresentante legale dell'impresa dovrà **confermare la propria partecipazione all'evento** agli indirizzi: eventi.internazionali@pec.regione.campania.it e sviluppocampania@legalmail.it.
La mancata comunicazione entro il termine suddetto equivarrà a rinuncia alla partecipazione all'evento.
Non saranno comunque ammesse accettazioni pervenute oltre tale termine.

L'elenco delle MPMI ammesse a partecipare sarà pubblicato sui siti www.regione.campania.it, www.porfesr.regione.campania.it e sul portale www.sviluppocampania.it.

3. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

L'impresa richiedente è tenuta a conoscere le condizioni del presente Avviso e ad accettarne i contenuti in ogni parte.
La Regione Campania declina ogni responsabilità connessa direttamente o indirettamente alla partecipazione all'evento e per danni a terzi e/o agli oggetti eventualmente esposti, per furti e per qualsiasi ulteriore accadimento; esse sono altresì sollevate da responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi, diritti d'autore, ecc.) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla partecipazione alla Collettiva.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Regione Campania, per il tramite di Sviluppo Campania, si riserva di effettuare i controlli tesi alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata.

I soggetti selezionati , pena l'esclusione da successive iniziative rientranti nel Programma in oggetto, si impegnano a presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite un proprio delegato, per l'intera durata della manifestazione. Lo svolgimento di attività non autorizzate porterà all'immediata chiusura dello stand.

Le MPMI partecipanti si impegnano altresì a produrre e trasmettere a mezzo PEC all'indirizzo sviluppocampania@legalmail.it, entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Il presente Avviso non obbliga giuridicamente la Regione Campania a partecipare all'evento ed esclude ogni responsabilità della stessa nei confronti di candidati che dovessero ritenersi danneggiati in caso di rinuncia alla partecipazione alla manifestazione/alle manifestazioni.

I soggetti interessati sollevano espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità connessa alla mancata partecipazione all'evento /agli eventi in relazione ad eventuali costi e spese sostenute.

4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti
La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle imprese per la partecipazione in forma collettiva, coordinata dagli uffici regionali (UOD 50.03.04), ad eventi fieristici internazionali.
Titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania / Giunta Regionale, con sede in via S. Lucia n. 81, Napoli. Delegato per le finalità connesse al presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 466 del 17/07/2018 (BURC n. 49/2018), è la dott.ssa Fiorella Ciullo.
Per la Giunta Regionale della Campania, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Eduardo Ascione (dpo@regione.campania.it), nominato con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018.
Per le sole fasi di istruttoria/selezione e comunicazione degli esiti alle imprese nell'ambito del presente Avviso, i dati saranno altresì trattati da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del Programma di Azioni Trasversali, cui afferisce l'attività selettiva in parola. Per Sviluppo Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81, il DPO è l'Ing. Antonio Esposito.
Il periodo di conservazione dei dati, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per fini di archiviazione, in conformità alle regole interne proprie all'Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia. Competono all'impresa i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ; in particolare, potrà chiedere al Delegato al trattamento l'accesso ai dati personali che interessano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.
L'impresa ha altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

POR CAMPANIA FESR 2014-2020

Asse III - Obiettivo Tematico 3 - Obiettivo Specifico 3.4 "Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi" - Azione 3.4.3 "Programma pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del sistema economico e produttivo regionale"(DGR n. 527/2017) - CUP B27H17001990009

AVVISO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI MICRO E PMI CAMPANE ALL'EVENTO FIERISTICO "BAUMA CHINA 2020" (Shanghai, 24-27 novembre 2020)

Il/La sottoscritto/a___ _____nato/a a _____ (Prov._____), il _____ Codice Fiscale _____ residente a _____ (Prov. _____) in via _____ n. ____, in qualità di rappresentante legale dell'impresa/consorzio/rete di imprese _____, avente sede legale in _____

CHIEDE

di partecipare, nell'ambito di una collettiva di MPMI campane, all'evento "BAUMA CHINA 2020" che si terrà a Shanghai, il 24-27 novembre 2020

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 citato,

DICHIARA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA	
DENOMINAZIONE:	
FORMA GIURIDICA:	
CODICE FISCALE /PARTITA IVA:	
DIMENSIONE DI IMPRESA	☐ Microimpresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa
INDIRIZZO mail di contatto:	
PEC:	
Referente aziendale	Email referente: tel. mobile:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

Rappresentanti dell'impresa/consorzio/rete presenti all'evento (max 2 persone)	
Nome e cognome	Email rappresentante/i

SEDE LEGALE

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	*PROV.*

SEDE OPERATIVA IN CAMPANIA

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	PROV.
ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE DELLA CCIAA:	di	al n°
CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007):		
Coerenza dell'attività svolta in relazione all'evento		
SITO INTERNET	*(url)*	

IMPRESE DEL CONSORZIO/RETE RAPPRESENTATE ALL'EVENTO *(da compilare nel solo caso di Aggregazioni)*		
DENOMINAZIONE	**CODICE FISCALE**	**CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007)**

(replicare il numero di righe se necessario)

Per ciascuna delle imprese sopra elencate ripetere la tabella che segue:

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA		
DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE
DIMENSIONE DI IMPRESA	Micro impresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa ☐	

SEDE LEGALE			
VIA / PIAZZA			
N° CIV.		CAP	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

COMUNE		PROV.	
SEDE OPERATIVA IN CAMPANIA			
ATTIVA	○		
VIA / PIAZZA			
N° CIV.		CAP	
COMUNE		PROV.	
ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE DELLA CCIAA	di	al n°	dal
CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007)			

PRECEDENTI PARTECIPAZIONI A COLLETTIVE DI MICRO E PMI CAMPANE
nell'ambito del "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale"

L'IMPRESA HA PARTECIPATO A PRECEDENTI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐
L'IMPRESA HA PRESENTATO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐
L'IMPRESA NON HA PARTECIPATO AD ALCUNA INIZIATIVA NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐

COMPANY PROFILE in inglese (max 120 parole)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

OBIETTIVI, FINALITÀ, RISULTATI ATTESI IN RELAZIONE AI CRITERI di SELEZIONE

EVENTO FIERISTICO BAUMA CHINA 2020:	
CRITERI di SELEZIONE	**Obiettivi , finalità, risultati attesi** *(In relazione ai tre criteri indicati, esplicitare sinteticamente obiettivi e finalità connessi alla partecipazione della MPMI all'evento e descrivere i risultati attesi).*
A) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali	
B) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri	
C) miglioramento competitivo atteso	

DICHIARA ALTRESÌ

- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori ovvero è in regola con la certificazione che attesta la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili, vantati nei confronti di pubbliche amministrazioni;
- di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, attiva e non essere sottoposta né essere stata sottoposta, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, a procedure di liquidazione volontaria, liquidazione coatta, fallimento, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) ed ogni altra procedura concorsuale, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle suddette situazioni:
  - possedere capacità di contrarre ovvero non essere stata oggetto di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che siano stati condannati con sentenza passata in giudicato ovvero nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio;
  - non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- osservare gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispetta le norme in materia di:
  - prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali;
  - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - inserimento dei disabili;
  - pari opportunità;
  - contrasto del lavoro irregolare;
  - tutela dell'ambiente;
- non essere stata destinataria, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche, ad eccezione di quelli derivanti da rinuncia;
- non trovarsi nella condizione di dover restituire agevolazioni per le quali l'Organismo competente abbia disposto la restituzione;
- non rientrare nella categoria delle imprese in difficoltà, come definite dagli "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (2014/C 249/01);
- non essere beneficiaria di agevolazioni pubbliche relative alla stessa iniziativa e non avere presentato domande di agevolazione per partecipare al medesimo evento;

- di impegnarsi, pena l'esclusione da successive iniziative rientranti nel Programma in oggetto, a:
  - presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite delegato, per l'intera durata della manifestazione;
  - non svolgere attività non autorizzate che comporteranno, altresì, l'immediata chiusura dello stand;
  - trasmettere a mezzo PEC, entro 30 giorni dalla fine dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Con la sottoscrizione della presente manifestazione di interesse, il richiedente accetta le condizioni di partecipazione di cui all'Avviso di manifestazione di interesse per la partecipazione al/agli eventi selezionati e solleva espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità:

- per costi e spese sostenute dalla ditta nel caso di mancata partecipazione all'evento da parte della Regione Campania e Sviluppo Campania SpA;
- per danni e furti ad eventuali oggetti esposti;
- per accadimenti connessi direttamente o indirettamente con la partecipazione alla fiera;
- per danni da o a terzi.

SI ALLEGA:

- Copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445 firmata digitalmente dal Legale Rappresentante relativa alle dimensioni aziendali, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:
  - Numero Occupati (ULA)
  - Fatturato
  - Totale di Bilancio
  - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate).

fonte: http://burc.regione.campania.it

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”. I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell’interessato e i suoi diritti

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle imprese per la partecipazione in forma collettiva, coordinata dagli uffici regionali (UOD 50.03.04), ad eventi fieristici internazionali.

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania / Giunta Regionale, con sede in via S. Lucia n. 81, Napoli. Delegato per le finalità connesse al presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 466 del 17/07/2018 (BURC n. 49/2018), è la dott.ssa Fiorella Ciullo.

Per la Giunta Regionale della Campania, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Eduardo Ascione (dpo@regione.campania.it), nominato con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018.

Per le sole fasi di istruttoria/selezione e comunicazione degli esiti alle imprese nell'ambito del presente Avviso, i dati saranno altresì trattati da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del Programma di Azioni Trasversali, cui afferisce l'attività selettiva in parola. Per Sviluppo Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81, il DPO è l’Ing. Antonio Esposito.

Il periodo di conservazione dei dati, ai sensi dell’articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per fini di archiviazione, in conformità alle regole interne proprie all’Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia. Competono all'impresa i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ; in particolare, potrà chiedere al Delegato al trattamento l’accesso ai dati personali che interessano, la rettifica, l’integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.

L'impresa ha altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell’articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L’interessato ha l’obbligo di fornire i dati personali, pena l’esclusione dalla procedura di selezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse III - Obiettivo Specifico 3.4 - Azione 3.4.3 POR Campania FESR 2014-2020. "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale" di cui alla DGR n. 527 del 08/08/2017. CUP B27H17001990009

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI IMPRESE CAMPANEA "THE BIG 5 - DUBAI", Dubai (EAU), 23-26 novembre 2020.

1. OGGETTO DELL'AVVISO

La Regione Campania, attraverso l'azione 3.4.3 del POR Campania FESR 2014-2020 che finanzia il Programma Pluriennale in oggetto, persegue l'obiettivo di valorizzare il sistema produttivo locale, con specifico riguardo all'internazionalizzazione delle Micro e delle PMI del territorio.

A tal fine, l'Amministrazione regionale sta valutando la possibilità di partecipare a "THE BIG 5 - DUBAI", in programma a Dubai (EAU), il 23-26 novembre 2020.

Il presente Avviso è finalizzato alla presentazione, da parte delle MPMI con almeno una sede operativa in Campania, di manifestazione di interesse a partecipare all'evento in oggetto, selezionato sulla scorta dell'attività di studio e analisi *desk* realizzata da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del programma in parola, acquisita con prot. n. 697377 del 18/11/2019.

L'Amministrazione regionale, attraverso Sviluppo Campania S.p.A., metterà a disposizione gli spazi espositivi ed il relativo allestimento, garantendo un servizio di assistenza durante lo svolgimento della fiera e la fornitura fino a n. 2 *pass* di accesso per ciascuna MPMI partecipante.

Le imprese, selezionate secondo i criteri e le modalità successivamente indicati, potranno esporre presso lo stand regionale nominativo/logo e materiale promozionale di pertinenza, con la possibilità di usufruire di ulteriori spazi comuni per incontri b2b.
Resteranno a carico dei partecipanti i costi di viaggi e soggiorno, trasporto dei materiali promozionali e/o dell'eventuale campionario e quant'altro non espressamente fornito dalla Regione Campania stessa.

2. CRITERI DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

Sono ammissibili alla partecipazione al presente Avviso unicamente le MPMI, con almeno una sede operativa in Campania, intenzionate a sviluppare e consolidare la propensione all'internazionalizzazione.

La selezione delle imprese, realizzata da Sviluppo Campania S.p.A sulla scorta dei Criteri di Selezione del POR FESR 2014-2020 come approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22 marzo 2016, valuterà gli obiettivi, le finalità ed i risultati attesi dalla MPMI in relazione alla partecipazione agli eventi fieristici indicati, con specifico riferimento a:
a) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali;
b) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri;
c) miglioramento competitivo atteso.

In relazione ciascuno dei suddetti punti, tenuto conto del livello di chiarezza e di dettaglio degli obiettivi, delle finalità e dei risultati attesi, si procederà all'attribuzione del punteggio come segue:

- Livello alto: 20 punti
- Livello medio: 15 punti
- Livello basso: 10 punti

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le imprese saranno considerate idonee al raggiungimento di un punteggio minimo di 40/60. Le MPMI idonee verranno ammesse alla partecipazione secondo l'ordine cronologico di presentazione, in numero non inferiore a 10 e non superiore a 15 per ciascun evento e, comunque, in relazione agli spazi espositivi effettivamente disponibili. Sarà data priorità:

- alle imprese che non siano state precedentemente selezionate per la partecipazione ad alcuna delle iniziative realizzate nell'ambito del Programma Pluriennale di Azioni Trasversali in parola;

È consentita la partecipazione in forma singola o aggregata, sotto forma di consorzi o reti soggetto costituiti da almeno 3 MPMI campane. La partecipazione in forma aggregata esclude la possibilità di presenza, nell'ambito del medesimo evento, delle associate/consorziate. Gli spazi messi a disposizione per la partecipazione in forma aggregata saranno pari al doppio di quelli per singola impresa.

Saranno escluse dalla presente manifestazione le MPMI che, ammesse a partecipare ad iniziative precedentemente realizzate nell'ambito del Programma in parola, dopo aver trasmesso la conferma per accettazione, non abbiano preso parte agli eventi.

Per manifestare il proprio interesse a partecipare, le MPMI dovranno inviare entro il **23/12/2019, unicamente a mezzo PEC** (oggetto: "THE BIG 5 - DUBAI") all'indirizzo eventi.internazionali@pec.regione.campania.it, il modulo di cui all'**Allegato 1, firmato digitalmente e corredato della seguente documentazione:**

1. **dichiarazione sostitutiva** ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445, firmata anch'essa digitalmente dal Legale Rappresentante, **relativa alle dimensioni aziendali**, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:
    - Numero Occupati (ULA)
    - Fatturato
    - Totale di Bilancio
    - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate);

2. **copia del documento di identità** del legale rappresentante in corso di validità

L'esito della valutazione sarà comunicato da Sviluppo Campania S.p.A agli interessati a mezzo PEC entro 15 giorni dalla chiusura dei termini di presentazione delle candidature.

Entro e non oltre 5 giorni dalla trasmissione di tali esiti, il rappresentante legale dell'impresa dovrà **confermare la propria partecipazione all'evento** agli indirizzi: eventi.internazionali@pec.regione.campania.it e sviluppocampania@legalmail.it.
La mancata comunicazione entro il termine suddetto equivarrà a rinuncia alla partecipazione all'evento.
Non saranno comunque ammesse accettazioni pervenute oltre tale termine.

L'elenco delle MPMI ammesse a partecipare sarà pubblicato sui siti www.regione.campania.it, www.porfesr.regione.campania.it e sul portale www.sviluppocampania.it.

3. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

L'impresa richiedente è tenuta a conoscere le condizioni del presente Avviso e ad accettarne i contenuti in ogni parte.
La Regione Campania declina ogni responsabilità connessa direttamente o indirettamente alla partecipazione all'evento e per danni a terzi e/o agli oggetti eventualmente esposti, per furti e per qualsiasi ulteriore accadimento; esse sono altresì sollevate da responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi, diritti d'autore, ecc.) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla partecipazione alla Collettiva.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Regione Campania, per il tramite di Sviluppo Campania, si riserva di effettuare i controlli tesi alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata.

I soggetti selezionati , pena l'esclusione da successive iniziative rientranti nel Programma in oggetto, si impegnano a presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite un proprio delegato, per l'intera durata della manifestazione. Lo svolgimento di attività non autorizzate porterà all'immediata chiusura dello stand.

Le MPMI partecipanti si impegnano altresì a produrre e trasmettere a mezzo PEC all'indirizzo sviluppocampania@legalmail.it, entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Il presente Avviso non obbliga giuridicamente la Regione Campania a partecipare all'evento ed esclude ogni responsabilità della stessa nei confronti di candidati che dovessero ritenersi danneggiati in caso di rinuncia alla partecipazione alla manifestazione/alle manifestazioni.

I soggetti interessati sollevano espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità connessa alla mancata partecipazione all'evento /agli eventi in relazione ad eventuali costi e spese sostenute.

4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti
La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle imprese per la partecipazione in forma collettiva, coordinata dagli uffici regionali (UOD 50.03.04), ad eventi fieristici internazionali.
Titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania / Giunta Regionale, con sede in via S. Lucia n. 81, Napoli. Delegato per le finalità connesse al presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 466 del 17/07/2018 (BURC n. 49/2018), è la dott.ssa Fiorella Ciullo.
Per la Giunta Regionale della Campania, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Eduardo Ascione (dpo@regione.campania.it), nominato con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018.
Per le sole fasi di istruttoria/selezione e comunicazione degli esiti alle imprese nell'ambito del presente Avviso, i dati saranno altresì trattati da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del Programma di Azioni Trasversali, cui afferisce l'attività selettiva in parola. Per Sviluppo Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81, il DPO è l'Ing. Antonio Esposito.
Il periodo di conservazione dei dati, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per fini di archiviazione, in conformità alle regole interne proprie all'Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia. Competono all'impresa i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ; in particolare, potrà chiedere al Delegato al trattamento l'accesso ai dati personali che interessano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.
L'impresa ha altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

POR CAMPANIA FESR 2014-2020

Asse III - Obiettivo Tematico 3 - Obiettivo Specifico 3.4 "Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi" - Azione 3.4.3 "Programma pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del sistema economico e produttivo regionale"(DGR n. 527/2017) - CUP B27H17001990009

AVVISO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI MICRO E PMI CAMPANE ALL'EVENTO FIERISTICO "THE BIG 5 - DUBAI", Dubai (EAU), 23-26 novembre 2020

Il/La sottoscritto/a___ _____nato/a a _____ (Prov._____), il _____ Codice Fiscale _____ residente a _____ (Prov. _____) in via _____ n. ____, in qualità di rappresentante legale dell'impresa/consorzio/rete di imprese _____, avente sede legale in _____

CHIEDE

di partecipare, nell'ambito di una collettiva di MPMI campane, all'evento "THE BIG 5 - DUBAI" che si terrà a Dubai (EAU), il 23-26 novembre 2020

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 citato,

DICHIARA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA	
DENOMINAZIONE:	
FORMA GIURIDICA:	
CODICE FISCALE /PARTITA IVA:	
DIMENSIONE DI IMPRESA	☐ Microimpresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa
INDIRIZZO mail di contatto:	
PEC:	
Referente aziendale	Email referente: tel. mobile:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

Rappresentanti dell'impresa/consorzio/rete presenti all'evento (max 2 persone)	
Nome e cognome	Email rappresentante/i

SEDE LEGALE

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	*PROV.*

SEDE OPERATIVA IN CAMPANIA

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	PROV.
ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE DELLA CCIAA:	di	al n°
CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007):		
Coerenza dell'attività svolta in relazione all'evento		
SITO INTERNET	*(url)*	

IMPRESE DEL CONSORZIO/RETE RAPPRESENTATE ALL'EVENTO *(da compilare nel solo caso di Aggregazioni)*		
DENOMINAZIONE	**CODICE FISCALE**	**CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007)**

(replicare il numero di righe se necessario)

Per ciascuna delle imprese sopra elencate ripetere la tabella che segue:

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA		
DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE
DIMENSIONE DI IMPRESA	Micro impresa ☐ Piccola impresa ☐ Media impresa ☐	

SEDE LEGALE			
VIA / PIAZZA			
N° CIV.		CAP	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

COMUNE		PROV.	
SEDE OPERATIVA IN CAMPANIA			
ATTIVA	○		
VIA / PIAZZA			
N° CIV.		CAP	
COMUNE		PROV.	
ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE DELLA CCIAA	di	al n°	dal
CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007)			

PRECEDENTI PARTECIPAZIONI A COLLETTIVE DI MICRO E PMI CAMPANE nell'ambito del "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale"

L'IMPRESA HA PARTECIPATO A PRECEDENTI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐
L'IMPRESA HA PRESENTATO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐
L'IMPRESA NON HA PARTECIPATO AD ALCUNA INIZIATIVA NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	SI ☐ NO ☐

COMPANY PROFILE in inglese (max 120 parole)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

OBIETTIVI, FINALITÀ, RISULTATI ATTESI IN RELAZIONE AI CRITERI di SELEZIONE

EVENTO FIERISTICO THE BIG 5 - DUBAI:	
CRITERI di SELEZIONE	**Obiettivi , finalità, risultati attesi** *(In relazione ai tre criteri indicati, esplicitare sinteticamente obiettivi e finalità connessi alla partecipazione della MPMI all'evento e descrivere i risultati attesi).*
A) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali	
B) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri	
C) miglioramento competitivo atteso	

DICHIARA ALTRESÌ

- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori ovvero è in regola con la certificazione che attesta la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili, vantati nei confronti di pubbliche amministrazioni;
- di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, attiva e non essere sottoposta né essere stata sottoposta, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, a procedure di liquidazione volontaria, liquidazione coatta, fallimento, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) ed ogni altra procedura concorsuale, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle suddette situazioni:
  - possedere capacità di contrarre ovvero non essere stata oggetto di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che siano stati condannati con sentenza passata in giudicato ovvero nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio;
  - non avere Amministratori e/o Legali Rappresentanti che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- osservare gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispetta le norme in materia di:
  - prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali;
  - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - inserimento dei disabili;
  - pari opportunità;
  - contrasto del lavoro irregolare;
  - tutela dell'ambiente;
- non essere stata destinataria, nei cinque anni antecedenti alla presentazione della domanda, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche, ad eccezione di quelli derivanti da rinuncia;
- non trovarsi nella condizione di dover restituire agevolazioni per le quali l'Organismo competente abbia disposto la restituzione;
- non rientrare nella categoria delle imprese in difficoltà, come definite dagli "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (2014/C 249/01);
- non essere beneficiaria di agevolazioni pubbliche relative alla stessa iniziativa e non avere presentato domande di agevolazione per partecipare al medesimo evento;

- di impegnarsi, pena l'esclusione da successive iniziative rientranti nel Programma in oggetto, a:
  - presidiare gli spazi istituzionali, direttamente o tramite delegato, per l'intera durata della manifestazione;
  - non svolgere attività non autorizzate che comporteranno, altresì, l'immediata chiusura dello stand;
  - trasmettere a mezzo PEC, entro 30 giorni dalla fine dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Con la sottoscrizione della presente manifestazione di interesse, il richiedente accetta le condizioni di partecipazione di cui all'Avviso di manifestazione di interesse per la partecipazione al/agli eventi selezionati e solleva espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità:

- per costi e spese sostenute dalla ditta nel caso di mancata partecipazione all'evento da parte della Regione Campania e Sviluppo Campania SpA;
- per danni e furti ad eventuali oggetti esposti;
- per accadimenti connessi direttamente o indirettamente con la partecipazione alla fiera;
- per danni da o a terzi.

SI ALLEGA:

- Copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445 firmata digitalmente dal Legale Rappresentante relativa alle dimensioni aziendali, da replicare per ciascuna impresa collegata e/o associata, con indicazione della percentuale di partecipazione recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato alla data di presentazione della domanda:
  - Numero Occupati (ULA)
  - Fatturato
  - Totale di Bilancio
  - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate).

fonte: http://burc.regione.campania.it

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”. I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell’interessato e i suoi diritti

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle imprese per la partecipazione in forma collettiva, coordinata dagli uffici regionali (UOD 50.03.04), ad eventi fieristici internazionali.

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Campania / Giunta Regionale, con sede in via S. Lucia n. 81, Napoli. Delegato per le finalità connesse al presente Avviso, ai sensi della D.G.R. n. 466 del 17/07/2018 (BURC n. 49/2018), è la dott.ssa Fiorella Ciullo.

Per la Giunta Regionale della Campania, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Eduardo Ascione (dpo@regione.campania.it), nominato con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018.

Per le sole fasi di istruttoria/selezione e comunicazione degli esiti alle imprese nell'ambito del presente Avviso, i dati saranno altresì trattati da Sviluppo Campania S.p.A., società in house affidataria dell'attuazione del Programma di Azioni Trasversali, cui afferisce l'attività selettiva in parola. Per Sviluppo Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, via S. Lucia n. 81, il DPO è l’Ing. Antonio Esposito.

Il periodo di conservazione dei dati, ai sensi dell’articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per fini di archiviazione, in conformità alle regole interne proprie all’Amministrazione regionale e da leggi e regolamenti in materia. Competono all'impresa i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE ; in particolare, potrà chiedere al Delegato al trattamento l’accesso ai dati personali che interessano, la rettifica, l’integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.

L'impresa ha altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell’articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. L’interessato ha l’obbligo di fornire i dati personali, pena l’esclusione dalla procedura di selezione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 600 del 02/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PUBBLICO PER IL PIANO DI INTERVENTI ED AZIONI PER LA PREVENZIONE, GESTIONE E CONTRASTO DEL FENOMENO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO - APPROVAZIONE RISULTANZE DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con Legge 29 maggio 2017, n. 71 sono state emanate le "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo";
b) con Legge Regionale 22 Maggio 2017, n. 11 sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo nella Regione Campania";
c) all'art. 7 della suddetta Legge Regionale è stato istituito il "Fondo per la lotta al bullismo ed al cyberbullismo", al fine di dare attuazione agli interventi ed ai progetti finalizzati al contrasto dei fenomeni;
d) con D.D. n. 168 del 03/06/2019 è stato approvato l'Avviso pubblico per il piano di interventi ed azioni per la prevenzione, gestione e contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo;
e) con D.D. n. 288 del 29/07/2019 è stato rettificato e, conseguentemente, integrato l'Avviso pubblico per il piano di interventi ed azioni per la prevenzione, gestione e contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo" approvato con decreto dirigenziale n. 168 del 03/06/2019, adeguandone, per le parti interessate, il testo e gli allegati;
f) sono disponibili per il presente Avviso risorse pari ad € 200.000,00, stanziate nell'ambito della Missione 12 Programma 7 del Bilancio Regionale 2019-2021;

PREMESSO altresì che con Decreto Dirigenziale n. 402/19, modificato con D.D. n. 417/19 è stata costituita la Commissione per la valutazione delle istanze pervenute di cui all' "Avviso pubblico per il piano di interventi ed azioni per la prevenzione, gestione e contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo";

PRESO atto che

α) la Commissione di valutazione nominata con il Decreto Dirigenziale n. 417/19 ha trasmesso con nota prot. 720789 del 27/11/2019 gli esiti dei propri lavori, producendo il verbale ed i relativi allegati;
β) in particolare la Commissione ha trasmesso l'elenco dei progetti non ammessi, con le relative motivazioni (Allegato A), nonché l'elenco dei progetti che hanno ottenuto un punteggio uguale o superiore alla soglia minima stabilita dall'Avviso pubblico, con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascuno (Allegato B);

RITENUTO

a) di dover prendere atto delle risultanze dei lavori della Commissione di valutazione di cui al Decreto Dirigenziale n. 402/19, modificato con D.D. n. 417/19, trasmesse con nota prot. 720789 del 27/11/2019 e di dover, per l'effetto approvare l'allegato A e l'allegato B al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
b) di rinviare a successivi provvedimenti l'assunzione dei conseguenziali atti amministrativi e contabili;

VISTI

a) la Legge Regionale 22 Maggio 2017, n. 11 "Disposizioni per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo nella Regione Campania"
b) la L.R. n. 60 del 29 dicembre 2018 - Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione per il triennio 2019 - 2021 della Regione Campania - Legge di stabilità 2019;
c) la L.R. n. 61 del 29 dicembre 2018 - Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania;
d) la deliberazione di Giunta regionale n. 5 del 08/01/2019 - Approvazione Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di Previsione Finanziario della Regione Campania per il triennio 2019-2021;
e) la deliberazione di Giunta regionale n. 25 del 22/01/2019 - Approvazione del Bilancio Gestionale 2019 – 2021. Indicazioni gestionali;

f) la DGR n. 395 del 6.08.2019 con la quale è stato disposto il conferimento dell'incarico di Direttore Generale della Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie (50.05.00) alla dott.ssa Somma Maria;
g) il DPGR n. 126 del 28.08.2019 con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore Generale per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie (50.05.00) alla dott.ssa Somma Maria;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario titolare di posizione ai sensi del DD n.154 del 21/05/2019, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale.

DECRETA

Per tutto quanto in premessa ed esposto in narrativa, che si intende di seguito integralmente riportato**:**

1. di prendere atto delle risultanze dei lavori della Commissione di valutazione di cui al Decreto Dirigenziale n. 402/19, modificato con D.D. n. 417/19, trasmessi con nota prot. 720789 del 27/11/2019;
2. di approvare l'elenco delle istanze ritenute non ammissibili, con indicazione dei motivi di esclusione (Allegato A) e l'elenco dei progetti che hanno ottenuto un punteggio uguale o superiore alla soglia minima stabilita dall'Avviso pubblico, con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascuno (Allegato B);
3. di rinviare a successivi provvedimenti ogni ulteriore adempimento amministrativo e contabile;
4. di dare atto che, ai sensi dell'art. 8, comma 3 della L. 241/90, la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul sito regionale ha valore, a tutti gli effetti, quale notifica agli interessati;
5. di trasmettere il presente provvedimento alla Segreteria di Giunta - Registrazione Atti Monocratici - Archiviazione Decreti Dirigenziali; al BURC per la pubblicazione, alla redazione del portale della Regione e all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania.

Allegato A: Elenco delle istanze non ammissibili

NR	PROT NUM	PROT DATA	INDIRIZZO PEC	SOGGETTO CAPOFILA	CF_PIVA_capofila	TITOLO PROGETTO	MOTIVI ESCLUSIONE
1	0507722	19.08.2019	nais05800r@pec.istruzione.it	ISTITUTO L. DE MEDICI-OTTAVIANO	84007150638	PROGETTO PLAYLIST CONTRO IL BULLISMO	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme - Soggetto capofila non titolato a presentare la proposta
2	0507725	19.08.2019	udp.ambitoa02@pec.it	CONSORZIO A02-MERCOGLIANO	92106340646	SBULLONATI	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme – Istituti scolastici non dichiarano di collaborare al progetto a titolo gratuito (all.6)
3	0507726 0507729	19.08.19	ceis03300e@pec.istruzione.it	LICEO SCIENTIFICO "AMALDI - NEVIO" - S. MARIA CAPUA VETERE	94019030611	NATIVI DIGITALI:EMPATIA ED EMOZIONI	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme - Soggetto capofila non titolato a presentare la proposta - **ART. 9** Mancano le dichiarazioni di affidabilità giuridico - economico - finanziaria dei partner (all.3)
4	0507750	19.08.2019	associazionesophis@pec.it	ASSOCIAZIONE SOPHIS	91040740655	BULLISMO E CYBERBULLISMO OMOTRANSFOBICO UNA RICERCA AZIONE	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme - Soggetto capofila non titolato a presentare la proposta
5	0507760	19/08/2019	saee16200n@pec.istruzione4.it	II CIRCOLO DIDATTICO SCAFATI	80027660655	ANDIAMO A SMONTARE IL BULLO	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme - Soggetto capofila non titolato a presentare la proposta
6	0507762	19/08/2019	tigerscombateam@pec.it	ASD TIGERS COMBAT TEAM	90041540619	MIRAGGIO SPORTIVO	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme - Soggetto capofila non titolato a presentare la proposta - **ART. 9** Mancano le dichiarazioni di affidabilità giuridico - economico - finanziaria dei partner (all.3)
7	0507744 0507769	19/08/2019	naimm005005@pec.istruzione.it	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO A. BELVEDERE	80025780638	REGOLE IN GIOCO...CONTRO IL BULLISMO	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme - Soggetto capofila non titolato a presentare la proposta

8	0508697	20/08/2019	naic8FB008@pec.istruzione.it	ICS ROMEO CAMMISA		DALLO SCONTRO AL CONFRONTO: RIMEDIARE A SCUOLA-EDUCAZIONE ALLA PREVENZIONE DEI CONFLITTI AL RICONOSCIMENTO E ALLA GESTIONE DELLE EMOZIONI	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme - Soggetto capofila non titolato a presentare la proposta
9	0530615	5/9/2019	postacertificata@pec.comune.caserta	COMUNE DI CASERTA CAPOFILA AMBITO C1	80002210617	GENERAZIONE SOCI@L 2.0	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme – Istituti scolastici non dichiarano di collaborare al progetto a titolo gratuito (all.6) **ART. 9** Mancano le dichiarazioni di affidabilità giuridico - economico - finanziaria dei partner (all.3)
10	0507732 0514213 0563988 0559640	9/20/2019	protocollo@pec.	CONSORZIO ALTA IRPINIA A3 – LIONI	91005250641	INSIEME E' PIU' FACILE	**ART. 5** - Composizione del partenariato difforme - Istituti scolastici non dichiarano di collaborare al progetto a titolo gratuito (all.6)
11	0577501	9/27/2019	pianodizonas10(	AMBITO S03 EX S10 - PALOMONTE	82002370656	MINDFULLNESS ED EDUCAZIONE DIGITALE	**ART. 9** Manca dichiarazione di impegno a stipulare un accordo di partenariato (all. 4)
12	0578408	30/09/2019	lellapredda@pec.libero.it	MIANO PROTAGONISTA	95237100631	BULLI E PUPE	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme - Soggetto capofila non titolato a presentare la proposta
13	0579053	30/09/2019	larcacooperativa@legalmail.it	COOP. SOC. L'ARCA	04750230650	UNA RETE RESPONSABILE ED AMICA	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme - Soggetto capofila non titolato a presentare la proposta
14	0580863	30/09/2019	info@pec.gopi-onlus.it	GOPI SERVIZIO CIVILE ONLUS	92009800654	L'UNIONE FA LA FORZA	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme - Soggetto capofila non titolato a presentare la proposta
15	0580977	30/09/2019	vitulano@pec.cstsannio.it	COMUNE DI VITULANO	80002630624	TUTELA DEL MINORE E RESPONSABILITA' GENITORIALE	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme - Soggetto capofila non titolato a presentare la proposta
16	0581312	30/09/2019	cooperativasocialeagora@pec.it	AGORA' SOCIETA' COOP. SOC.	05451481211	EMOZIONI IN GIOCO	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme - Soggetto capofila non titolato a presentare la proposta
17	0850146	30/09/2019	ambiton24@asmepec.it	AMBITO N24 - VOLLA	01223110634	STOPBULLISMO	**ART. 5** Manca dichiarazione di operare da almeno cinque anni nel campo delle attività a favore dei minori e certificazione di esperienza almeno biennale specifica nel campo del bullismo e del cyberbullismo da parte di un partner (all.5)

18	0580220	30/09/2019	ambiton30@pec.comune.torreannunziata.na.it	AMBITO N30 - TORRE ANNUNZIATA	00581960630	IN TEAM - PERCORSI DI SQUADRA PER CONTRASTARE IL BULLISMO	**ART. 5** - Composizione partenariato difforme – Istituti scolastici non dichiarano di collaborare al progetto a titolo gratuito (all.6) - Manca dichiarazione di operare da almeno cinque anni nel campo delle attività a favore dei minori e certificazione di esperienza almeno biennale specifica nel campo del bullismo e del cyberbullismo da parte di un partner (all.5)

Allegato B –Elenco dei progetti che hanno ottenuto un punteggio uguale o superiore alla soglia minima stabilita dall'Avviso pubblico

NR	PROT NUM	PROT DATA	SOGGETTO CAPOFILA	CF_PIVA_capofila	TITOLO PROGETTO	PUNTEGGIO
1	0581035	30/09/2019	**AMBITO C04 - PIEDIMONTE MATESE**	82000790616	NO BULLYNG - BE DIFFERENT	93
2	0580291	30/09/2019	**AMBITO N11 - PORTICI**	80015980636	SGONFIAMO IL BULLISMO	92
3	0580438	30/09/2019	**AMBITO C10 - MONDRAGONE**	83000970612	NESSUNO NASCE BULLO	90
4	0580551	9/30/2019	**AMBITO N18 – CASORIA**	01505091213	C.I.B.O. PER LA MENTE	90
5	0577598	9/27/2019	**AMBITO N27 – CASTELLAMMARE DI STABIA**	82000270635	EDUCAZIONE DIGITALE	86
6	0580191	30/09/2019	**AMBITO C03 - TEANO**	8005990611	BULLOFF	81
7	0565230	9/24/2019	**AMBITO TERRITORIALE B3 - MONTESARCHIO**	80000980625	PERCORSI DI PREVENZIONE ED AZIONE CONTRO IL BULLISMO	81

fonte: http://burc.regione.campania.it

8	0580488	30/09/2019	**AMBITO N32 - SANT'ANTONIO ABATE**	82007270638	NON BURLARTI - STOP ALLE PREPOTENZE	80
9	0589499	10/3/2019	**AMBITO S7 – ROCCADASPIDE**	82001710654	PASS-WORD	80
10	0579023	9/30/2019	**AMBITO S01 – NOCERA INFERIORE**	00221880651	QUA LA MANO	80
11	0578594	9/30/2019	**CONSORZIO A5 – ATRIPALDA**	92062640641	#SBULLIAMOCI	78
12	0577619	9/27/2019	**AMBITO TERRITORIALE N13 - ISCHIA**	00643280639	BULL-OVER	77
13	0579141	9/30/2019	**AMBITO N25 – POMIGLIANO D'ARCO**	801003690634	BULLI SENZA GLORIA	76
14	0577416	9/27/2019	**AMBITO N31 – TORRE DEL GRECO**	80047160637	OLTRE	76
15	0580990	30/09/2019	**AZIENDA CONSORTILE AGRO SOLIDALE S01 - 3 - PAGANI**	05548710655	AMICI VIRTU@LI	75
16	0581057	30/09/2019	**AMBITO N26 - S. GIUSEPPE VESUVIANO**	84002990632	DON'T BULLY BE A FRIEND	73

17	0568631	9/25/2019	**AMBITO N21 – CASALNUOVO**	05600440639	CONOSCERE PER PREVENIRE	73
18	0577549	9/27/2019	**AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PENISOLA SORRENTINA – AMBITO N33 – SORRENTO**	09025691214	I MURI CADRANNO COME CASTELLI DI CARTA	73
19	0578543	9/30/2019	**CONSORZIO A1 - ARIANO IRPINO**	90012570645	CYBERBULLISMO	73
20	0580458	30/09/2019	**AMBITO S02 - CAVA DE' TIRRENI**	80000350654	ABCDEMOZIONI	72
21	0567540	9/24/2019	**CONSORZIO VALLE IRNO S06 - BARONISSI**	05535170657	NO BULLO	72
22	0589467	3/10/2019	**AMBITO N20 - ACERRA**	80103960631	LA GESTIONE DELLE EMOZIONI NELL'ERA DIGITALE	72
23	0551349	9/17/2019	**AMBITO TERRITORIALE N17 - SANT'ANTIMO**	01554810638	IL GATTO E LA VOLPE	71
24	0580758	30/09/2019	**AMBITO N22 - SOMMA VESUVIANA**	80021380631	BENESSERE SOCIAL(E)	67
25	05880836	30/09/2019	**AMBITO N23 - NOLA**	84003330630	NO AL BULLISMO	64
26	0507759 0580735	19/08/2019 30/09/2019	**AMBITO N7 - NAPOLI VII MUNICIPALITA'**	80014890638	NO HERO	62

27	0581044	30/09/2019	**AMBITO S09 - SAPRI**	84000130652	SBULLONIAMOCI	62
28	0585026	1/10/2019	**AMBITO C02 - MADDALONI**	80004330611	LA FORMA DELLA VOCE	61
29	0577517	9/27/2019	**AMBITO S8 – VALLO DELLA LUCANIA**	84000010656	STOP BULLISMO	60
30	0577573	9/27/2019	**AMBITO S04 – PONTECAGNANO**	00223940651	IL BULLO NON VA A SQUOLA	60
31	0579103	9/30/2019	**AMBITO N28 – S. GIORGIO A CREMANO**	01435550635	BULLO NON E' BELLO	60

Decreto Dirigenziale n. 608 del 03/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 4 - Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- crit. amb. in rapporto salut. uma

Oggetto dell'Atto:

RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA DI TECNICO COMPETENTE IN ACUSTICA (TCA) E ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE DEI TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA (ENTECA).

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- con delibera della Giunta della Regione Campania 7 marzo 1996, n. 1560, sono state approvate le modalità di presentazione delle domande per il riconoscimento della figura di tecnico competente in acustica ambientale e veniva istituita una commissione regionale interna, per la verifica del possesso dei requisiti previsti dalla legge;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 168 del 31/03/2015 le competenze della Commissione Regionale Interna, istituita con la succitata Deliberazione di Giunta n. 1560 del 07/03/1996, sono state trasferite alla UOD 52.05.05 "Acustica, qualità dell'aria e radiazioni – Criticità ambientali in rapporto alla salute umana" della Direzione Generale 05 per l'Ambiente e l'Ecosistema del Dipartimento 52 della Salute e delle Risorse Naturali dando mandato al Dirigente di porre in essere le attività conseguenti;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 619 del 08/11/2016 la UOD 52.05.05 diventa UOD 50.06.04 "Acustica, qualità dell'aria e radiazioni – Criticità ambientali in rapporto alla salute umana" della Direzione Generale 06 per l'Ambiente e l'Ecosistema del Dipartimento 50 della Salute e delle Risorse Naturali, mantenendo inalterate le proprie competenze.

CONSIDERATO che

- viene istituito, ai sensi dell'articolo 21 comma 1 il D.Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017, presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare l'elenco nominativo dei soggetti abilitati a svolgere la professione di tecnico competente in acustica (di seguito "elenco"), sulla base dei dati inseriti dalle regioni;
- all'articolo 22 del decreto citato sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione all'elenco per chi è in possesso della laurea ed in via transitoria, per chi è in possesso del diploma di scuola media superiore;
- all'articolo 23 è stato istituito presso il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare un Tavolo tecnico nazionale di coordinamento, con il compito di monitorare, a livello nazionale, la qualità del sistema di abilitazione e la conformità didattica dei corsi di formazione previsti dal presente decreto, anche attraverso appositi pareri resi alle regioni, e favorire lo scambio di informazioni e l'ottimizzazione organizzativa e didattica dei corsi stessi;
- l'Allegato 1 stabilisce le modalità procedurali per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco dei Tecnici competenti in acustica, nonché per l'aggiornamento professionale;
- l'iscrizione nell'elenco è regolata dagli altri indirizzi interpretativi sull'applicazione del D.Lgs. n. 42/2017 – aggiornamento 9 maggio 2019 – par. 2 – consultabile all'URL: https://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/inquinamento_acustico/altri_indirizzi_agg_09052019.pdf.

PRESO ATTO

a) di quanto previsto dal documento "Altri indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornato al 9 maggio 2019", prodotto dal Tavolo tecnico nazionale di coordinamento;

b) delle domande per il riconoscimento della qualifica professionale di *Tecnico Competente in Acustica* (TCA) e per l'inserimento nell'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica (ENTECA), ai sensi del D.Lgs. n. 42/17, articolo 22, comma 1 e comma 2, presentate dai sig.ri:

	Cognome	Nome	Protocollo prima istanza
1.	Barbato	Carmine	2019 0721489
2.	Caputo	Rosanna	2019 0667009
3.	Lombardi	Ilaria	2019 0703381
4.	Maisto	Cosimo	2018 0276289
5.	Palladino	Maria	2019 0703463
6.	Sabatino	Luca	2019 0704442
7.	Villano	Paola	2018 0278876

RITENUTO

- di dover iscrivere nell'ENTECA i suddetti Tecnici Competenti in Acustica riservandosi fin da ora l'espletamento dei controlli che l'amministrazione ai sensi e per gli effetti dell'articolo 71 del DPR n. 445/2000 effettuerà, peraltro in ottemperanza agli altri indirizzi interpretativi sull'applicazione del D.Lgs. n. 42/2017 – aggiornamento 9 maggio 2019 – par. 2.

VISTI

- il D.Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017;
- la D.G.R. Campania 7 marzo 1996, n. 1560;
- la D.G.R. Campania 31 marzo 2015 n. 168;
- gli indirizzi interpretativi sull'applicazione del D.Lgs. n. 42/2017, aggiornamento 9 maggio 2019.

alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario, dott. Eduardo Cacciapuoti,

DECRETA

per i motivi di cui in premessa:

1. di riconoscere la qualifica di Tecnico Competente in Acustica, ai sensi del D.Lgs. n. 42/17, art. 22, commi 1 e 2, fin da ora sotto condizione risolutiva derivante dall'esito dei controlli che l'Amministrazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 effettuerà, peraltro in ottemperanza agli altri indirizzi interpretativi sull'applicazione del D.Lgs. n. 42/2017, aggiornamento 9 maggio 2019, ai sig.ri:

	Cognome	Nome	Protocollo prima istanza
1.	Barbato	Carmine	2019 0721489
2.	Caputo	Rosanna	2019 0667009
3.	Lombardi	Ilaria	2019 0703381
4.	Maisto	Cosimo	2018 0276289
5.	Palladino	Maria	2019 0703463
6.	Sabatino	Luca	2019 0704442
7.	Villano	Paola	2018 0278876

2. di provvedere altresì, per il tramite della UOD 50.06.04, all'iscrizione dei suddetti Tecnici Competenti in Acustica nell' Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica (ENTECA), fin da ora sotto condizione risolutiva derivante dall'esito dei controlli che l'Amministrazione ai sensi e per gli effetti dell'articolo 71 del DPR n. 445/2000 effettuerà, peraltro in ottemperanza agli altri indirizzi interpretativi sull'applicazione del D.Lgs. n. 42/2017 – aggiornamento 9 maggio 2019;
3. di inviare copia del presente decreto ai Tecnici Competenti in Acustica di cui al punto 1) del decretato, al Settore Stampa e Documentazione, per la pubblicazione sul BURC.

Dott. Michele Palmieri

Decreto Dirigenziale n. 179 del 29/11/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE INTEGRATO CON VALUTAZIONE DI INCIDENZA RELATIVO A "RILASCIO IN SANATORIA DELLA CONCESSIONE DI GRANDE DERIVAZIONE DEI CAMPI POZZI DI MONTEMAGGIORE, SANTA SOFIA, MONTE TIFATA E SAN PRISCO - COMUNI DI CASERTA, PONTELATONE, CASTEL MORRONE; SAN PRISCO" - PROPONENTE REGIONE CAMPANIA - CUP 8266

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il titolo III della parte seconda del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in recepimento della Direttiva 2014/52/UE, detta norme in materia di Impatto Ambientale di determinati progetti, pubblici e privati, di interventi, impianti e opere, nonché detta disposizioni in materia di Valutazione di Impatto Ambientale per le Regioni e Province Autonome;

b. con Regolamento n. 12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 77 del 16 dicembre 2011, è stato approvato il nuovo "*Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania*" e che da ultimo con D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018, pubblicata sul BURC n. 11 del 06/02/2018, le competenze in materia di VIA-VAS-VI sono state assegnate allo STAFF Tecnico Amministrativo Valutazioni Ambientali;

c. con D.G.R.C. n. 686 del 06/12/2016, pubblicata sul BURC n. 87 del 19/12/2016, è stata revocata la D.G.R.C. n. 683 del 8 ottobre 2010 e sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza di competenza della Regione Campania*;

d. il D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017, emanato in attuazione della Direttiva 2014/52/UE, ha apportato modifiche alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale prevista nel Titolo III della Parte Seconda del richiamato D.Lgs. n. 152/2006;

e. a seguito dell'entrata in vigore del sopra citato D.Lgs. n. 104/2017 -sono stati emanati con D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017, pubblicata sul BURC n. 83 del 16.11.2017, i nuovi "*Indirizzi operativi e procedurali per lo svolgimento della Valutazione di Impatto Ambientale in Regione Campania*";

f. ai sensi dell'art. 14, comma 4 della L. n. 241/1990, così come modificata dal D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017, "*Qualora un progetto sia sottoposto a valutazione di impatto ambientale di competenza regionale, tutte le autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, concerti, nulla osta e assensi comunque denominati, necessari alla realizzazione e all'esercizio del medesimo progetto, vengono acquisiti nell'ambito di apposita conferenza di servizi, convocata in modalità sincrona ai sensi dell'articolo 14-ter, secondo quanto previsto dall'articolo 27-bis del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152"*;

g. ai sensi dell'art. 27-bis, comma 7 del richiamato D.Lgs. n. 104/2017 "*l'autorità competente convoca una conferenza di servizi alla quale partecipano il proponente e tutte le Amministrazioni competenti o comunque potenzialmente interessate per il rilascio del provvedimento di VIA e dei titoli abilitativi necessari alla realizzazione e all'esercizio del progetto richiesti dal proponente. La conferenza di servizi è convocata in modalità sincrona e si svolge ai sensi dell'articolo 14-ter della legge 7 agosto 1990, n. 241 […]*";

h. l'art. 28 del D.Lgs. n. 152/2006, così come modificato dal D.Lgs. n. 104/2017, detta disposizioni in materia di monitoraggio e di verifica di ottemperanza;

i. la verifica di ottemperanza alle condizioni ambientali si attua secondo le modalità di cui al richiamato art. 28 del D.Lgs. 152/2006 e al parag. 7 dei citati Indirizzi Operativi approvati con D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017;

j. con D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018 il rappresentante Unico della Regione Campania per le Conferenze di Servizi indette ai sensi dell'art. 14 comma 4 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. è stato individuato nella figura del Dirigente dello Staff 50 17 92 Valutazioni Ambientali;

CONSIDERATO che:

a. con nota n. 303643 dell'11.5.2018, la Regione Campania DG 50 17 “Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali”, di seguito indicato come proponente, ha trasmesso, allo Staff 501792 Tecnico – Amministrativo – Valutazioni Ambientali della Regione Campania, istanza di Valutazione di Impatto Ambientale nell’ambito del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale ai sensi dell’art. 27-bis del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii inerente il *"rilascio in sanatoria della concessione di grande derivazione dei campi pozzi di Montemaggiore, Santa Sofia, Monte Tifata e San Prisco – Comuni di Caserta, Pontelatone, Castel Morrone; San Prisco”*;

b. la predetta istanza è stata perfezionata ed integrata con note prot. n. 352584 del 1.6.2018 e n. 492851 del 30.07.2018;

c. con nota prot. reg. n. 494458 del 30.07.2018 trasmessa a mezzo pec in pari data a tutte le amministrazioni ed enti interessati allo svolgimento del procedimento, così come individuati dal proponente, è stata comunicata l’avvenuta pubblicazione della documentazione sulle pagine web dedicate alla VIA-VI-VAS, indicando in 20 giorni dalla data di trasmissione della citata nota il termine entro cui verificare l’adeguatezza e la completezza della documentazione pubblicata e far pervenire eventuali richieste di perfezionamento della documentazione stessa;

d. entro il termine sopra riportato non è pervenuta alcuna richiesta di perfezionamento della documentazione;

e. con nota prot. 591722 del 21.9.2018, attesa la scadenza di 30 giorni di cui all’art. 27 bis comma 3 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., sono stati comunicati:
   - l’avvio del procedimento in oggetto;
   - la pubblicazione in data 29.8.2019 dell’avviso di cui all’articolo 23, comma 1, lettera e) del D.Lgs 152/06 relativo alla procedura in oggetto, contrassegnata con CUP 8266,
   - i riferimenti del Responsabile del Procedimento

f. inoltre con la predetta nota n. 591722 del 21.09.2018:
   - le amministrazioni e gli Enti in indirizzo sono stati invitati a far pervenire eventuali richieste di integrazione nel merito dei contenuti della documentazione entro i 20 giorni decorrenti dalla scadenza dei 60 giorni di consultazione pubblica;
   - i Comuni territorialmente interessati sono stati invitati di provvedere alla pubblicazione dell’avviso di cui all’articolo 23, comma 1, lettera e) del D.Lgs 152/06, nel proprio albo pretorio informatico;

g. lo Staff Tecnico Amministrativo - Valutazioni Ambientali della Regione Campania ha provveduto all’assegnazione dell’istruttoria di Valutazione di Impatto ambientale del progetto in questione al dott. Paolo Mirra;

h. nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione dell'avviso non sono pervenute osservazioni dal pubblico interessato;

i. entro la scadenza indicata al comma 5 dell’art.27-bis del D. Lgs. n.152/2006 e s.m.i., con nota prot. n. 745042 del 23/11/2018, trasmessa a mezzo posta elettronica certificata in pari data al proponente e, per conoscenza, a tutti gli Enti e le Amministrazioni potenzialmente interessati allo svolgimento del procedimento in argomento, e comunque competenti ad esprimersi sulla realizzazione e sull’esercizio dell’impianto di progetto, lo scrivente Staff Tecnico Amministrativo - Valutazioni Ambientali della Regione Campania, ha formulato richiesta di integrazioni nel merito dei contenuti della documentazione trasmessa dal proponente;

j. la predetta nota è stata inviata anche alla DG 50.06 Difesa Suolo ed ecosistema - UOD 50.06.08 Tutela delle acque – contratti di fiume, che non era stata individuata tra gli Enti e le Amministrazioni potenzialmente interessate allo svolgimento del procedimento in argomento, e comunque competenti ad esprimersi;

k. con nota n. 801749 del 17.12.2018 il proponente il proponente ha chiesto, ai sensi dell'art. 27 comma 5 del D.Lgs n. 152/06, una sospensione di 180 giorni per la presentazione delle integrazioni tecniche;

l. con nota prot. n. 815762 del 21.12.18 è stata accordata la predetta sospensione;

m. con nota 391769 del 20.06.2019 il proponente ha inviato le integrazioni documentali richieste;

n. l'Autorità competente, tenuto conto che tra le integrazioni era stato richiesto di procedere a redarre valutazione di incidenza, atteso il ricadere dei campi pozzi in aree Natura 2000, ha disposto di procedere ad una fase di ulteriore consultazione del pubblico ai sensi di quanto in merito previsto dal comma 5 dell'art. 27-bis del D.Lgs. n.152/2006 e ss.mm.ii. richiedendo al proponente con nota n. 416566 del 2.7.2019, l'invio di un nuovo Avviso per la pubblicazione;

o. il nuovo avviso è stato trasmesso in data 18.07.2019, preso in carico il 22.07.2019, ed è stato pubblicato in data 29.07.2019. L'avviso evidenziando la possibilità per il pubblico interessato di far pervenire, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione osservazioni;

p. nel termine di 30 giorni indicato dalla pubblicazione del nuovo avviso non sono pervenute osservazioni

ATTESO che:

- ai sensi dell'art. 27 bis del Dlgs 152/2006 e dell'art. 14 ter della L. 241/1990, con nota prot. reg. n. 535847 del 09.09.2019 è stata indetta la Conferenza di Servizi che si è riunita nei giorni:
  - 26/09/2019 convocata con nota n. 535847 del 09/09/2019;
  - 21/10/2019 convocata con nota n. 576512 del 27/09/2019;
  - 13/11/2019 convocata con nota n. 636694 del 22/10/2019;

RILEVATO:

- che nel corso della Conferenza di Servizi conclusiva del 13/11/2019 l'avv. Simona Brancaccio, Dirigente dello Staff 50 17 92 Tecnico Amministrativo - Valutazioni Ambientali della Regione Campania in qualità di Rappresentante Unico della Regione Campania nonché di Autorità competente alla VIA e nei limiti delle proprie competenze, sulla scorta:
  a) della proposta di parere favorevole formulata dal tecnico istruttore della VIA integrata con la VI, dott Paolo Mirra dalla cui istruttoria emerge che le opere, già realizzate:
     - sono strategiche per l'approvvigionamento idrico della regione Campania;
     - non comportano aggravi alle risorse idriche captate, così come riportato dalla relazione idrogeologica allegata allo studio ambientale;
     - l'attività dei campi pozzi di Monte Maggiore, Santa Sofia, Monte Tifata e San Prisco, così come proposta e allo stato attuale, non determina un'incidenza negativa significativa sui siti Natura 2000 SIC *IT8010006 Catena montuosa di Monte Maggiore*, SIC *IT8010016 Monte Tifata*, SIC *IT8010027 Fiumi Volturo e Calore Beneventano*.
  b) del parere favorevole espresso dalla DG Difesa suolo ed ecosistema – UOD tutela delle acque e contratti di fiume per il rilascio della concessione di grande derivazione, recependo inoltre le indicazioni relative al sistema di monitoraggio e trasmissione dei dati, riportate nella

relazione idrogeologica integrativa dello Studio di Impatto Ambientale in data giugno 2019, con le prescrizioni di cui alla nota n. 651873 del 29.10.2019 di seguito riportate:

Tutela dei corpi idrici

Acqua Campania spa è obbligata al rispetto degli obiettivi di qualità ambientale dei corpi idrici, fissati dal Piano di Gestione delle acque dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino meridionale e del piano di tutela delle acque della Regione Campania;

Regolazione e misurazione delle portate derivate

Ai fini del controllo delle portate derivate nel rispetto della concessione, Acqua Campania spa dovrà a sua cura e a sue spese, installare i seguenti apparecchi e dispositivi di regolazione e di misura:

- per ciasuno dei 42 pozzi, un misuratore di portata ed una sonda multi parametrica per il rilievo in continuo delle portate emunte, dei livelli piezometrici e dei principali parametri chimici;
- per ciascuno dei 4 campi pozzi, un quadro sinottico generale per la raccolta, il controllo e la trasmissione dei dati.

Acqua Campania trasmetterà alla Regione Campania e all'Autorità di Bacino Distettuale dell'Appenino meridionale i valori delle portate medie e dei volumi emunti nonchè dei dei livelli piezometrici dinamici, rilevati alle suddette stazioni di misura, con cadenza trimestrale nei mesi di marzo, giugno settembre e dicembre di ogni anno, mantenendo in regolare stato di funzionamento, a propria cura e spese, sia i dispositivi di misura che quelli di raccolta e trasmissione dati.

Aree di salvaguardia delle opere di captazione

Nelle more della delimitazione definitiva, da adottarsi su proposta dell'Ente Idrico Campano, le aree di salvaguardia delle opere di captazione di cui all'art. 94 del D.Lgs. 152/2006, per ciascuno dei campi pozzi oggetto della grande derivazione, sono delimitate come segue:

- zona di tutela assoluta – è l'area immediatamente circostante il campo pozzi, per un'estensione non inferiore a 10 metri dall'inviluppo dei pozzi stessi, che dev'essere recintata ed adibita esclusivamente a contenere le opere di captazione e le infrastrutture di servizio .
- zona di rispetto – è un'area di estensione non inferiore ai 200 metri di raggio rispetto alla linea di inviluppo dei pozzi, ovvero l'intera zona di influenza del campo pozzi in condizioni di emungimento a regime, qualora più ampia; in tali aree devono essere rispettate tutte le limitazioni d'uso previste dall'art. 94 comma 4 del D.Lgs 152/06
- zona di protezione – è costituita dal bacino idrogeologico di alimentazione del corpo idrico sotterraneo da cui attinge il campo pozzi, coincidente con l'area nella quale avviene l'infiltrazione diretta dele acque meteoriche o con l'area di contatto con corpi idrici superficiali dai quali le acque sotterranee captate trattagono alimentazione

c) del parere favorevole espresso dal dott. M. Della Gatta dell'ASL di Caserta tenuto conto che è programmata la tutela delle zone di tutela assoluta, di rispetto e di protezione dei pozzi di emungimento e l'installazione di sistemi di monitoraggio in continuo delle portate e della qualità dell'acqua fornita;
d) del parere favorevole che si intende favorevole senza condizioni di ARPAC Direzione generale
e) del parere favorevole che si intende favorevole senza condizioni di ARPAC Dipartimento di Caserta
f) del parere favorevole che si intende favorevole senza condizioni dell'ASL di Napoli 2 Nord

ha espresso parere favorevole alla realizzazione dell'intervento e parere favorevole di VIA con le seguenti condizioni ambientali:

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	POST-OPERAM
2	Numero Condizione	1

3	Ambito di applicazione	monitoraggio ambientale controllo sulla qualità delle acque;
4	Oggetto della condizione	Monitoraggio ambientale
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	POST-OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	ASL Caserta

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	POST-OPERAM
2	Numero Condizione	2
3	Ambito di applicazione	monitoraggio ambientale, attraverso la trasmissione dei dati in possesso del concessionario, per consentire: 1. controllo sui fenomeni di sovra-sfruttamento; 2. controllo sulle interazioni con acquiferi limitrofi; 3. controllo sullo interazioni con corpi idrici superficiali.
4	Oggetto della condizione	Monitoraggio ambientale
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	POST-OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	ARPAC

- che il parere di Valutazione di Impatto Ambientale integrato con Valutazione di Incidenza, così come riportato nel Rapporto finale sottoscritto in sede di Conferenza di Servizi conclusiva del 13.11.2019 è stato comunicato al proponente con nota prot. reg. n. 697523 del 18.11.2019;

- che il punto il punto 9 dell'allegato A alla D.G.R. 686 del 6.12.2016 stabilisce che "sono esentati dal pagamento degli oneri la Regione Campania e gli Enti strumentali della stessa";

RITENUTO:

a. di dover provvedere all'emissione del decreto di Valutazione di Impatto Ambientale integrato con Valutazione di Incidenza;

b. di dover fissare, ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in anni 5 la durata dell'efficacia temporale del provvedimento di valutazione di impatto ambientale;

VISTI:

- la L. n. 241/1990 e s.m.i;
- il D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 127/2016;
- il D.Lgs. n. 104/2017;
- il Regolamento Regionale n. 12/2011;
- la D.G.R.C. n. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 680/2017;
- la D.G.R.C. n. 48/2018;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica compiuta dal dott. Paolo Mirra e dell'istruttoria amministrativa compiuta dallo STAFF 50 17 92 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per il Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **Di** esprimere parere favorevole di VIA e VI relativamente al "rilascio in sanatoria della concessione di grande derivazione dei campi pozzi di Montemaggiore, Santa Sofia, Monte Tifata e San Prisco – Comuni di Caserta, Pontelatone, Castel Morrone; San Prisco" con le seguenti condizioni ambientali:

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	POST-OPERAM
2	Numero Condizione	1
3	Ambito di applicazione	monitoraggio ambientale controllo sulla qualità delle acque;
4	Oggetto della condizione	Monitoraggio ambientale
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	POST-OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	ASL Caserta

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	POST-OPERAM
2	Numero Condizione	2
3	Ambito di applicazione	monitoraggio ambientale, attraverso la trasmissione dei dati in possesso del concessionario, per consentire: - controllo sui fenomeni di sovra-sfruttamento; - controllo sulle interazioni con acquiferi limitrofi; - controllo sullo interazioni con corpi idrici superficiali.
4	Oggetto della condizione	Monitoraggio ambientale
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	POST-OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	ARPAC

2. **DI** stabilire che i costi dell'attuazione delle condizioni ambientali e delle relative verifiche di ottemperanza sono integralmente a carico del proponente

3. **DI** fissare, ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in anni 5 la durata dell'efficacia temporale del presente provvedimento, ;

4. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione

sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

5. **DI** trasmettere il presente atto:
   5.1 al proponente ;
   5.2 a tutti i partecipanti alla Conferenza di Servizi;
   5.3 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

6. **DI** pubblicare il presente provvedimento sul sito http://viavas.regione.campania.it/opencms/opencms/VIAVAS.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 295 del 02/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 9 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno

Oggetto dell'Atto:

D.LGS. 152/2006, MODIFICA NON SOSTANZIALE ALL'AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE, RILASCIATA CON DECRETO DIRIGENZIALE N. 226 DEL 15/09/2014 E SUCCESSIVE MODIFICHE. AGRIOVO SOCIETA' AGRICOLA ARL, CON SEDE LEGALE E IMPIANTO NEL COMUNE DI EBOLI, LOC. GRATAGLIE, PER L'ATTIVITA' IPPC CODICE 6.6 LETT.A DELL'ALLEGATO VIII ALLA PARTE II DEL D.LGS. 152/06.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

CHE AGRIOVO Società Agricola a r.l., Legale Rappresentante e Gestore dott.ssa Maria Pezzullo nata a Napoli il 17/06/1961, è titolare di Autorizzazione Integrata Ambientale con Decreto Dirigenziale di rinnovo con riesame n. 226 del 15/09/2014 e successive modifiche non sostanziali D.D. n. 113 del 19/05/2015, D.D. n. 131 del 07/06/2018 e D.D. n. 3 del 08/01/2019, per l'impianto con sede legale ed linstallazione nel Comune di Eboli loc. Grataglie, per l'attività IPPC codice 6.6 lett. a dell'Allegato VIII alla Parte II del D.Lgs. 152/06: *Impianti per l'allevamento intensivo di pollame con più di 40000 posti pollame;*

CHE in data 25/10/2019, prot.0645671, AGRIOVO Società Agricola arl ha presentato comunicazione di modifica non sostanziale all'impianto, ai sensi dell'art. 29 nonies comma 1 del D.Lgs. 152/06, al fine di ottemperare all'intervenuto decreto del Ministro della Salute del 13 dicembre 2018, consistente nella realizzazione:

1. di un ulteriore accesso all'installazione con retrostante sistema di disinfezione dei veicoli in ingresso;
2. di un riassetto pluviali e pozzetti, senza alcuna modifica degli scarichi autorizzati;

CONSIDERATO

- che gli interventi sopra elencati sono riconducibili ad una modifica non sostanziale ai sensi dell'art. 29-nonies, comma 1 del D.Lgs. 152/06;

VISTO:

a) il D.Lgs. n. 152 del 03.04.06, recante "Norme in materia ambientale", parte seconda, titolo III bis, in cui è st.ata trasfusa la normativa A.I.A., contenuta nel D.Lgs. 59/05;
b) il Decreto n. 58 del 06/03/2017, regolamento recante le modalità, anche contabili e le tariffe da applicare in relazione alle istruttorie ed ai controlli previsti al Titolo III-bis della Parte Seconda;
c) la direttiva 2010/75/UE;
d) il D.Lgs. n. 46 del 04/03/2014, vigente dal 11/04/2014 che, da ultimo, ha modificato il titolo III bis del D.Lgs. 152/2006 che disciplina le A.I.A.
e) la L.241/90;

CONSIDERATO

che dal funzionario istruttore incaricato dott.ssa Giuseppina Sessa e dal Responsabile della Posizione Organizzativa competente, ing. Giovanni Galiano, non si rilevano motivi ostativi all'accoglimento della domanda;
per quanto espresso in premessa che qui si intende di seguito integralmente richiamato:

DECRETA

1) di autorizzare, ai sensi dell'art. 29 nonies, comma 1 del D.Lgs. 152/06, AGRIOVO Società Agricola a r.l., con sede legale e impianto nel Comune di Eboli, loc. Grataglie, legale rappresentante e gestore, dott.ssa Maria Pezzullo, nata a Napoli il 17/06/1961, alla Modifica non Sostanziale del Decreto Dirigenziale n. 226 del 15/09/2014 e successive modifche, consistente nella realizzazione:

1. di un ulteriore accesso all'installazione con retrostante sistema di disinfezione dei veicoli in ingresso;

2. di un riassetto pluviali e pozzetti, senza alcuna modifica degli scarichi autorizzati;

2) di confermare tutte le prescrizioni e condizioni riportate nel Decreto Dirigenziale n. 226 del 15/09/2014 e successive modifiche, non in contrasto con il presente provvedimento;

4) di stabilire che il riesame con valenza di rinnovo, anche in termini tariffari verrà effettuato altresì ai sensi del comma 3, lettera a) e comma 9 dell'art. 29-octies, D.Lgs.152/06, fermo restando l'applicazione in caso di mancato rispetto delle prescrizioni autorizzatorie, dell'art. 29 decies comma 9, D.Lgs. 152/06;

5) di stabilire che il deposito temporaneo dei rifiuti prodotti, dovrà avvenire con le modalità e tempistica, previste dall'art. 183, comma 1, lettera bb, del D.Lgs. 152/2006;

6) di evidenziare che ai sensi del comma 1 dell'allegato D alla parte IV D.Lgs. 152/06, la classificazione dei rifiuti è effettuata dal produttore, assegnando ad essi il competente codice EER, applicando le disposizioni contenute nella decisione 2014/955/UE;

7) di stabilire che entro il trenta gennaio di ogni anno la Società è tenuta a trasmettere alla Regione Campania, U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Salerno le risultanze del Piano di Monitoraggio relativi all'anno solare precedente nell'ambito del report annuale approvato con D.D. n. 95 del 09/11/2018;

8) di stabilire che ai sensi dell'art. 29-undecies del D.Lgs. 152/06, in caso di incidenti o eventi imprevisti che incidono in modo significativo sull'ambiente il Gestore è tenuto:

- ad informare immediatamente la U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Salerno e il Dipartimento ARPAC di Salerno, precisando le ragioni tecniche e/o gestionali che ne hanno determinato l'insorgere, gli interventi occorrenti per la risoluzione;
- ad adottare ogni misura per limitare le conseguenze ambientali, prevenire eventuali ulteriori incidenti e/o eventi imprevisti e garantire un tempestivo ripristino della conformità;
- ad informare entro il termine massimo di 8 ore, questa U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Salerno e il Dipartimento ARPAC di Salerno, nel caso in cui un guasto non permetta di garantire il rispetto dei valori limite di emissione in aria;

9) di stabilire che in caso di parziale o totale sospensione dell'attività, ad esclusione delle attività di manutenzione ordinaria o straordinaria nonché di eventi eccezionali (sismici, metereologici etc.) la Società è tenuta a darne comunicazione a questa Autorità entro 24 ore.
Il riavvio dovrà essere preventivamente comunicato;

10) di vincolare l'A.I.A. al rispetto dei valori limite delle emissioni previsti dalle norme nazionali e se più restrittive dalle BAT di settore, vigenti per le sostanze inquinanti in aria, suolo e acqua, nonché ai valori limite in materia di inquinamento acustico;

11) di stabilire che sono fatte salve le autorizzazioni e le prescrizioni previste da altre normative il cui rilascio compete ad altri Enti ed Organismi, nonché le disposizioni e le direttive vigenti, con particolare riguardo agli aspetti di carattere edilizio, igienico-sanitario, di prevenzione e di sicurezza contro incendi (DPR n. 151/2011) scoppi, esplosioni;

12) di imporre al Gestore di custodire il presente provvedimento, in uno con il Decreto Dirigenziale n. 226 del 15/09/2014 e successive modifiche presso l'installazione e di consentirne la visione a quanti legittimati al controllo;

13) che copia del presente provvedimento, sarà messo a disposizione del pubblico per la consultazione, presso la Regione Campania, U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Salerno, nonché pubblicato sull'apposito sito web istituzionale;

14) di disporre la notifica via pec del presente provvedimento alla AGRIOVO Società Agricola a r.l., nonchè il suo inoltro, stesso mezzo, al Sindaco del Comune di Eboli, all'ARPAC Dipartimento di Salerno, all'Amministrazione Provinciale, all'ASL Salerno, alla Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali della Regione Campania;

15) di inoltrarlo per via telematica alla Segreteria di Giunta, nonché al Settore BURC per la pubblicazione;

16) di specificare espressamente, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., che avverso il presente decreto è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni dalla notifica dello stesso, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

Avv. Anna Martinoli

Decreto Dirigenziale n. 296 del 02/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 9 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno

Oggetto dell'Atto:

D.LGS. 152/2006, MODIFICA NON SOSTANZIALE ALL'AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE RILASCIATA CON DECRETO DIRIGENZIALE N. 22 DEL 14/02/2012 E SUCCESSIVE MODIFICHE, SOCIETA' CROWN IMBALLAGGI ITALIA SRL, CON SEDE LEGALE NEL COMUNE DI PARMA, STRADA UGOZZOLO 100/A ED INSTALLAZIONE NEL COMUNE DI NOCERA SUPERIORE, STRADA STATALE 18 KM 41, PER L'ATTIVITA' IPPC CODICE 6.7.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

CHE la Società CROWN IMBALLAGGI ITALIA Srl con sede legale nel Comune di Parma, Strada Ugozzolo 100/A ed installazione nel Comune di Nocera Superiore, Strada Statale 18 Km 41, Legale Rappresentante e Gestore ing. Giuseppe Altomare nato a Taranto il 21/04/1969 è titolare di Autorizzazione Integrata Ambientale, rilasciata con Decreto Dirigenziale n. 22 del 14/02/2012 e successive modifiche non sostanziali con prese d'atto del 21/11/2014 prot. 790233 e del 18/09/2014 prot. 616996, per l'attività IPPC codice 6.7 dell'allegato VIII parte II del D.Lgs. 152/06: *Impianti per il trattamento di superfici di materie, oggetti o prodotti utilizzando solventi organici, in particolare per apprettare, stampare, sgrassare, impermeabilizzare, incollare, verniciare, pulire o impregnare con una capacità di consumo solvente superiore a 150 kg all'ora o a 200 tonnellate all'anno;*

CHE in data 16/09/2019, prot. 549238, la Società CROWN IMBALLAGGI ITALIA Srl ha presentato comunicazione di modifiche non sostanziali all'impianto con aggiornamento, ai sensi dell'art. 29 nonies, comma 1 del D.Lgs. 152/06, del Decreto Dirigenziale n. 22 del 14/02/2012, consistente nella canalizzazione allo scarico n. 1 dell'acqua di condensa prodotta dai compressori, previo trattamento in un apposito impianto di separazione dell'olio;

CHE il 20/09/2019 prot.560294 e il 16/10/2019 prot. 620027 la U.O.D. Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno ha inviato rispettivamente all'Università del Sannio e all'Ente Idrico Campano, richiesta di parere circa la citata modifica non sostanziale;

CHE l'Università del Sannio in data 14/01/2019, prot. 0023006, ha trasmesso il rapporto tecnico-istruttorio n. 79/quinquies/SA, a supporto della valutazione della modifica, in cui si chiedono chiarimenti, che sono stati condivisi e inoltrati alla Società in data 16/10/2019, prot.620207 ;

CHE in data 22/10/2019 prot. 635327 e in data 26/11/2019 prot. 717606 la Società ha trasmesso le integrazioni chieste;

CONSIDERATO CHE:
a) l'Università del Sannio con nota prot. 655657 del 30/10/2019 ha trasmesso parere favorevole definitivo;
b) che dall'Ente Idrico Campano non è pervenuto nulla di ostativo a seguito della richiesta di parere;
c) gli interventi sopra elencati sono riconducibili ad una modifica non sostanziale con aggiornamento, ai sensi dell'art. 29-nonies, comma 1 del D.Lgs. 152/06;

VISTI:
- il D.Lgs. n. 152 del 03.04.06, recante "Norme in materia ambientale", parte seconda, titolo III bis, in cui è stata trasfusa la normativa A.I.A., contenuta nel D.Lgs. 59/05;
- il Decreto n. 58 del 06/03/2017, regolamento recante le modalità, anche contabili e le tariffe da applicare in relazione alle istruttorie ed ai controlli previsti al Titolo III-bis della Parte Seconda;
- la direttiva 2010/75/UE;
- il D.Lgs. n. 46 del 04/03/2014, vigente dal 11/04/2014 che, da ultimo, ha modificato il titolo III bis del D.Lgs. 152/2006 che disciplina le A.I.A.;
- la L.241/90;

CONSIDERATO che dal funzionario istruttore incaricato dott.ssa Giuseppina Sessa e dal Responsabile della Posizione Organizzativa competente, ing. Giovanni Galiano, non si rilevano motivi ostativi all'accoglimento della domanda, per quanto espresso in premessa che qui si intende di seguito integralmente richiamato:

DECRETA

1) di autorizzare, ai sensi dell'art. 29 nonies, comma 1 del D.Lgs. 152/06, la società CROWN IMBALLAGGI ITALIA Srl sede legale nel Comune di Parma, Strada Ugozzolo 100/A ed installazione nel Comune di Nocera Superiore, Strada Statale 18 Km 41, Legale Rappresentante e Gestore ing. Giuseppe Altomare nato a Taranto il 21/04/1969 alla Modifica non Sostanziale dell'impianto con aggiornamento del Decreto Dirigenziale n. 22 del 14/02/2012, consistente nella canalizzazione allo scarico n. 1 dell'acqua di condensa prodotta dai compressori, previo trattamento in un apposito impianto di separazione dell'olio, per l'attività IPPC codice 6.7 dell'allegato VIII parte II del D.Lgs. 152/06: Impianti per il trattamento di superfici di materie, oggetti o prodotti utilizzando solventi organici, in particolare per apprettare, stampare, sgrassare, impermeabilizzare, incollare, verniciare, pulire o impregnare con una capacità di consumo dolvente superiore a 150 kg all'ora o a 200 tonnellate all'anno;

2) di vincolare la presente autorizzazione al rispetto delle condizioni e prescrizioni, riportate negli allegati di seguito indicati, sostitutivi degli allegati 1 e 3 del Decreto Dirigenziale n. 22 del 14/02/2012;
- Allegato 1 : Piano di Monitoraggio e Controllo (prot. 549238 del 16/09/2019);
- Allegato 2: Scheda L – Emissioni in Atmosfera (prot.549238 del 16/09/2019) con prescrizioni e Scheda H (prot. 717606 del 26/11/2019) con prescrizioni;

3) di confermare tutte le prescrizioni e condizioni riportate nel Decreto Dirigenziale n. 22 del 14/02/2012 e successive modifiche non in contrasto con il presente provvedimento;

4) di stabilire che il riesame con valenza di rinnovo, anche in termini tariffari verrà effettuato ai sensi del comma 3, lettera a) e comma 9 dell'art. 29-octies, fermo restando l'applicazione in caso di mancato rispetto delle prescrizioni autorizzatorie, dell'art. 29 decies comma 9, D.Lgs. 152/06;

5) di precisare che, ai sensi dell'art. 29-octies comma 9 del D.Lgs.152/06, la scadenza del termine di validità del Decreto Dirigenziale AIA n. 22 del 14/02/2012 è coincidente con il giorno 14/02/2024, atteso il possesso *"illo tempore"* della certificazione di qualità ISO 14001:2004;

6) di stabilire che il deposito temporaneo dei rifiuti prodotti dovrà avvenire con le modalità e tempistica, previste dall'art. 183, comma 1, lettera bb, del D.Lgs. 152/2006;

7) di evidenziare che ai sensi del comma 1 dell'allegato D alla parte IV D.Lgs. 152/06, la classificazione dei rifiuti è effettuata dal produttore, assegnando ad essi il competente codice CER, applicando le disposizioni contenute nella decisione 2014/955/UE;

8) di stabilire che entro il trenta gennaio di ogni anno la Società è tenuta a trasmettere alla Regione Campania, U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Salerno le risultanze del Piano di Monitoraggio relativi all'anno solare precedente nell'ambito del report annuale approvato con D.D. n. 95 del 09/11/2018;

9) di stabilire che ai sensi dell'art. 29-undecies del D.Lgs. 152/06, in caso di incidenti o eventi imprevisti che incidono in modo significativo sull'ambiente il Gestore è tenuto:
- ad informare immediatamente la U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Salerno e il Dipartimento ARPAC di Salerno, precisando le ragioni tecniche e/o gestionali che ne hanno determinato l'insorgere, gli interventi occorrenti per la risoluzione;
- ad adottare ogni misura per limitare le conseguenze ambientali, prevenire eventuali ulteriori incidenti e/o eventi imprevisti e garantire un tempestivo ripristino della conformità;
- ad informare entro il termine massimo di 8 ore, questa U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Salerno e il Dipartimento ARPAC di Salerno, nel caso in cui un guasto non permetta di garantire il rispetto dei valori limite di emissione in aria;

10) di stabilire che in caso di parziale o totale sospensione dell'attività, ad esclusione delle attività di manutenzione ordinaria o straordinaria nonché di eventi eccezionali (sismici, metereologici etc.) la Società è tenuta a darne comunicazione a questa Autorità entro 24 ore.
Il riavvio dovrà essere preventivamente comunicato;

11) di vincolare l'A.I.A. al rispetto dei valori limite delle emissioni previsti dalle norme nazionali e se più restrittive dalle BAT di settore, vigenti per le sostanze inquinanti in aria, suolo e acqua, nonché ai valori limite in materia di inquinamento acustico;

12) di stabilire che sono fatte salve le autorizzazioni, nulla osta, etc, previste da altre normative il cui rilascio compete ad altri Enti ed Organismi, nonché le disposizioni e le direttive vigenti, con particolare riguardo agli aspetti di carattere edilizio, igienico-sanitario, di prevenzione e di sicurezza contro incendi (DPR n. 151/2011) scoppi, esplosioni;

13) di imporre al Gestore di custodire il presente provvedimento, in uno con il Decreto Dirigenziale n. 22 del 14/02/2012 e successive modifiche presso lo Stabilimento e di consentirne la visione a quanti legittimati al controllo;

14) che copia del presente provvedimento, sarà messo a disposizione del pubblico per la consultazione, presso la Regione Campania, U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Salerno, nonché pubblicato sull'apposito sito web istituzionale;

15) di disporre la notifica via pec del presente provvedimento alla Società CROWN IMBALLAGGI ITALIA Srl installazione in Nocera Superiore Strada Statale 18 Km 41, nonchè il suo inoltro, stesso mezzo, al Sindaco del Comune di Nocera Superiore, all'ARPAC Dipartimento di Salerno, all'Amministrazione Provinciale, all'ASL Salerno e alla Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali della Regione Campania;

16) di inoltrarlo per via telematica alla Segreteria di Giunta, nonché al Settore BURC per la pubblicazione;

17) di specificare espressamente, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., che avverso il presente decreto è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni dalla notifica dello stesso, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

Avv. Anna Martinoli

ALLEGATO 2

EMISSIONI IN ATMOSFERA

SCHEDA L
(prot. 549238 del 16/09/2019)

PRESCRIZIONI

SCARICHI IDRICI

SCHEDA H
(prot. 0717606 del 26/11/2019)

PRESCRIZIONI

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ditta richiedente: CROWN IMBALLAGGI ITALIA srl	Sito di NOCERA SUPERIORE

REGIONE CAMPANIA

SCHEDA «L»: EMISSIONI IN ATMOSFERA REV. 02 ANNO 2019

NOTE DI COMPILAZIONE

Nella compilazione della presente scheda si suggerisce di effettuare una prima organizzazione di **tutti i punti di emissione esistenti** nelle seguenti categorie:

a) i punti di emissione relativi ad *attività escluse dall'ambito di applicazione della parte V del D.lgs 152/06 e s.m.i.* (ad esempio impianti destinati al ricambio di aria negli ambienti di lavoro, riscaldamento dei locali se < a 3Mw, ecc...);

b) i punti di emissione relativi ad *attività ad inquinamento atmosferico scarsamente rilevante*, ai sensi dell'Allegato IV parte I alla parte V del D.lgs 152/06 e s.m.i.;

c) i punti di emissione relativi ad *attività in deroga (adesione all'autorizzazione generale)*, ai sensi dell'Allegato IV parte II alla parte V del D.lgs 152/06 e s.m.i.;.

d) tutte le altre emissioni non comprese nelle categorie precedenti, evidenziando laddove si tratti di camini di emergenza o di by-pass.

Tutti i punti di emissione appartenenti alle categorie da a) a d) potranno essere semplicemente elencati. Per **i soli punti di emissione appartenenti alla categoria d)** dovranno essere compilate le Sezioni L.1 ed L.2. Si richiede possibilmente di utilizzare nella compilazione della Sezione L.1 un foglio di calcolo (Excel) e di allegare il file alla documentazione cartacea.



fonte: http://burc.regione.campania.it

Ditta richiedente: CROWN IMBALLAGGI ITALIA srl	Sito di NOCERA SUPERIORE

Sezione L.1: EMISSIONI

N° camino[1]	Posizione Amm.va[2]	Reparto/fase/ blocco/linea di provenienza[3]	Impianto/macchinario che genera l'emissione[4]	SIGLA impianto di abbattimento[5]	Portata [Nm^3/h]		***Inquinanti***					
					autorizzata[6]	Misurata[7/]	*Tipologia*	*Dati emissivi*[8] *Concentr. [mg/Nm³]*	*Dati emissivi*[8] *Flusso di massa [kg/h]*	*Ore di funz.to*[9]	*Limiti*[10] *Concentr. [mg/Nm³]*	*Limiti*[10] *Flusso di massa [kg/h]*
LE1	DD. AIA 22/2012	Litografia	Linea di stampa e verniciatura LP04 (uscita post-combustore)	-	4.000	1.990	NOx CO Carbonio totale	83,10 21,20 3,24	165,44 42,21 6,45	4.236	500 - 50	-
LE2		Litografia	Linea di stampa e verniciatura LP04 (uscita post-combustore)	PC_LP04	6.300	3.167	NOx CO Carbonio totale	85,50 25,30 2,86	270,79 80,13 9,05	4.236	500 - 50	-
LE3		Litografia	Linea di stampa e verniciatura LP04 (fine forno)	-	9.000	7.583	NOx CO Carbonio totale	12,90 3,71 2,19	97,82 28,13 16,59	4.236	500 - 50	-
LE4		L	Linea di verniciatura LA05 (uscita post-combustore)	PC_LA05	11.000	5.954	NOx CO Carbonio totale	80,40 20,70 2,74	478,77 123,26 16,33	24	500 - 50	-
LE5		L	Linea di verniciatura LA05 (fine forno)	-	18.000	13.833	NOx CO Carbonio totale	11,60 3,90 1,36	160,46 53,95 18,79	24	500 - 50	-
LE6		L	Linea di verniciatura LA06 (uscita post-combustore)	PC_LA06	10.000	5.088	NOx CO Carbonio totale	84,90 24,60 3,46	431,98 125,17 17,58	24	500 - 50	-

1 - Riportare nella "Planimetria punti di emissione in atmosfera" (di cui all'Allegato W alla domanda) il numero progressivo dei punti di emissione in corrispondenza dell'ubicazione fisica degli stessi. Distinguere, possibilmente con colori diversi, le emissioni appartenenti alle diverse categorie, indicate nelle "NOTE DI COMPILAZIONE".

2 - Indicare la posizione amministrativa dell'impianto/punto di emissione nel caso trattasi di installazione gia autorizzata.

3 - Indicare il nome e il riferimento relativo riportati nel diagramma di flusso di cui alla Sezione C.2 (della Scheda C).

4 - Deve essere chiaramente indicata l'origine dell'effluente (captazione/i), cioè la parte di impianto che genera l'effluente inquinato.

5 - Indicare il numero progressivo di cui alla Sezione L.2.

6 - Indicare la portata autorizzata con provvedimento espresso o, nel caso trattasi di nuova installazione , i valori stimati.

7 - Indicare la portata misurata nel più recente autocontrollo effettuato sull'impianto, nel caso di nuove installazioni, la portata stimata.

8 - Indicare i valori misurati nel più recente autocontrollo effettuato sul punto di emissione. Per inquinanti quali COV (S.O.T.) e NO_x occorre indicare nelle note anche il metodo analitico con cui è stata effettuata l'analisi . Per le nuove installazioni indicare i valori stimati ed il metodo di calcolo utilizzato.

9 - Indicare il numero potenziale di ore/giorno di funzionamento dell'impianto.

10 - Indicare i valori limite (o range) previsti dalla normativa nazionale, Bref o Bat Conclution.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ditta richiedente: CROWN IMBALLAGGI ITALIA srl	Sito di NOCERA SUPERIORE

LE7	DD. AIA 22/2012	L	Linea di verniciatura LA06 (fine forno)	-	10.000	7.817	NOx CO Carbonio totale	11,80 3,10 1,89	92,25 24,23 14,75	24	500 - 50	-
LE8		L	Linea di verniciatura Tandem LA04 (uscita post-combustore)	PC_LA04/1	6.000	2.900	NOx CO Carbonio totale	86,70 26,30 2,96	251,44 76,27 8,59	24	500 - 50	-
LE9		L	Linea di verniciatura Tandem LA04 (fine forno)	-	15.000	11.115	NOx CO Carbonio totale	10,70 2,80 1,47	118,94 31,12 16,36	24	500 - 50	-
LE10		L	Linea di verniciatura Tandem LA04 (uscita post-combustore)	PC_LA04/2	11.000	5.495	NOx CO Carbonio totale	82,10 23,50 2,63	451,20 129,15 14,45	24	500 - 50	-
LE11		L	Linea di verniciatura LA02 (uscita post-combustore)	PC_LA02	10.000	4857,9	NOx CO Carbonio totale	78,30 17,80 3,28	380,37 86,47 15,91	24	500 - 50	-
LE13		L	Linea di verniciatura Tandem LA04 (fine forno)	-	13.000	9.618	NOx CO Carbonio totale	14,90 3,90 2,75	143,32 37,51 26,49	24	500 - 50	-
LE14		L	Linea di verniciatura LA01 (uscita post-combustore)	PC_LA01	15.000	7.314	NOx CO Carbonio totale	73,60 15,20 2,82	538,36 111,18 20,62	24	500 - 50	-
LE15		L	Linea di verniciatura LP02 (uscita post-combustore)	PC_LP02	6.300	3.132	NOx CO Carbonio totale	73,60 16,80 2,58	230,55 52,63 8,09	24	500 - 50	-

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ditta richiedente: CROWN IMBALLAGGI ITALIA srl	Sito di NOCERA SUPERIORE

LE16	DD. AIA 22/2012	L	Linea di stampa e verniciatura LP02 (uscita aria calda da raffreddamento fogli)	*Emissioni escluse dal campo di applicazione del D.Lgs. 152/06 ai sensi dell'art. 272 comma 5*
LE17		L	Linea di verniciatura LA01 (uscita aria calda da raffreddamento fogli)	
LE18		L	Linea di verniciatura LA02 (uscita aria calda da raffreddamento fogli)	
LE19		L	Linea di stampa e verniciatura LP04 (uscita aria calda da raffreddamento fogli)	
LE20		L	Linea di verniciatura LA05 (uscita aria calda da raffreddamento fogli)	
LE21		L	Linea di verniciatura LA06 (uscita aria calda da raffreddamento fogli)	
LE22		L	Linea di verniciatura Tandem LA04 (uscita n. 1 aria calda da raffreddamento fogli)	
LE23		L	Linea di verniciatura Tandem LA04 (uscita n. 2 aria calda da raffreddamento fogli)	
LE24		L	Sfiato di sicurezza impianto lavaggio attrezzature	
LE25	DD. AIA 22/2012	L	Linea di stampa e verniciatura LP02 (Uscita aria calda lampade UV)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SL 1 ÷ SL45		-	n. 45 estrattori d'aria adibiti alla sicurezza degli ambienti di lavoro	*Impianti ed attività in deroga ai sensi dell'art. 272 comma 1(Allegato IV – Parte I – Punto "dd")*
CT1 ÷ CT11		CT	N° 11 Generatori aria calda da 54 kW per riscaldamento ambienti di lavoro	
CT12 ÷ CT13		CT	N° 2 Generatori aria calda da 70 kW per riscaldamento ambienti di lavoro	
CT14		CT	N° 1 Generatore aria calda da 595 kW per riscaldamento magazzino MP	
CT15		CT	N° 1 Generatore aria calda da 153 kW per per riscaldamento deposito vernici	
CT16		CT	N° 1 Generatore acqua calda sanitaria da 34,8 kW per produzione acqua calda sanitaria	

In aggiunta alla composizione della tabella riportante la descrizione puntuale di tutti i punti di emissione, è possibile, ove pertinente, fornire una descrizione delle emissioni in termini di fattori di emissione (valori di emissione riferiti all'unità di attività delle sorgenti emissive) o di bilancio complessivo compilando il campo sottostante.



fonte: http://burc.regione.campania.it

Ditta richiedente: CROWN IMBALLAGGI ITALIA srl	Sito di NOCERA SUPERIORE

Sezione L.2: IMPIANTI DI ABBATTIMENTO[11]		
N° camino	**SIGLA**	**Tipologia impianto di abbattimento**
LE2	PC_LP04	n. 8 Postcombustori termici recuperativi (PC)
LE4	PC_LA05	
LE6	PC_LA06	
LE8	PC_LA04/1	
LE10	PC_LA04/2	
LE11	PC_LA02	
LE14	PC_LA01	
LE15	PC_LP02	

Ciascuna linea di produzione è dotata di un proprio e autonomo postcombustore termico recuperativo. Gli 8 impianti hanno caratteristiche simili, e differiscono solo per le potenze termiche dei bruciatori, tutte riportate nella scheda O AIA.

Questo tipo di impianto di trattamento è provvisto di una camera di combustione dove il bruciatore a gas porta l'aria inquinata ad una temperatura di circa 750 °C, che provvede alla pressoché completa ossidazione dei solventi. Il PC recupera il calore del flusso in uscita, che prima di essere parzialmente deviato nel forno a tunnel, preriscalda sia l'aria inquinata da trattare (aria combustibile), sia l'aria fresca in entrata nella camera di combustione (aria comburente). La parte di flusso non deviata nel forno viene espulsa all'esterno.

Gli 8 PC installati nell'impianto Crown hanno caratteristiche simili, le lievi differenze riguardano la potenza del bruciatore si riducono a lie differiscono solo per potenza termica installata

[11] - Da compilare per ogni impianto di abbattimento. Nel caso in cui siano presenti più impianti di abbattimento con identiche caratteristiche, la descrizione può essere riportata una sola volta indicando a quali numeri progressivi si riferisce.

fonte: http://burc.regione.campania.it

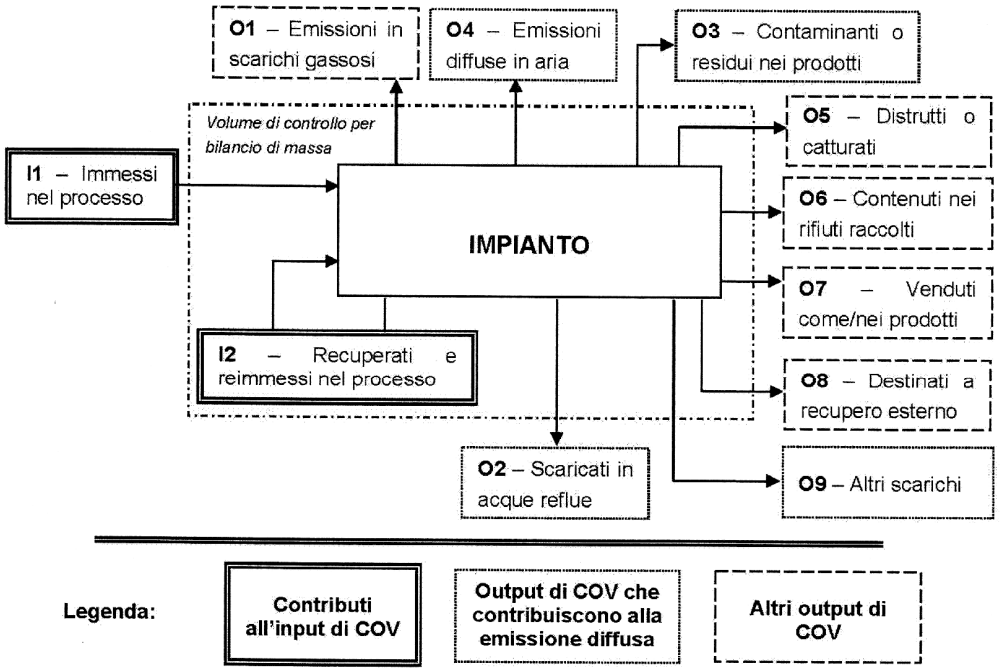
Ditta richiedente: CROWN IMBALLAGGI ITALIA srl	Sito di NOCERA SUPERIORE

Principali caratteristiche tecniche	
• Capacità teorica di trattamento SOV: da 70 a 90 kg/ora • Efficienza trattamento: > 99% • Tempo di permanenza effluenti in camera di combustione: > 0,6 sec • Perdite di carico: 1,8÷3,3 KPa • Combustibile di supporto: gas metano	• Capacità recupero termico: ≥60 % • Tipo di bruciatore: modulante • Tipo di scambiatore: fasci tubieri aria/aria • Isolamento interno: > 1.000 °C
• Sistemi di misurazione in continuo: nessuno	
Sistemi di regolazione e controllo Misuratore e registratore in continuo della temperatura in camera di combustione Regolatore del flusso dell'inquinante e del rapporto aria-combustibile Regolatore del flusso di mandata al forno al tunnel Misuratore delle temperatura allo scambiatore	
	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sezione L.3: GESTIONE SOLVENTI[12]

La presente Sezione deve essere redatta utilizzando grandezze di riferimento coerenti per tutte le voci ivi previste. Dovrà pertanto essere specificato se le voci siano tutte quantificate in massa di solventi oppure in massa equivalente di carbonio. Qualora occorresse convertire la misura alle emissioni da massa di carbonio equivalente a massa di solvente occorrerà fornire anche la composizione ed il peso molecolare medi della miscela, esplicitando i calcoli effettuati per la conversione. Per la quantificazione dei vari contributi deve essere data evidenza del numero di ore lavorate al giorno ed il numero di giorni lavorati all'anno. Le valutazioni sulla consistenza dei diversi contributi emissivi di solvente devono essere frutto di misurazioni affidabili, ripetibili ed oggettive tanto da essere agevolmente sottoposte al controllo delle Autorità preposte. Allegare un diagramma fiume (cioè un diagramma di flusso quantificato), secondo lo schema seguente, con i diversi contributi del bilancio di massa applicabili all'attività specifica.



Suggerimenti per passare da *kg C/h* a *kg COV/h* e viceversa:

kg COV/h = [(peso molecolare Miscela)(kg C/h)]/ [peso C medio nella miscela di solventi]*

kg C/h = [(peso C medio nella miscela)(kg COV/h)]/ [peso molecolare Miscela]*

12 - La presente sezione dovrà essere compilata solo dalle imprese rientranti nell'ambito di applicazione dell'art.275 del D.lgs 152/06 e s.m.i.,per tutte le attività che superano la soglia di consumo indicata nell'all.III parte II al medesimo allegato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERIODO DI OSSERVAZIONE[13]	Dal 01/2018 al 12/2018
Attività (Indicare nome e riferimento numerico di cui all'Allegato III parte II alla parte V del D.lgs 152/06 e s.m.i.)	2 – lettera C: "Attività di rivestimento"
Capacità nominale [tonn. di solventi /giorno] *(Art. 268, comma 1, lett. nn) del Dl.lgs 152/06 e s.m.i.)*	3,8
Soglia di consumo [tonn. di solventi /anno] *(Art. 260, comma 1, lett. rr) del al D.Lgs 152/06 e s.m.i.)*	5
Soglia di produzione [pezzi prodotti/anno] *(allegato III parte I c.1.1 lett.f del D.lgs 152/06 e s.m.i.)*	56.463.397 di fogli lavorati

INPUT[14] E CONSUMO DI SOLVENTI ORGANICI	(tonn/anno)
I_1 *(solventi organici immessi nel processo)*	910,607
I_2 *(solventi organici recuperati e re-immessi nel processo)*	0
$I=I_1+I2$ *(input per la verifica del limite)*	910,607
$C=I_1-O_8$ *(consumo di solventi)*	910,607

OUTPUT DI SOLVENTI ORGANICI *allegato III parte V -Punto 2 b) del D.lgs 152/06 e s.m.i.*	(tonn/anno)
O_1[15] *(emissioni negli scarichi gassosi)*	1,3439
O_2 *(solventi organici scaricati nell'acqua)*	0
O_3 *(solventi organici che rimangono come contaminanti)*	0
O_4 *(emissioni diffuse di solventi organici nell'aria)*	-
O_5 *(solventi organici persi per reazioni chimiche o fisiche)*	772,8588
O_6 *(solventi organici nei rifiuti)*	22,451
O_7 *(solventi organici nei preparati venduti)*	0
O_8 *(solventi organici nei preparati recuperati per riuso)*	0
O_9 *(solventi organici scaricati in altro modo)*	0



5

[13] - Questa sezione deve essere elaborata tenuto conto di un periodo di osservazione e monitoraggio dell'impiego dei solventi tale da poter rappresentare significativamente le emissioni di solvente totali di un'annualità.

[14] - Si deve far riferimento al contenuto in COV di ogni preparato, come indicato sulla scheda tecnica (complemento a 1 del residuo secco) o sulla scheda di sicurezza.

[15] - Ottenuto mediante valutazione analitica delle emissioni convogliate relative all'attività: deve scaturire da una campagna di campionamenti con un numero di misurazioni adeguato a consentire la stima di una concentrazione media rappresentativa.

ALLEGATI

EMISSIONE CONVOGLIATA	
Concentrazione media [mg/Nm^3]	1,36÷3,46
Valore limite di emissione convogliata[16][mg/Nm^3]	50

EMISSIONE DIFFUSA - Formula di calcolo[17]		
allegato III parte V -Punto 3 lett.a) del D.lgs 152/06 e s.m.i.		**(tonn/anno)**
X	**F=I1-O1-O5-O6-O7-O8**	113,9533
	F=O2+O3+O4+O9	-
Emissione diffusa [% input]		12,5
Valore limite di emissione diffusa[18] [% input]		20

EMISSIONE TOTALE - Formula di calcolo *allegato III parte V -Punto 3 lett.b) del D.lgs 152/06 e s.m.i.*	**(tonn/anno)**
E=F+O1	115,2972

Allegati alla presente scheda	
Planimetria punti di emissione in atmosfera	
Schema grafico captazioni[19]	
Piano di gestione dei solventi (ultimo consegnato)[20]	

Eventuali commenti



[16] - Indicare il valore riportato nella 4ª colonna della Tabella I dell'Allegato III parte III D.lgs 152/06 e s.m.i..
[17] - Si suggerisce l'utilizzo della formula per differenza, in quanto i contributi sono più facilmente determinabili.
[18] - Indicare il valore riportato nella 5ª colonna della Tabella I dell'Allegato III parte III D.lgs 152/06 e s.m.i..
[19] - Al fine di rendere più comprensibile lo schema relativo alle captazioni, qualora più fasi afferiscano allo stesso impianto di abbattimento o camino, oppure nel caso in cui le emissioni di una singola fase siano suddivise su più impianti di abbattimento o camini, deve essere riportato in allegato uno schema grafico che permetta di evidenziare e distinguere le apparecchiature, le linee di captazione, le portate ed i relativi punti di emissione.
[20] - Da allegare solo nel caso l'attività IPPC rientra nel campo di applicazione dell'art.275 del D.lgs 152/06 s.m.i..

fonte: http://burc.regione.campania.it

Prescrizioni alla Scheda “L” Emissioni in Atmosfera

1. Ogni interruzione del normale funzionamento degli impianti di abbattimento (manutenzione ordinaria e straordinaria, malfunzionamenti) deve essere annotata su un apposito registro, riportando motivo, data e ora dell'interruzione, data e ora del ripristino e durata della fermata in ore. Il registro deve essere tenuto per almeno cinque anni a disposizione degli Enti preposti al controllo;

2. I condotti per l'emissione in atmosfera degli effluenti devono essere provvisti di idonee prese per la misura ed il campionamento degli stessi, realizzate e posizionate in modo da consentire il campionamento secondo le norme UNI-EN-ISO;

3. La sigla identificativa dei punti di emissione compresi nella Scheda “L” - Sez. L.1: EMISSIONI, deve essere visibilmente riportata sui rispettivi camini;

4. I punti di misura e campionamento necessari per l'effettuazione delle verifiche dei limiti di emissione devono essere dimensionati in accordo a quanto indicato dalla normativa vigente e presentare le caratteristiche di cui alla Parte 4 della D.G.R. n. 4102/92.

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

SCHEDA «H»: SCARICHI IDRICI rev. 02.1 del 06.11.2019

Totale punti di scarico finale N°	2

Sezione H1 - SCARICHI INDUSTRIALI e DOMESTICI

N° Scarico finale[1]	Impianto, fase o gruppo di fasi di provenienza[2]	Modalità di scarico[3]	Recettore[4]	Volume medio annuo scaricato						Impianti/-fasi di trattamento[5]
				Anno di riferimento	*Portata media* m^3/g	*Portata media* m^3/a	*Metodo di valutazione*[6]			
STATO DI FATTO POST MODIFICHE 2019										
1	Servizi igienici	Continuo	Fognatura	2018	14	3.500	☐ M	☐ C	☒ S	
	PN				0,2	50	☐ M	☐ C	☒ S	Impianto separazione olio condensa compressori (fase PN)
DATI COMPLESSIVI SCARICO FINALE 1				A regime	14,2	3.550	☐ M	☐ C	☒ S	

[1] - Identificare e numerare progressivamente - es.: 1,2,3, ecc. - i vari (uno o più) punti di emissione nell'ambiente esterno dei reflui generati dal complesso produttivo;
[2] - Solo per gli scarichi industriali, indicare il riferimento relativo utilizzato nel diagramma di flusso di cui alla Sezione C.2 (della Scheda C);
[3] - Indicare se lo scarico è continuo, saltuario, periodico, e l'eventuale frequenza (ore/giorno; giorni/settimana; mesi/anno);
[4] - Indicare il recapito scelto tra fognatura, acque superficiali, suolo o strati superficiali del sottosuolo. Nel caso di corpo idrico superficiale dovrà essere indicata la denominazione dello stesso;
[5] - Indicare riferimenti (indice o planimetria) della relazione tecnica relativa ai sistemi di trattamento;
[6] - Nel caso in cui tale dato non fosse misurato (**M**), potrà essere stimato (**S**), oppure calcolato (**C**) secondo le informazioni presenti in letteratura (vedi D.M. 23/11/01). **Misura**: Una emissione si intende misurata (M) quando l'informazione quantitativa deriva da misure realmente effettuate su campioni prelevati nell'impianto stesso utilizzando metodi standardizzati o ufficialmente accettati. **Calcolo**: Una emissione si intende calcolata (C) quando l'informazione quantitativa è ottenuta utilizzando metodi di stima e fattori di emissione accettati a livello nazionale o internazionale e rappresentativi dei vari settori industriali. È importante tener conto delle variazioni nei processi produttivi, per cui quando il calcolo è basato sul bilancio di massa, quest'ultimo deve essere applicato ad un periodo di un anno o anche ad un periodo inferiore che sia rappresentativo dell'intero anno. **Stima:** Una emissione si intende stimata (S) quando l'informazione quantitativa deriva da stime non standardizzate basate sulle migliori assunzioni o ipotesi di esperti. La procedura di stima fornisce generalmente dati di emissione meno accurati dei precedenti metodi di misura e calcolo, per cui dovrebbe essere utilizzata solo quando i precedenti metodi di acquisizione dei dati non sono praticabili.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Inquinanti caratteristici dello scarico provenienti da ciascuna attività IPPC				
Attività IPPC[7]	**N° Scarico finale**	**Denominazione (riferimento tab. 1.6.3 del D.M. 23/11/01)**	**Flusso di massa**	**Unità di misura**
6.7	1	**L'azienda non scarica alcuna sostanza ricompresa nella tabella 1.6.3**		
Presenza di sostanze pericolose[8]				
Nello stabilimento si svolgono attività che comportano la produzione e la trasformazione o l'utilizzazione di sostanze per le quali la vigente normativa in materia di tutela delle acque fissa limiti di emissione nei scarichi idrici. *** solventi organici aromatici – parametro n. 40 della Tabella 3 dell'all. V, sono utilizzati ma non scaricati .**				**SI** ☐ **NO** ☒

Se vengono utilizzate e scaricate tali sostanze derivanti da cicli produttivi, indicare:

La capacità di produzione del singolo stabilimento industriale che comporta la produzione ovvero la trasformazione ovvero l'utilizzazione delle sostanze di cui sopra.	Tipologia	Quantità	Unità di Misura
	Solventi organici aromatici	917,3	T/anno
Il fabbisogno orario di acqua per ogni specifico processo produttivo. **N.B: non viene utilizzata acqua per il ciclo produttivo**	Tipologia	Quantità	Unità di Misura
	-	-	-

[7] - Codificare secondo quanto riportato nell'Allegato VIII al D.Lgs 152/06 e s.m.i.

[8] - Per la compilazione di questa parte, occorre riferirsi alla normativa vigente in materia di tutela delle acque.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sezione H.2: Scarichi ACQUE METEORICHE					
N° Scarico finale	**Provenienza (descrivere la superficie di provenienza)**	**Superficie relativa (m^2)**	**Recettore**	**Inquinanti***	**Sistema di trattamento**
2	Coperture e piazzali di tutto lo stabilimento	20.250	Torrente Cavaiola	pH, Colore, Odore, SST, BOD, COD, Idrocarburi totali, solventi organici	disoleatore
DATI SCARICO FINALE		20.250	Torrente Cavaiola	pH, Colore, Odore, SST, BOD, COD, Idrocarburi totali, solventi organici	disoleatore

Sezione H3: SISTEMI DI TRATTAMENTO PARZIALI O FINALI		
Sono presenti sistemi di controllo in automatico ed in continuo di parametri analitici ?	SI ☐	NO ☒
Se SI, specificare i parametri controllati ed il sistema di misura utilizzato.		
Sono presenti campionatori automatici degli scarichi?	SI ☐	NO ☒
Se SI, indicarne le caratteristiche.		

* per lo scarico di eventuali altre sostanze, non previste dal PMC in quanto non attese tra gli inquinanti tipici ma le cui tracce potrebbero comunque generarsi dal dilavamento di qualsiasi piazzale industriale, si farà riferimento ai limiti della Tabella 3, allegato 5, parte V del DLgs. 152/2006.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sezione H.4 - NOTIZIE SUL CORPO IDRICO RECETTORE

SCARICO IN CORPO IDRICO NATURALE (TORRENTE /FIUME)			
Nome		Torrente Cavaiola	
Sponda ricevente lo scarico[9]		☐ destra	☒ sinistra
Stima della portata (m^3/s)	Minima	n.d.	
	Media	n.d.	
	Massima	n.d.	
Periodo con portata nulla[10] (g/a)		n.d.	

SCARICO IN CORPO IDRICO ARTIFICIALE (CANALE)		
Nome		
Sponda ricevente lo scarico	☐ destra	☐ sinistra
Portata di esercizio (m^3/s)		
Concessionario		

SCARICO IN CORPO IDRICO NATURALE O ARTIFICIALE (LAGO)			SCARICO IN FOGNATURA	
Nome			Gestore	**GORIACQUA SPA**
Superficie di specchio libero corrispondente al massimo invaso (km^2)				
Volume dell'invaso (m^3)				
Gestore				

[9] - La definizione delle sponde deve essere effettuata ponendosi con le spalle a monte rispetto al flusso del corpo idrico naturale.

[10] - Se il periodo è maggiore di 120 giorni/anno dovrà essere allegata una relazione tecnica contenente la valutazione della vulnerabilità dell'acquifero.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ditta richiedente Crown Imballaggi Italia srl	Sito di Nocera Superiore

Allegati alla presente scheda	
Nuova planimetria reti fognarie interne e punti di scarico finale.	T rev.02
Eventuali commenti	

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONDIZIONI e PRESCRIZIONI:

1. Lo scarico deve costantemente rispettare le prescrizioni e le modalità stabilite dal D.Lgs. 152/06 e mantenersi entro i valori limite di emissione previsti dalla tabella 3, allegato 5, parte III del medesimo Decreto.
2. Il titolare dello scarico ha l'obbligo di effettuare l'autocontrollo sullo scarico, procedendo ad analisi qualitative sulle acque reflue rilasciate, con particolare riferimento ai seguenti parametri: Ph, Colore, Odore, Materiali grossolani, solidi sospesi totali, BOD/5, COD, Cloro attivo libero, Cloruri, Solfati, Fosforo totale, Azoto ammoniacale, Azoto nitroso, Azoto nitrico, Tensioattivi, Escherichia coli (lim. Max 5000/UFC/100/ml), con cadenza temporale BIMESTRALE. Le certificazioni analitiche, rese esclusivamente da un tecnico laureato, in qualità di direttore del laboratorio di analisi, con l'indicazione della data e dell'ora del prelievo e che le analisi si riferiscono a campioni di acqua prelevati personalmente o da persona espressamente delegata e sotto la sua personale responsabilità, devono essere messe a disposizione delle autorità competenti al controllo, in originale per gli anni successivi alla data di rilascio dell'autorizzazione;
3. L'autorizzazione è assentita ai soli fini del rispetto delle leggi in materia di tutela ambientale, fatti salvi i diritti di terzi e le eventuali autorizzazioni, concessioni, nulla osta o quant'altro necessario previsti dalla legge per il caso in specie;
4. Il titolare dello scarico è soggetto ai seguenti obblighi:
   a) di divieto categorico di utilizzo di by-pass dell'impianto di trattamento depurativo;
   b) di divieto categorico di conseguire il rispetto dei limiti di accettabilità mediante diluizione con acque prelevate esclusivamente allo scopo;
   c) di comunicare tempestivamente eventuali guasti o difetti dell'impianto di trattamento e/o delle condotte fino al punto di recapito finale nel corpo ricettore;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) di comunicare ogni variante qualitativa o quantitativa dello scarico, le eventuali modifiche dell'impianto, del sistema di rete di scarico o dei pozzetti fiscali, rispetto alle condizioni che hanno determinato il rilascio dell'autorizzazione;

e) di comunicare e richiedere volturazione per eventuali variazioni della titolarità dello scarico;

f) di tenere sempre agibili ed accessibili alle autorità preposte i punti stabiliti per il controllo;

g) di smaltire i fanghi prodotti in osservanza delle norme in materia di rifiuti, ai sensi del D.Lgs. n. 152/06;

h) di procedere al pagamento delle spese sostenute dalla Provincia e/o da altre autorità competenti (ARPAC etc...) per i rilievi, gli accertamenti, i controlli, i sopralluoghi, i prelievi e le analisi necessari per il controllo degli scarichi;

In caso di inosservanza delle prescrizioni ed obblighi si applicheranno le norme sanzionatorie e, salvo il caso costituisca reato, si procederà all'irrogazione delle rispondenti sanzioni amministrative ed, a seconda della gravità dell'infrazione, alla determinazione dei seguenti atti amministrativi:

a) diffida, con indicazione del termine entro il quale devono essere eliminate le irregolarità;

b) diffida e contestuale sospensione dell'autorizzazione per un tempo determinato, ove si manifestino situazioni di pericolo per la salute pubblica e per l'ambiente;

c) alla revoca dell'autorizzazione in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni imposte con la diffida ed in caso di reiterate violazioni che determinano situazione di pericolo per la salute pubblica e per l'ambiente;

Il titolare dello scarico, qualora determini un inquinamento ambientale, provocando un danno alle acque, al suolo, al sottosuolo e alle altre risorse ambientali, è tenuto a procedere, a proprie spese, agli interventi di messa in sicurezza, bonifica e ripristino delle aree inquinate. E' fatto salvo il diritto ad ottenere il risarcimento del danno ambientale non eliminabile con gli interventi di bonifica e di ripristino ambientale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO 1

PIANO DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

(prot. 549238 del 16/09/2019)

fonte: http://burc.regione.campania.it

CROWN IMBALLAGGI ITALIA srl

Impianto IPPC 6.7 di via Nazionale Km 41 - Nocera Superiore (SA)

PIANO DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

Dopo modifiche non sostanziali all'impianto autorizzato con D.D. 22/2012

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO			
Revisione	**Data emissione**	**Redazione il tecnico Dott. P. Paolillo**	**Approvazione il Gestore Ing. Giuseppe Altomare**
02	04.09.2019	Revisione aggiornata alle modifiche non sostanziali anno 2019	
01	04.08.2014	Revisione aggiornata alle modifiche non sostanziali anno 2014	
00	2011	Prima emissione	

PAOLILLO & PARTNERS
Divisione Industriale srl
Ingegneria per l'Ambiente
e la Sicurezza del Lavoro
C.F. e P.IVA 04940580659
REA SA-407096

SEDE LEGALE E UFFICI
84131 Salerno (SA)
Via Terre Risaie 4 – Zona Industriale ASI
Tel: + 39 089 302746
Web site: www.paolilloepartners.it
Email: info@paolilloepartners.it
PEC : paolilloepartners@pec.it

CERTIQUALITY CERTIFIED QUALITY MANAGEMENT SYSTEM

CONFINDUSTRIA SALERNO 1919|2019

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice

1 INTRODUZIONE 3
2 FINALITA' DEL PIANO 6
3 CONDIZIONI GENERALI VALIDE PER L'ESECUZIONE DEL PIANO 7
4 OGGETTO DEL PIANO 8
4.1 Mantenimento della conformità legale ambientale 8
4.2 Consumo materie prime 9
4.3 Consumo risorse idriche 9
4.4 Consumi energetici 10
4.5 Emissioni in atmosfera 10
4.3.1 Emissioni convogliate 10
4.3.2 Emissioni diffuse 11
4.3.3 Emissione di solventi 13
4.3.1 Sistemi di trattamento emissioni 13
4.6 Scarichi idrici 14
4.7 Impatto acustico 17
4.8 Rifiuti 18
4.9 Suolo – sottosuolo e acque sotterranee 20
5 GESTIONE DELL'IMPIANTO 21
5.1 Controllo fasi critiche 21
5.2 Indicatori di prestazione 25
6 RESPONSABILITÀ NELL'ESECUZIONE DEL PIANO 26
7 COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DEL MONITORAGGIO 27

fonte: http://burc.regione.campania.it

1 INTRODUZIONE

Attraverso il presente documento Crown Imballaggi Italia srl propone i monitoraggi ambientali e i controlli dei parametri di processo che ritiene più idonei per la valutazione di conformità ai principi della normativa IPPC, e rappresenta un aggiornamento di quello approvato dall'Autorità Competente nel 2014, superato a causa di modifiche non sostanziali che l'azienda intende apportare all'impianto nell'anno 2019. L'Autorità competente valuterà tale proposta riservandosi, ove lo ritenga necessario, di effettuare le opportune modifiche.

Il Piano di Monitoraggio e Controllo (di seguito PMC) verrà adottato a partire dalla data di messa in esercizio delle modifiche oggetto di comunicazione ex art. 29 comma 1 del Testo Unico ambientale (DLgs. 152/2006,di seguito TUA).

La proposta è stata elaborata secondo le indicazioni contenute nei seguenti documenti:

- Linee Guida sui Sistemi di Monitoraggio di cui al Decreto 31 gennaio 2005
- Format APAT "*Il contenuto minimo del piano di monitoraggio e controllo*" ed. febbraio 2007
- BREF STS "*Surface Treatment using Organic Solvents*" ed. agosto 2007.
- DLgs. 152/2006, per la parte che riguarda i limiti di emissione in aria e acqua, e gestione rifiuti
- DPCM 14.01.1997 e Delibera del C.C. n. 16 del 21.10.1992 per i limiti di immissione di rumore
- "*Guida alla predisposizione e presentazione della domanda di autorizzazione integrata ambientale*" - aggiornamento n. 3, edito dalla Regione Campania a novembre 2016

Chi realizza il monitoraggio: il Soggetto Gestore dell'impianto IPPC attività 6.7 di Nocera Superiore è il Legale Rappresentante ing. Giuseppe Altomare, che in quanto tale è anche il responsabile dell'attuazione del PMC. Si avvale del Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RSGA) ing. Vincenzo Di Nuzzo e di società di consulenza esterna. Assieme a loro il Gestore ha individuato le componenti ambientali da tenere sotto controllo e i relativi punti su cui effettuare le misure, in modo da poter identificare e quantificare periodicamente le prestazioni ambientali dell'impianto.

Il PMC inoltre sarà acquisito ufficialmente nel Sistema di Gestione Ambientale (SGA) quale strumento di programmazione ed esecuzione delle attività di sorveglianza e misurazione.

Componenti Ambientali interessate: le componenti ambientali interessate dal PMC sono aria, acqua (approvvigionamento e scarico in fogna), rumore e rifiuti. Sono altresì oggetto di monitoraggio una serie di parametri necessari al controllo del funzionamento generale dell'impianto. Tutti i dati vengono raccolti come da scadenziario SGA, e consentono la verifica del rispetto delle prescrizioni AIA e dei limiti previsti dalla legislazione ambientale applicabile per ciascun aspetto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Scelta degli Inquinanti/Parametri da monitorare: in questa revisione del PMC vengono confermati tutti i parametri già oggetto di controllo, peraltro previsti da norme ambientali cogenti. Sono stati confermati anche i monitoraggi sui consumi idrici ed energetici, e l'emissione di COV, espressi sia come valori assoluti (piano gestione solventi art. 275 TUA), sia come parametro di emissione (gr/m2 prodotto finito, come da BREF STS, BAT n. 134).

Metodologie di monitoraggio: le metodologie per monitorare i parametri individuati si basano su:

- Misure dirette continue o discontinue
- Misure indirette, fra cui Bilancio di massa e Fattori di emissione
- Controllo operativo sul corretto funzionamento dell'impianto
- Contabilità industriale (dati di produzione, fatture acquisti, giacenze di magazzino)

La scelta del metodo di misura è funzione della sua affidabilità, dal livello di confidenza, dai costi e benefici ambientali.

Espressione dei risultati del monitoraggio: le unità di misura che generalmente sono utilizzate per esprimere i dati provenienti dalla fase di monitoraggio, sia singolarmente che in combinazione, sono le seguenti:

- Concentrazioni (mg/l), Portate di massa (kg/a) (Mg/a), Unità di misura normalizzate (mg/Nmc)
- Unità di misura specifiche e fattori di emissione (mWh/t prodotto finito) (gr/m2 prodotto finito)

In ogni caso le unità di misura scelte sono riconosciute a livello internazionale e adatte ai relativi parametri, applicazioni e contesti, in conformità anche a quanto richiesto dalla normativa ambientale italiana.

Gestione dell'incertezza della misura: il gestore dell'impianto provvederà a farsi dichiarare da ogni laboratorio o servizio tecnico che produrrà il dato analitico qual è l'incertezza complessiva associata alla misura effettuata, al pari della metodica e/o della strumentazione utilizzata.

Tempi di monitoraggio, di campionamento, di modalità di analisi e del suo rapporto: tramite il piano di sorveglianza SGA vengono pianificati e stabiliti quali sono i momenti in cui devono essere condotti i campionamenti. Inoltre, sul referto analitico, saranno richiesti e descritti per ciascun monitoraggio il metodo impiegato e la sua congruità per la rappresentatività del campione, così la

fonte: http://burc.regione.campania.it

strumentazione utilizzata ed il nome del personale campionatore. Si chiederà, inoltre, che sul referto di analisi le unità di misura dei parametri inquinanti scelti dovranno essere confrontabili con i Valori Limite di Emissione stabiliti dalle normative vigenti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2 FINALITA' DEL PIANO

Il PMC è parte integrante dell'AIA e descrive le modalità di verifica di conformità dell'esercizio dell'impianto alle condizioni prescritte nell'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) rilasciata dall'Autorità Competente con DD 22/2012 e successive modifiche non sostanziali.

Contestualmente il PMC rappresenta anche un valido strumento per le attività generali correlate al mantenimento della certificazione ambientale volontaria (ISO 14001:2015), e per quelle sinteticamente elencate in seguito:

- raccolta dei dati ambientali nell'ambito delle periodiche comunicazioni, ove dovute (E-PRTR, F*gas*, MUD, Audit energetici), e nella individuazione e raggiungimento degli obbiettivi di miglioramento
- verifica della buona manutenzione e gestione dell'impianto
- verifica delle prestazioni delle MTD adottate
- valutare le prestazioni dei processi e delle tecniche
- raccolta di dati per la verifica della buona gestione e l'accettabilità dei rifiuti presso gli impianti di trattamento e smaltimento;
- fornire elementi per meglio indirizzare le ispezioni e le azioni correttive da parte dell'Autorità Competente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3 CONDIZIONI GENERALI VALIDE PER L'ESECUZIONE DEL PIANO

Ancorché tipico oggetto dell'AIA, questo capitolo è presentato come esempio di condizioni generali che devono corredare il Piano che l'Autorità Competente predisporrà sulla base della proposta del Gestore.

Obbligo di esecuzione del Piano: il gestore dovrà eseguire campionamenti, analisi, misure, verifiche, manutenzione e calibrazione come riportato nelle tabelle contenute nel presente Piano, eventualmente aggiornato su prescrizione dell'Autorità competente.

Evitare le miscelazioni: nei casi in cui la qualità e l'attendibilità della misura di un parametro è influenzata dalla miscelazione delle emissioni, il parametro dovrà essere analizzato prima di tale miscelazione.

Funzionamento dei sistemi di misurazione in continuo: tutti i sistemi di monitoraggio e campionamento dovranno funzionare correttamente durante lo svolgimento dell'attività produttiva, ad esclusione dei periodi di manutenzione e calibrazione, in cui l'attività stessa è condotta con sistemi di monitoraggio o campionamento alternativi per limitati periodi di tempo.
I sistemi di misurazione in continuo dovranno essere mantenuti in perfette condizioni di operatività al fine di avere rilevazioni sempre accurate e puntuali circa le emissioni e gli scarichi.

Emendamenti al Piano: la frequenza, i metodi e lo scopo del monitoraggio, i campionamenti e le analisi, così come prescritti nel presente Piano, potranno essere emendati dietro permesso scritto dell'Autorità competente.

Accesso ai punti di campionamento: il gestore ha predisposto un accesso permanente ai seguenti punti di campionamento e monitoraggio:

- Scarichi finali nei collettori fognari pubblici (pozzetti fiscali così come evidenziati nell'apposita planimetria)
- Punti di campionamento delle emissioni aeriformi, posti immediatamente a monte dei punti di emissione in atmosfera e serviti dalle infrastrutture previste dalla Normativa Nazionale e Regionale.
- Punti di emissioni sonori.
- Aree di stoccaggio dei rifiuti

fonte: http://burc.regione.campania.it

4 OGGETTO DEL PIANO

Di seguito si riportano la tipologia, le specifiche tecniche, la periodicità e le modalità di registrazione dei controlli che saranno effettuati per monitorare il funzionamento e l'efficienza dell'impianto. Ai fini di una migliore comprensione del documento si riporta l'elenco delle fasi in cui è stato schematizzato il processo produttivo nella scheda C AIA (rev. 01 anno 2014).

1) Taglio coils (sigla T)
2) Preparazione lastre offset (sigla F)
3) Litografia-verniciatura fogli (sigla L)

Attività ausiliarie di

4) Movimentazione interna materiali (sigla M)
5) Manutenzione (sigla MAN)
6) Controllo qualità (sigla CQ)
7) Controllo di processo (sigla CP)
8) Gestione impianti termici (sigla CT)
9) Gestione impianto produzione aria compressa (sigla PN)

4.1 Mantenimento della conformità legale ambientale

Indipendentemente dai controlli di tipo tecnico e operativo riportati ai punti successivi, ai fini dell'attuazione della politica aziendale di Qualità – Sicurezza e Ambiente, Crown effettuerà con cadenza annuale l'aggiornamento dell'elenco della legislazione ambientale applicabile alla propria attività, e annualmente farà eseguire da esperti indipendenti, nell'ambito delle procedure del SGA, una verifica di conformità legale (Legal Compliance, punto 9.1.2 Norma UNI EN ISO 14001:2015), nella quale verrà certificata la corretta applicazione degli adempimenti ambientali di tipo cogente e volontario. Particolare attenzione sarà prestata alla modifiche di vario genere (superamento di soglie dimensionali, variazioni della dotazione tecnologica, utilizzo di sostanze pericolose) che potrebbero determinare la necessità di attivare nuovi obblighi legislativi.

Ai fini della Legal Compliance ambientale, prima di apportare variazioni all'assetto impiantistico e produttivo dell'attività, andrà verificato l'obbligo di attivazione preventiva degli adempimenti di cui dall'allegato C al Decreto Dirigenziale Regione Campania D.D. 925 del 06.12.2016 "*Linee Guida per l'individuazione delle modifiche ad impianti già in possesso di autorizzazione integrata ambientale A.I.A*".

fonte: http://burc.regione.campania.it

4.2 Consumo materie prime

Tabella 1 – controllo materie prime e ausiliarie

Denominazione	Fase di utilizzo	Stato fisico	Metodo misura e frequenza	Unità di misura	Modalità di registrazione
Banda stagnata in fogli e coils	T, L	Solido	Mensilmente mediante fatture di acquisto e DDT	mq/Mg	Registrate su supporto informatico da uffici acquisti e produzione. Elaborazione dati a frequenza annuale scopo preparazione PGS e relazione AIA per Autorità Competente
Prodotti vernicianti	L	Liquido		kg	
Inchiostri per la stampa	L	Pastoso		kg	
Diluenti	L	Solido Liquido		kg	
Lastre in alluminio	F	Solido		Unità	
Prodotti ausiliari per produzione lastre	F	liquido		kg	

Il controllo dell'input annuale di COV va effettuato tramite Piano Gestione Solventi e serve a stabilire il superamento della soglia (950 T) oltre la quale va chiesto riesame AIA per modifica sostanziale.

4.3 Consumo risorse idriche

Tabella 2 – Risorse idriche

Tipologia	Punto di misura	Fase di utilizzo	Utilizzo	Metodo misura e frequenza	Unità di misura	Modalità di registrazione e trasmissione
Acqua rete pubblica	Contatore al punto di consegna	Utenze domestiche di stabilimento	Civile	Volumetrico annuale	mc	Registrazione su file informatico
Acqua di pozzo	Contatore pozzo	F	Civile Alimentazione servizi + Antincendio	Volumetrico semestrale	mc	Registrazione su file informatico Trasmissione annuale dei prelievi a Provincia SA

fonte: http://burc.regione.campania.it

4.4 Consumi energetici

Tabella 3 – Energia

Fase di utilizzo	Tipologia	Utilizzo	Metodo misura e frequenza	Unità di misura	Modalità di registrazione
Tutte	Elettrica	Alimentazione apparecchiature e illuminazione 220 V e 380 V	Mensilmente lettura contatore generale e singole linee Controllo fatture GSE	MW MWh	Registrate su supporto informatico Elaborazione dati annuale e trasmissione a Autorità Competente
L	Termica	Funzionamento forni essiccazione e PC	Mensilmente rilievo contatore gas metano generale e singole linee. Controllo fatture GSE	Nmc MW MWh	
CT	Termica	Alimentazione impianti termici civili	Mensilmente su impianti termici campione	Nmc MW MWh	

4.5 Emissioni in atmosfera

4.3.1 Emissioni convogliate

Tabella 4/1 – riepilogo sorgenti di emissione

sigla camino	Sorgente	Portata[1] Nm³/h	Impianto abbattimento PC[2]
LE1	Linea di stampa e verniciatura LP04 (sola stampa)	4.000	-
LE2	Linea di stampa e verniciatura LP04 (uscita post-combustore)	6.300	PC_LE02
LE3	Linea di stampa e verniciatura LP04 (fine forno)	9.000	-
LE4	Linea di verniciatura LA05 (uscita post-combustore)	11.000	PC_ LA05
LE5	Linea di verniciatura LA05 (fine forno)	18.000	-
LE6	Linea di verniciatura LA06 (uscita post-combustore)	10.000	PC_ LA06
LE7	Linea di verniciatura LA06 (fine forno)	10.000	

[1] Portata massima teorica stimata
[2] Postcombustore termico recuperativo

fonte: http://burc.regione.campania.it

LE8	Linea di verniciatura Tandem LA04 (uscita post-combustore)	6.000	PC_LA04/1
LE9	Linea di verniciatura Tandem LA04 (fine forno)	15.000	-
LE10	Linea di verniciatura Tandem LA04 (uscita post-combustore)	11.000	PC_ LA04/2
LE11	Linea di verniciatura LA02 (uscita post-combustore)	10.000	PC_ LA02
LE13	Linea di verniciatura Tandem LA04 (fine forno)	13.000	-
LE14	Linea di verniciatura LA01 (uscita post-combustore)	15.000	PC_ LA01
LE15	Linea di stampa e verniciatura LP02 (uscita post-combustore)	6.300	PC_ LP02
LE16÷LE25	9 Evacuatori aria calda da raffreddamento fogli	Emissioni art. 272 escluse dal campo di applicazione DLgs. 152/2006 o in deroga comma 1	
LE24	Camino sicurezza impianto lavaggio attrezzatura		
CT1÷CT11	N° 11 Generatori aria calda 54 kW (reparto produzione)		
CT12÷CT13	N° 2 Generatori aria calda 70 kW (reparto produzione)		
CT14	N° 1 Generatore aria calda da 595 kW (magazzino MP)		
CT15	N° 1 Generatore aria calda da 153 kW (deposito vernici)		
CT16	N° 1 centrale termica da 34,8 kW (produzione acqua calda spogliatoi lavoratori)		
SL 1:45	45 ventole di estrazione aria asservite al miglioramento degli ambienti di lavoro		

Tabella 4/2 - inquinanti monitorati in modo discontinuo

Punto emissione	Parametro	Metodi di prova	Frequenza	Modalità di registrazione e trasmissione	Valori limite mg/Nm³
LE1 : LE11 LE13 : LE15	COV	UNI EN 13649	annuale	Annotate su apposito registro. Trasmissione annuale via PEC all'AC	50 (come C)
	NO_x	ISTISAN 92/2			500

4.3.2 Emissioni diffuse

L'impianto Crown non presenta emissioni diffuse di tipo "strutturale", ossia dispersione puntuale e continua di inquinanti che, per ragioni tecniche, non è possibile captare e convogliare all'esterno. Tuttavia i dati contenuti nei Piani Gestione Solventi (PGS) dimostrano che annualmente una certa quota di COV non figura tra le emissioni gestite come rifiuto o trattate con combustione termica. Si tratta di aereodispersioni di solventi che evaporano nelle varie fasi di manipolazione e trasferimento dalle cisterne alle linee di produzione, dagli stracci utilizzati per la pulizia degli impianti ecc.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Trattandosi di una situazione fisiologica, ambientalmente trascurabile e del tutto comune in industrie di tale comparto produttivo, non figurano emissioni diffuse autorizzate in AIA e conseguentemente il PMC non prevede monitoraggi specifici, fatta eccezione della stima teorica effettuata annualmente tramite PGS.

Le due tabelle successive trattano le modalità di gestione di altre due particolari tipi di emissioni diffuse, definite rispettivamente fuggitive e eccezionali

Tabella 4/3 - Emissioni fuggitive

Descrizione	Origine	Modalità di prevenzione	Modalità di controllo	Frequenza di controllo	Modalità di registrazione e trasmissione
Emissioni di gas metano e aria contenente COV causate da perdite di tenuta di condotti, flange e altri punti di discontinuità	Linea di distribuzione interna metano. Piping emissioni da sorgenti a impianti abbattimento	Ispezioni visive continue, manutenzione periodica con sostituzione delle parti danneggiate. Intervento immediato su guasto	Visivo (piping) Strumentale in caso di perdite metano in cabina (sniffer) o linee di adduzione (sensori di pressione)	Continuo	Archiviazione solo rapporti di intervento su guasto

Tabella 4/4 - Emissioni eccezionali

Descrizione	Fase di lavorazione	Modalità di prevenzione	Modalità controllo	Frequenza di controllo	Modalità di registrazione e trasmissione
Transitorio operazionale nella messa in esercizio nuovi impianti. Guasti importanti ai sistemi di trattamento emissioni	Messa in esercizio nuovi impianti. Guasti durante esercizio ordinario	Controllo delle fasi di messa in esercizio da parte degli installatori. Rilevazione guasti da PLC linee	Visive e strumentali	Continua sino a normalizzazione	Annotate su registro delle emissioni. Attivazione art. 305 TUA (gravi incidenti)

Questa ultima tabella riporta le modalità di monitoraggio e controllo delle emissioni eccezionali, tipicamente connesse alle fasi di avviamento e transitorio operazionale di nuovi impianti, o guasti importanti ai sistemi di abbattimento. Quando una emissione eccezionale è tale da costituire un potenziale e significativo rischio di inquinamento ambientale, con interessamento di aria, suolo, sottosuolo, acque sotterranee o superficiali, il Gestore dell'AIA attiverà le procedure amministrative e operative stabilite dall'art. 242 del DLgs. 152/2006 (Testo Unico Ambientale – TUA), e in accordo con gli obblighi dell'art. 305 comunicherà tutti i particolari della situazione a Comune, Regione Campania e Prefetto di Salerno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4.3.3 Emissione di solventi

L'attività IPPC 6.7 esercitata dalla Crown ricade nell'ambito di applicazione dell'art. 275 comma 2 del TUA, e più precisamente è identificata nell' allegato III, parte II alla Parte V al punto 2: **Attività di rivestimento** – *Qualsiasi attività in cui un film continuo di un rivestimento è applicato in una sola volta o in più volte su…..omissis… c) superfici metalliche e di plastica….con una soglia di consumo di solvente > 5 Mg/anno.*

L'Allegato ha come obiettivo il contenimento delle emissioni di COV attraverso l'imposizione di:

- Valori limite di emissione: sono riportati i limiti *per gli scarichi gassosi, per le emissioni diffuse e per quelle totali.*
- Migliori tecniche disponibili, con riferimento alle tecnologie di produzione ed abbattimento, alle modalità di progettazione, gestione e chiusura dell'impianto, all'utilizzo di materie prime a ridotto tenore di solventi e alla progressiva sostituzione o limitazione dell'uso di sostanze e preparati cancerogeni.

Partendo dall'input totale di COV nel processo produttivo, dati emissivi e produzione rifiuti, annualmente viene redatto il Piano di Gestione dei Solventi (PGS), da tramettere all'Autorità Competente insieme ai risultati del PMC.

I risultati del PGS sono espressi sotto forma di kg/anno di COV emessi in aria, tramite gli scarichi gassosi (emissione convogliata) o diffuse nell'ambiente (emissione diffusa). Premesso che i sistemi di abbattimento in esercizio presso lo stabilimento Crown consentono il rispetto dei limiti assegnati per le emissioni convogliate (vedi tabella 4/2), il limite legale per le emissioni diffuse è pari al 20% dell'input totale di COV. In caso di superamento di tale valore, l'azienda dovrà attuare un piano di riduzione dei solventi.

4.3.1 Sistemi di trattamento emissioni

Di seguito si riportano le specifiche dei controlli previsti sugli 8 impianti di abbattimento emissioni:

Tabella 4/5: scheda controlli impianti di abbattimento emissioni

Punto emissione	Sistema abbattimento	Periodicità manutenzione generale	Punti di controllo con impianto in esercizio	Frequenza di controllo	Modalità di registrazione e trasmissione
LE 2-4-6-8-10-11-14-15	8 Postcombustori termici recuperativi	Annuale da parte di manutenzione interna, impresa esterna per guasti e sostituzione parti	T esercizio su quadro comandi Ispezione visiva generale	Continua	Archiviazione rapporti di manutenzione

fonte: http://burc.regione.campania.it

4.6 Scarichi idrici

Dopo la modifica 2019 Crown produrrà un refluo industriale, originato dalla macchina di separazione olio della condensa dei compressori, che verrà conferito alla fogna pubblica tramite lo scarico n. 1.

Lo scarico n.2 conferisce al torrente Cavaiola le acque di dilavamento piazzali e coperture, ed è servito da un impianto di trattamento acque di prima pioggia in continuo.

Tale impianto è gestito in accordo con la tabella successiva

.Tabella 5/1 – Sistemi di trattamento acque reflue

n. scarico	Sistema di trattamento reflui	Elementi caratteristici	Dispositivi e punti di controllo	Modalità di controllo (frequenza)	Modalità di registrazione
2	Disoleatore statico in continuo	Produzione CER 16 10 02	Verifica livello olio nella vasca di calma	Controllo visivo mensile	Modulo cartaceo interno

Il protocollo degli autocontrolli periodici sulla qualità dei reflui è riportato nelle due tabelle successive:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tabella 5/2 – controlli analitici dei parametri Scarico 1 (reflui domestici + industriali)

Parametro	Tipo di determinazione	u.m.	Metodica	Punto di Monitoraggio	Frequenza	Valore Limite	Note
pH	Misura discontinua diretta	-	APAT- IRSA-CNR 2060	Pozzetto fiscale	Bimestrale	5,5-9,5	I valori limite da rispettare sono quelli della Tabella 3, Allegato V Parte III DLgs. 152/2006 per scarichi in fogna Registrazioni conservate in stabilimento e comunicati periodicamente agli enti competenti
Colore		-	APAT- IRSA-CNR 2020			N.P. 1:20	
Odore		-	APAT- IRSA-CNR 2050			non molesto	
Materiali grossolani		-	APAT- IRSA-CNR 2090			assenti	
Solidi speciali totali		mg/l	APAT- IRSA-CNR 2090			200	
BOD_5		mg/l O_2	APAT- IRSA-CNR 5120			250	
COD		mg/l O_2	APAT- IRSA-CNR 5130			500	
Azoto ammoniacale		mg/l di NH4	APAT- IRSA-CNR 4030			30	
Azoto nitroso		mg/l di N	APAT- IRSA-CNR 4050			0,6	
Azoto nitrico		mg/l di N	APAT- IRSA-CNR 4020			30	
Tensioattivi totali		mg/l	APAT- IRSA-CNR 5170			4	
Cloro attivo libero		mg/l	APAT- IRSA-CNR 4080			0,3	
Cloruri		mg/l	APAT- IRSA-CNR 4020			1200	
Fosforo		mg/l	APAT- IRSA-CNR 2090			10	
Idrocarburi totali		mg/l	APAT-IRSA-CNR 5160			10	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tabella 5/3 – controlli analitici dei parametri Scarico 2 (acque dilavamento piazzali e coperture)

Parametro	Tipo di determinazione	u.m.	Metodica	Punto di Monitoraggio	Frequenza	Valore Limite	Note
SCARICO N. 2 (ACQUE METEORICHE E DILAVAMENTO PIAZZALI							
pH	Misura discontinua diretta	-	APAT- IRSA-CNR 2060	Pozzetto fiscale	Quadri mestrale	5,5-9,5	I valori limite da rispettare sono quelli della Tabella 3, Allegato V Parte III DLgs. 152/2006 per scarichi in corpo idrico superficiale. Registrazioni conservate in stabilimento e comunicati agli enti competenti ove richiesto
Colore		-	APAT- IRSA-CNR 2020			N.P. 1:20	
Odore		-	APAT- IRSA-CNR 2050			non molesto	
Materiali grossolani		-	APAT- IRSA-CNR 2090			assenti	
Solidi speciali totali		mg/l	APAT- IRSA-CNR 2090			80	
BOD_5		mg/l O_2	APAT- IRSA-CNR 5120			40	
COD		mg/l O_2	APAT- IRSA-CNR 5130			160	
Idrocarburi totali		mg/l	APAT-CNR-IRSA 5160			5	
Solventi aromatici		mg/l	APAT-CNR-IRSA 5140			0,2	

fonte: http://burc.regione.campania.it

4.7 Impatto acustico

Il Gestore effettua con frequenza biennale (o immediatamente in caso di modifiche impiantistiche con effetti significativi sulle emissioni sonore), un rilevamento complessivo del rumore che si genera nel sito produttivo, e degli effetti sull'ambiente circostante. I 6 punti prescelti per le misurazioni sono indicati nella figura successiva, dalla quale si evince come gli stessi siano dislocati lungo il perimetro di stabilimento, ove possibile in area esterna al sito, altrimenti a ridosso del muro di cinta con gli stabilimenti attigui (in rosso i confini di lotto).

Figura 1 – punti di misurazione rumore ambientale



fonte: http://burc.regione.campania.it

Lo stabilimento urbanisticamente è situato in area industriale, ma nell'ultima zonizzazione acustica del territorio il Comune di Nocera Superiore ha assegnato a tutta l'area la Classe acustica V – *aree prevalentemente industriali*, a causa della presenza di alcune abitazioni civili. Ne consegue che i limiti di immissione sonora da rispettare sono 70 dB(A) in orario diurno e 60 dB(A) in orario notturno, con applicazione del criterio differenziale.

Il prossimo monitoraggio è previsto per gennaio 2020.

4.8 Rifiuti

I rifiuti devono essere gestiti secondo le buone tecniche, in particolare il loro stoccaggio non deve generare in nessun modo contaminazioni del suolo o delle acque di scarico, in conformità a quanto previsto nelle procedure gestionali e dalle BAT del BREF STS. La loro classificazione e gestione deve avvenire secondo i criteri delle norme cogenti italiane.

Nelle due tabelle successive si riportano gli adempimenti previsti per i rifiuti, suddivisi tra controllo della produzione e gestione amministrativa, e attività di controllo operativo su stoccaggi provvisori e smaltimento tramite imprese autorizzate.

Tabella 6/1 – Controllo produzione di rifiuti e scritture ambientali

Descrizione del rifiuto	Codice CER	Destinazione smaltimento /recupero	Modalità di controllo	Modalità di registrazione e trasmissione
fanghi prodotti dalla rimozione di pitture e vernici	080117*	D9	Controllo visivo della tipologia e quantità dei materiali. Trasmissione informazioni al Responsabile scritture ambientali. Richiesta ritiro da parte di ditta autorizzata Smaltimento secondo criterio temporale	Registrazione settimanale quantità prodotte su registro di C/S Raccolta e archiviazione FIR Trasmissione annuale MUD a CCIAA
sospensioni acquose contenenti pitture e vernici, contenenti sostanze pericolose	080119*	D9		
residui di vernici o di sverniciatori	080121*	D10		
toner per stampa esauriti, diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17	080318	D10		
soluzioni di sviluppo e attivanti a base acquosa	090101*	D9		
limatura e trucioli di materiali plastici	120105	D9		
Rifiuti non specificati altrimenti	120199	R13		
altri oli per motori, ingranaggi e lubrificazione	130208*	D9		
oli prodotti dalla separazione olio/acqua	130506*	D9		
acque oleose prodotte dalla separazione olio/acqua	130507*	D9		
imballaggi in carta e cartone	150101	R13		

fonte: http://burc.regione.campania.it

imballaggi in plastica	150102	R13		
imballaggi in legno	150103	R13	Controllo visivo della tipologia e quantità dei materiali. Trasmissione informazioni al Responsabile scritture ambientali. Richiesta ritiro da parte di ditta autorizzata Richiesta ritiro da parte di ditta autorizzata Smaltimento secondo criterio temporale	Registrazione settimanale quantità prodotte su registro di C/S Raccolta e archiviazione FIR Trasmissione annuale MUD a CCIAA
imballaggi metallici	150104	R13		
imballaggi in materiali misti	150106	R13		
imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze	150110*	D9 – R13		
assorbenti, materiali filtranti, stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose	150202*	D10		
apparecchiature fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci da 16 02 09 a 16 02 13	160214	R13		
componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15	160216	D9		
sostanze chimiche di laboratorio contenenti sostanze pericolose	160506*	D9		
rifiuti liquidi acquosi, diversi da quelle di cui alla voce 16 10 01	161002	D9		
alluminio	170402	R13		
ferro e acciaio	170405	R13		
altri materiali isolanti contenenti o costituiti da sostanze pericolose	170603*	D9		
materiali isolanti diversi da quelli di cui alle voci 17 06 01 e 17 06 03	170604	D9		
tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	200121*	D10		

Tabella 6/2 – gestione operativa dei rifiuti

Tipologia di controllo	Modalità di controllo	Periodicità	Registrazione azioni
Controllo parametri di pericolosità e caratterizzazione CER	Analisi di laboratorio TUA Parte Quarta Art. 184	Annuale - biennale	Archiviazione certificati da parte di RSGA
Produzione	Registrazione dei rifiuti prodotti su registro C/S	Entro 10 gg lavorativi dalla produzione e dallo scarico del rifiuto (art.190 DLgs.152/06)	Compilazione Registro Rifiuti da parte di RSGA
Abbandono di rifiuti	Controllo della presenza di rifiuti non stoccati in aree dedicate	bisettimanale	Emissione di NC e trattamento come da SGA
Miscelazione di rifiuti	Verifica del contenuto dei contenitori per lo stoccaggio provvisorio	bisettimanale	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Superamento tempi di deposito temporaneo	Controllo del registri di C/S e isole ecologiche	settimanale	
Verifica corretto smaltimento	Acquisizione autorizzazioni di trasportatori, intermediari e impianti recupero - trattamento	quadrimestrale	Compilazione archivio fornitori e controllo scadenze autorizzazioni anche su web (Albo gestori ambientali)
	Controllo targhe automezzi trasportatori	Ad ogni conferimento	Archiviazione FIR
Verifiche ispettive interne	Controllo operativo su gestione scritture ambientali e stato dell'isola ecologica	Semestrale da parte di auditor certificati	Redazione rapporto di verifica ispettiva interna (audit legale)

4.9 Suolo – sottosuolo e acque sotterranee

Tutto le aree coperte e scoperte dello stabilimento Crown sono protette da pavimento industriale in c.a. a doppia maglia o tappeto di asfalto. Non sono presenti inoltre serbatoi interrati, fatta eccezione delle vasche di rilancio dei reflui domestici e dell'impianti di prima pioggia.

Non ravvisandosi pericoli dovuti a percolamento di sostanze pericolose su aree drenanti, DD AIA e PMC non prevedono particolari controlli sui rischi di contaminazione di suolo – sottosuolo e acque sotterranee.

Indipendentemente da ciò, per ottemperare agli obblighi previsti dall'art. 29 sexies, comma 6bis DLgs. 152/2006 (controlli quinquennali sulle acque sotterranee e decennali sul suolo di tutti gli impianti IPPC), Crown ha programmato di effettuare una prima indagine sulla qualità delle acque di falda nel 2020, e di ripeterla nel 2025 insieme alle indagini sui campioni di suolo, già eseguite nel 2015 nell'ambito delle procedure ex SIR Sarno.

Per il futuro tali controlli seguiranno le scadenze quinquennali e decennali previste dal citato articolo del Testo Unico Ambientale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5 GESTIONE DELL'IMPIANTO

5.1 Controllo fasi critiche

In questa sezione vengono fornite informazioni circa le modalità di gestione degli impianti produttivi e tecnologici che possono creare impatti ambientali.

Nello specifico si riportano le condizioni operative e le tempistiche previste per la fase di avvio e raggiungimento regime di esercizio, fermo impianto ordinario, fermo impianto per malfunzionamento e guasto. Nella consultazione delle tabelle si consideri che l'esercizio delle linee è possibile solo se i post-combustori sono a temperatura di minimo tecnico di regime (650-750° C). In caso contrario una termovalvola registra la temperatura anomala e comanda il fermo delle verniciatrici. Ciò impedisce di caricare ulteriori fogli nei forni di essiccazione con impianto di abbattimento non funzionanti.

Si evidenzia infine che le tempistiche di avvio e spegnimento e raggiungimento temperature di esercizio sono pressochè identiche per tutte le 7 linee e gli 8 postcombustori, e che non vi sono differenze tra un avvio conseguente a fermata programmata e avvio successivo a guasto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tabella 7/1 – indicazioni e tempistiche fase di avvio

Sigla	Impianto	Durata fase avvio	Raggiungimento esercizio	Parametri controllo	Sistemi abbattimento	Difformità rispetto prescrizioni AIA
L	Linee stampa e verniciatura da 1 a 7	Set-up meccanico: 30' Risc. Forno: 40-50' Riscaldamento PC: 40-50':	40-50'	t forni ≈ 200° C t PC ≈ 750° C	PC recuperativi	Temporanea eccessiva combustione metano causa carenza COV nei PC

Tabella 7/2 – indicazioni e tempistiche fermo impianto (ordinario)

Sigla	Impianto	Tempo fermo impianto	Parametri controllo	Sistemi abbattimento	Difformità rispetto prescrizioni AIA
L	Linee stampa e verniciatura da 1 a 7	Scarico completo fogli dai forni ≈ 30'	T forni	PC recuperativi	Nessuna

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tabella 7/3 – indicazioni e tempistiche fermo impianto per guasto o malfunzionamento

Sigla	Impianto	Tipologia guasto	Tempi ripristino	Difformità rispetto prescrizioni AIA	Modalità e tempistiche di ripristino condizioni accettabilità
L	Linee stampa e verniciatura da 1 a 7	Incastro fogli nelle verniciatrici	3-10'	Nessuna, i PC continuano a trattare le SOV in ingresso	-
		Abbassamento t forni	Variabili in base al tipo di problema		-
		Abbassamento t PC con fermata automatica delle verniciatrici	Variabili in base al tipo di problema	Incompleta combustione SOV	Max 30', corrispondente ai tempi di scarico completo dei fogli dal forno
		Interruzione energia elettrica con fermo impianti di verniciatura, forni di essiccazione e PC	Variabili in base al tipo di problema	L'aria interna di PC e forni evacua per convezione naturale dai camini, o fuoriesce dalle aperture e si riversa in reparto. Il risultato è una emissione di SOV non trattate	Le condizioni di accettabilità si ripristinano con il ritorno dell'energia elettrica o con l'essiccazione completa dei fogli rimasti all'interno dei forni.
	Postcombustori	Malfunzionamento sistema recupero termico	Variabili in base al tipo di problema	In caso di carente recupero termico alcune linee si fermano, altre vicariano con i bruciatori ausiliari dei forni. Ciò genera consumi anomali di gas metano	Se l'esercizio diventa antieconomico viene disposto il fermo della linea
PN	Compressori	Saturazione filtri di separazione olio di condensa	Immediato tramite sezionamento impianto di trattamento condensa	Possibilità di scarico tracce d'olio in fogna pubblica	Il refluo viene raccolto in cisterne e smaltito come rifiuto CER 130507*
-	Impianto di prima pioggia	Mancato svuotamento olio di separazione	Variabili dalla disponibilità dello smaltitore rifiuto	In caso di pioggia c'è possibilità di scaricare tracce d'olio in recettore superficiale	Utilizzo cisterna per immediato espurgo acqua dalla vasca di calma

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tabella 8 – controlli generali su impianti e sottoservizi di stabilimento

Impianto	Componenti soggetti a controllo e manutenzione	Tipo di controllo	Frequenza	Responsabilità	Documenti di registrazione	Luogo di archiviazione	Note
Forni linee 1-7	Bruciatori	Temperatura aria interna	Continua	Manutenzione	Dischetti grafici	Ufficio produzione	
Forni linee 1- 7	Parti meccaniche ed elettriche	Pulizia telai e catenarie Controllo cavi e parti elettriche	Annuale o intervento su guasto	Manutenzione + imprese esterne	Rapporti di intervento Fatture	Ufficio produzione	
Verniciatrici linee 1 -7	Tubazioni di adduzione vernici ai cilindri	visivo	Quotidiana	Capomacchina	-	-	Verifica presenza gocciolamenti e emissioni fuggitive
Sistemi di adduzione flussi a PC	Flange, innesti	Ricerca rotture, scollegamenti, perdite di tenuta	Continuo	Manutenzione interna Ditte sterne	Rapporti di intervento (ditte esterne)	Ufficio produzione	Verifica presenza emissioni fuggitive
Cabina riduzione e albero distribuzione metano	Gruppo di riduzione Flange, innesti	Temperatura, pressione, ricerca fughe	Secondo necessità	Ditta esterna	Rapporti di intervento	Ufficio produzione	Verifica presenza emissioni fuggitive CH_4
Impianto antincendio fisso	Gruppo elettrogeno Pompe elettriche	Indicatori pressione Verifica livello carburante e avvio gruppo elettrogeno	Trimestrale	Ditta esterna Manutenzione interna	Annotazione su registro antincendio	Ufficio produzione	
Cabina elettrica	Trasformatori Gruppi di rifasamento	Visivo (livello fluidi trasformatori) Strumentali	Secondo necessità	Manutenzione + Ditta esterna	Rapporti di intervento se dovuti	Ufficio produzione	
Impianto prima pioggia	Livello e qualità acqua nella vasca di calma	Visivo	Mensile	Manutenzione	Annotazione registro interno	Ufficio produzione	
Macchina trattamento condensa compressori	Saturazione filtri Riempimento tanica raccolta olio	Visivo	Settimanale	Manutenzione	Annotazione solo interventi di manutenzione o sostituzione filtri	Ufficio produzione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

5.2 Indicatori di prestazione

Preliminarmente si evidenzia che con la presente revisione del PMC il Gestore richiede all'Autorità Competente di poter razionalizzare la quantità e qualità degli indicatori da fornire ai fini del controllo sul corretto funzionamento dell'impianto, conservando quelli che hanno reale attinenza con gli impatti ambientali e ufficializzati nel BREF STS, e tralasciando tutto ciò che ha valenza solo ai fini statistici interni o riguardano il controllo qualità del prodotto realizzato.

Tale richiesta è giustificata dalla necessità di non divulgare informazioni industriali di carattere riservato, specie laddove le evidenze sul rispetto dei limiti legali assegnati all'impianto sono già desumibili dai rapporti di prova, trasmessi periodicamente agli Enti di controllo e pubblicati sul Portale della Regione Campania.

Nello specifico il BREF STS prevede per il settore del *Metal Packaging* dei livelli di emissione associati alle migliori tecniche disponibili, meglio conosciuti come BAT-AEL[3]. Si tratta di indicatori di emissione ottenuti in condizioni di esercizio normali, utilizzando una o una combinazione di BAT, espressi come media in un determinato arco di tempo o per unità di prodotto.

In attesa della pubblicazione del nuovo BREF STS e delle correlate BAT Conclusion e BAT-AEL, al momento gli indicatori di prestazione ufficiali per il settore del *Food Contact Metal Packaging* sono solo quelli associati alle BAT 133 - Consumo energia e BAT 134 – emissione di COV per unità di prodotto finito. Si noti che gli indicatori si riferiscono a un comparto produttivo molto diversificato, per cui non vi è corrispondenza univoca tra gli stessi e il ciclo industriale specifico della Crown. Ad ogni buon conto i valori indicati nel BREF sono riassunti nella tabella successiva:

Tabella 9 – indicatori di prestazione da BREF STS ed. 2007

n. indicatore e BAT	Parametro	Valore BAT-AEL (per m^2 b.s. lavorata)	Frequenza di monitoraggio	Elaborazione dati e registrazione
1-133	Consumo di gas naturale	5 – 6.7 kWh	Annuale	Elaborazione annuale sulla scorta di PGS e bilancio di massa banda stagnata. Trasmissione a AC tramite relazione AIA
2-133	Consumo di energia elettrica	3.6 – 5.5 kWh	Annuale	
3-133	Energia recuperata	0.3 – 0.4 kWh	Non pertinente[4]	
4-134	Emissione totale solventi (incluso diffuse)	4 – 93 g	Annuale	

[3] Capitolo 21.15 - *Best available techniques for the coating and printing of metal packaging*
[4] BAT relativa a DWI cans (lattine verniciate e stirate) e non alla verniciatura fogli.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6 RESPONSABILITÀ NELL'ESECUZIONE DEL PIANO

Nella tabella seguente sono individuati i soggetti che hanno responsabilità nell'esecuzione del presente Piano.

Tabella 10 – Soggetti che hanno competenza nell'esecuzione del Piano

Soggetti	Impresa - Ente	Nominativo
Gestore dell'impianto	Crown Imballaggi Italia srl	Ing. Giuseppe Altomare
Referente AIA	Crown Imballaggi Italia srl	Ing. Vincenzo Di Nuzzo
Autorità Competente	Regione Campania Settore Ambiente e Ecosistema UOD Autorizzazioni ambientali e Rifiuti di Salerno	Dirigente Settore p.t.
Ente di controllo	ARPA Campania	Dirigente Dipartimento p.t.

Il gestore svolge tutte la attività previste dal presente PMC, avvalendosi della propria struttura organizzativa, di società di consulenza esterne e di laboratori autorizzati e/o accreditati.

Tabella 11 – Attività a carico dell'Ente di Controllo

Tipologia di intervento	Frequenza	Componente ambientale interessata e numero di interventi	Totale interventi nel periodo di validità del piano
Visita di controllo in esercizio		Rispetto delle BAT	
Misure di rumore		Rumore esterno	
Emissioni in atmosfera		Campionamento e analisi emissioni in atmosfera	
Scarichi idrici		Campionamento e analisi reflui	

fonte: http://burc.regione.campania.it

7 COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DEL MONITORAGGIO

Il Gestore si impegna a conservare presso la propria sede le copie cartacee e informatiche delle attività previste dal PMC. I risultati sono comunicati all'Autorità Competente con frequenza annuale. Entro il mese di gennaio di ogni anno solare il Gestore trasmette all'Autorità Competente una relazione riepilogativa che, a partire dai controlli indicati nel PMC e effettuati nell'anno precedente, evidenzia la conformità dell'esercizio dell'impianto alle condizioni prescritte nell'AIA. Allegati alla relazione saranno presentati i rapporti di prova dei monitoraggi ambientali, e ogni eventuale documentazione prodotta ai fini del controllo sui parametri di esercizio.

Nocera Superiore, 04.09.2019

Il tecnico
Dott. Pasquale Paolillo



fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 297 del 02/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 9 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno

Oggetto dell'Atto:

AUTORIZZAZIONE PER MODIFICA NON SOSTANZIALE DI UN CENTRO DI RACCOLTA E RECUPERO VEICOLI FUORI USO PER ADEGUAMENTO IMPIANTO ALLE LINEE GUIDA ANTINCENDIO AI SENSI DELLA D.G.R.C. N. 223/2019. DITTA LUNIMA CAR S.A.S. DI COPPOLA LUIGI CON SEDE LEGALE ED IMPIANTO IN LOCALITA' SANT'ANTUONO, ZONA P.I.P. NEL COMUNE DI POLLA (SA).

IL DIRIGENTE

PREMESSO che la ditta Lunima Car s.a.s. è titolare, ai sensi del D. Lgs. 152/06, del D.D. n. 255 del 23/11/2018 di rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio del centro di raccolta ed impianto di recupero veicoli fuori uso, con scadenza il 23/10/2023;

CONSIDERATO che:

- il sig. Coppola Luigi nato a Polla (Sa) il 06.03.1975, in qualità di amministratore unico della ditta in premessa, ha presentato istanza, acquisita in data 13/08/2019 - prot. 0504763 di modifica non sostanziale per l'adeguamento dell'impianto alle linee guida antincendio di cui alla D.G.R.C. n. 223 del 20/05/2019;
- in data 12/11/2019 - prot. 0684072 la scrivente U.O.D. ha chiesto integrazioni documentali;
- in data 27/11/2019 - prot. 0721114 la ditta ha presentato documentazione integrativa e sostitutiva;

PRESO ATTO che:

- è stata acquisita dichiarazione resa, ai sensi del D.P.R. 445/2000, da tecnico abilitato, il quale ha dichiarato *che le misure di adeguamento previste dalla D.G.R.C. n. 223/2019 non comporteranno un aggravio delle preesistenti condizioni di sicurezza antincendio già autorizzato ai sensi del D.P.R. n. 151/2011 con SCIA Antincendio e successivo CPI e pertanto non necessitano di nuova valutazione da parte del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Salerno, ai sensi del D.P.R. n. 151/2011;*
- è stata acquisita dichiarazione resa ai sensi dell'art. 2 e dell'art. 3 della L.R. n. 59/2018;

CONSIDERATO che dal funzionario istruttore incaricato e dal Responsabile di Posizione Organizzativa competente, ing. Giovanni Galiano, non si rilevano motivi ostativi all'accoglimento della domanda;

VISTO*:*

- il D. Lgs. n. 152/06;
- la D.G.R.C. n. 8/19;
- la D.G.R.C. n. 223/19;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte di:

AUTORIZZARE, ai sensi dall'art. 208 del D. Lgs. 152/06, la ditta **LUNIMA CAR s.a.s. di Coppola Luigi**, alla modifica non sostanziale del centro di raccolta ed impianto di recupero veicoli fuori uso, consistente nell'adeguamento dell'impianto alle linee guida antincendio di cui alla D.G.R.C. n. 223/2019.

STABILIRE che i lavori di adeguamento antincendio si dovranno concludere nei termini previsti dalla D.G.R.C. n. 223/2019 o ulteriori eventuali termini stabiliti dall'Amministrazione.

CONFERMARE tutte le condizioni e prescrizioni previste nel decreto in premessa citato, che non siano in contrasto con il presente decreto.

PRECISARE che la presente autorizzazione non esonera la ditta dal conseguimento di ogni altro parere, nulla osta, autorizzazione, ecc., necessari per l'esercizio dell'attività. Si richiamano in particolare gli obblighi in materia di salute e di sicurezza sul lavoro e igiene pubblica, nonché il rispetto della specifica normativa in materia di prevenzione incendi di cui al D.P.R. n. 151/2011.

FAR PRESENTE che avverso il presente decreto è ammesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei rispettivi termini di sessanta e centoventi giorni dalla sua notifica.

NOTIFICARE il presente decreto a mezzo pec alla ditta Lunima Car s.a.s. al seguente indirizzo: ”lunimacar@pec.it”.

TRASMETTERE copia del presente decreto alla Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti della Regione Campania, al Sindaco del Comune di Polla (Sa), all'Amministrazione Provinciale di Salerno, al Comando dei VV.F. della Provincia di Salerno, all'A.R.P.A.C. di Salerno, all'ASL Salerno, alla Sezione Regionale del Catasto Rifiuti ARPAC, alla Sezione Regionale Albo Gestori Ambientali c/o CCIAA di Napoli.

INVIARE il presente decreto al Settore Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

Avv. Anna Martinoli

Decreto Dirigenziale n. 151 del 03/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 7 - Ufficio Centrale Fitosanitario

Oggetto dell'Atto:

NOMICA E REVOCA DEGLI ISPETTORI/AGENTI FITOSANITARI; AGGIORNAMENTO "REGISTRO REGIONALE DEGLI ADDETTI AI CONTROLLI FITOSANITARI.

IL DIRIGENTE

VISTI:

- ✓ la direttiva 2000/29/CE del Consiglio, dell'8 maggio 2000, concernente le misure di protezione contro l'introduzione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali e contro la loro diffusione nella Comunità, e successive modificazioni;
- ✓ la direttiva 2002/89/CE del Consiglio, del 28 novembre 2002, che modifica la direttiva 2000/29/CE concernente le misure di protezione contro l'introduzione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali e contro la loro diffusione nella Comunità;
- ✓ il Decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 214 e ss.mm.ii. "Attuazione della direttiva 2002/89/CE concernente le misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali" che, tra l'altro:
  - affida le attività di controllo fitosanitario ai Servizi fitosanitari regionali;
  - istituisce e definisce la figura dell'Ispettore/Agente fitosanitario a cui sono affidati i compiti e le funzioni previsti dall'art. 34, 34-bis e dall'art. 35 del Decreto legislativo medesimo;
  - prevede il rilascio di apposito documento di riconoscimento, con validità quinquennale, predisposto secondo le linee guide stabilite a livello nazionale, conformemente a quanto stabilito dal comma 2, lettera n), dell'articolo 49;
  - prevede il ritiro del suddetto documento di riconoscimento nel caso in cui gli Ispettori/Agenti fitosanitari vengano destinati a svolgere altri compiti non pertinenti con il Servizio fitosanitario o in caso di cessata attività;
- ✓ il Regolamento (UE) 2017/625 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/03/2017 relativo ai controlli ufficiali ed altre attività ufficiali sulla sanità delle piante che specifica a livello comunitario la figura del «responsabile fitosanitario ufficiale» designata da un'autorità competente;

CONSIDERATO che con D.R.D. n. 119 del 04/04/2005 sono state definite le procedure per la nomina ad Ispettore/agente fitosanitario**,** che prevedono tra l'altro che gli Ispettori/agenti fitosanitari:

- abbiano frequentato uno specifico corso di formazione in materia fitosanitaria e sulla specifica normativa, organizzato dalla U.O.D. - Ufficio Centrale Fitosanitario;
- abbiano superato al termine del corso di cui al punto precedente, uno specifico test a risposta multipla tendente a verificare l'acquisizione delle conoscenze sugli argomenti trattati nel corso stesso;
- il personale impegnato nei controlli fitosanitari deve essere iscritto nel registro nazionale degli addetti ai controlli fitosanitari;
- il personale ritenuto idoneo sulla base dei test di fine corso, prima della nomina ad Ispettore fitosanitario, debba svolgere un periodo di tirocinio di almeno tre mesi affiancando, nel lavoro quotidiano, Ispettori fitosanitari già nominati;
- che l'avvenuto svolgimento del periodo di tirocinio deve essere attestato dal Dirigente della U.O.D. di appartenenza;

PRESO ATTO del nuovo ordinamento amministrativo regionale di cui al Regolamento del 15 dicembre 2011 n. 12, da cui discende la riorganizzazione del Servizio fitosanitario regionale;

TENUTO CONTO che

- dal 02/07/2019 al 05/07/2019 si è svolto il corso di formazione per aspiranti ispettori/agenti fitosanitari con test di valutazione finale;
- tutti gli ispettori/agenti fitosanitari hanno svolto adeguato periodo di tirocinio formazione, come attestato dai rispettivi responsabili ed agli atti della scrivente UOD;

RITENUTO di dover:

- revocare la nomina di Ispettore/Agente fitosanitario a quel personale che non svolge più tale funzione e riportato nell'allegato A) del presente decreto, di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- approvare gli elenchi aggiornati degli Ispettori fitosanitari e degli Agenti fitosanitari che svolgono tale tipo di funzione in Regione Campania e riportati rispettivamente in allegato B) e C) del presente decreto, di cui ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- disporre il ritiro dei tesserini di riconoscimento e della eventuale dotazione di sicurezza agli Ispettori fitosanitari di cui all'allegato A);
- trasmettere al Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali e Turismo- Servizio fitosanitario Centrale l'elenco aggiornato degli Ispettori fitosanitari operanti in Regione Campania, di cui all'allegato D) al fine dell'iscrizione nel Registro nazionale istituito ai sensi dall'art. 34 del D.Lgs 214/2005;
- trasmettere, il presente provvedimento per gli adempimenti previsti dall'art. 34 del D.Lgs 214/2005 alla Direzione Generale per le Risorse Umane 50.14.00;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'U.O.D. 50-07-07 Ufficio Centrale Fitosanitario;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa, che si intendono riportate nel presente dispositivo di:

Art. 1 - revocare la nomina di Ispettore/Agente fitosanitario a quel personale che non svolge più tale funzione e riportato nell'allegato A) al presente decreto, di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Art. 2 - nominare Ispettore fitosanitario, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs 214/2005 e ss.mm.ii, il personale riportato in allegato B) al presente decreto, di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Art. 3 - nominare Agente fitosanitario ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 214/2005 e ss.mm.ii, il personale riportato in allegato C) al presente decreto, di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Art. 4 - approvare gli elenchi aggiornati degli Ispettori fitosanitari e degli Agenti fitosanitari in allegato D) che svolgono tale tipo di funzione in Regione Campania e riportati rispettivamente in allegato B e C al presente decreto, di cui ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Art. 5 - disporre il ritiro dei tesserini di riconoscimento e della eventuale dotazione di sicurezza agli Ispettori/Agenti fitosanitari di cui all'allegato A;

Art. 6 - trasmettere al Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali e Turismo - Servizio fitosanitario Centrale l'elenco aggiornato degli Ispettori fitosanitari operanti in Regione Campania, di cui all'allegato D, al fine dell'iscrizione nel Registro nazionale istituito ai sensi dall'art. 34 del D.Lgs 214/2005;

Art. 7 - trasmettere, il presente provvedimento per gli adempimenti previsti dall'art. 34 del D.Lgs 214/2005 alla Direzione Generale per le Risorse Umane 50.14.00;

- Il presente decreto è inviato:

- alla Segreteria di Giunta
- Unità Operativa Dirigenziale Bollettino Ufficiale

- Ufficio Relazioni con il Pubblico per la relativa pubblicazione sul BURC,
- all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III Affari Generali - archiviazione decreti dirigenziali.

CARELLA

Allegato A

Elenco degli Ispettori che non svolgono più tale funzione in Regione Campania (anno 2019)- UOD 500707

n.	tessera	cognome e nome	titolo di studio	data di nascita	luogo di nascita	indirizzo dell'ufficio di appartenenza
1	002/15	Casciello Nicola	Perito Agrario	03/02/55	Domicella	Centro Direzionale - Collina Liguorini (AV)
2	004/15	Fiore Giuseppe	Perito Agrario	16/06/52	Avellino	Centro Direzionale - Collina Liguorini (AV)
3	005/15	Rispoli Filippo	Laurea Sc. Agrarie	25/03/55	Benevento	Centro Direzionale p.zza Gramazio - 82100 (BN)
4	021/15	Lenzi Alberto	Laurea Sc. Agrarie	15/02/56	Napoli	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli
5	045/15	Esposito Giovanni	Perito Agrario	12/09/58	Marigliano	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli
6	018/15	Chierchia Arduino	Agrotecnico	16/04/53	S.Antonio Abate	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli
7	001/15	Casciello Francesco	Perito Agrario	25/02/53	Domicella	Centro Direzionale - Collina Liguorini (AV)
8	013/15	Salzillo Giuseppe	Perito Agrario	30/04/54	Marzano Appio	via Arena C. Direzionale - Loc. San Benedetto (CE)

Elenco degli Agenti che non svolgono più tale funzione in Regione Campania (anno 2019)- UOD 500707

n.	tessera	cognome e nome	titolo di studio	data di nascita	luogo di nascita	indirizzo dell'ufficio di appartenenza
1	04/15	Verlingieri Guido	Agrotecnico	25/12/53	Paduli	Centro Direzionale p.zza Gramazio - 82100 (BN)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B

Elenco dei nuovi Ispettori Fitosanitari operanti in Regione Campania (anno 2019) - UOD 500707

n.	tessera	cognome e nome	titolo di studio	data di nascita	luogo di nascita	indirizzo dell'ufficio di appartenenza
1	064/15	Salzano Antonio	Laurea Sc. Agrarie	07/10/61	Afragola	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato C

Elenco dei nuovi Agenti Fitosanitari operanti in Regione Campania (anno 2019) -UOD 500707

n.	tessera	cognome e nome	titolo di studio	data di nascita	luogo di nascita	indirizzo dell'ufficio di appartenenza
1	06/15	Scocozza Francesco	Laurea Sc. Agrarie	11/10/77	Eboli	via Porto n.4 - 84121 Salerno
2	07/15	Malangone Nunzio	Perito Agrario	08/12/67	Agropoli	via Porto n.4 - 84121 Salerno

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato D

Elenco degli Ispettori Fitosanitari operanti in Regione Campania (anno 2019) - UOD 500707

n.	tessera	cognome e nome	titolo di studio	data di nascita	luogo di nascita	indirizzo dell'ufficio di appartenenza U.O.D. Fitosanitario
1	036/15	Falco Felice	Perito Agrario	03/11/54	Avellino	Centro Direzionale - Collina Liguorini (AV)
2	058/15	Di Zeo Giampaolo	Laurea Sc. Agrarie	15/08/60	Avellino	Centro Direzionale - Collina Liguorini (AV)
3	038/15	Politano Antonio	Agrotecnico	15/01/62	S. Giorgio del Sannio	Centro Direzionale p.zza Gramazio - 82100 (BN)
4	040/15	De Santis Antonio	Agrotecnico	04/01/64	San Nazzaro	Centro Direzionale p.zza Gramazio - 82100 (BN)
5	063/15	Izzo Pasquale Pio	Laurea Sc. Agrarie	16/02/60	Rotondi	Centro Direzionale p.zza Gramazio - 82100 (BN)
6	006/15	Brosco Tommaso	Perito Agrario	20/02/53	Castelvolturno	via Arena C. Direzionale - Loc. San Benedetto (CE)
7	011/15	Marra Mario	Perito Agrario	27/05/56	Capua	via Arena C. Direzionale - Loc. San Benedetto (CE)
8	012/15	Paribello Raffaele	Perito Agrario	26/07/63	Frattamaggiore	via Arena C. Direzionale - Loc. San Benedetto (CE)
9	043/15	Orologiaio Vincenzo	Laurea Sc. Agrarie	19/03/62	Carinola	via Arena C. Direzionale - Loc. San Benedetto (CE)
10	062/15	Nappa Patrizia	Laurea Sc. Agrarie	05/03/62	Napoli	via Arena C. Direzionale - Loc. San Benedetto (CE)
11	016/15	Arcari Ornella	Agrotecnico	11/03/56	Fiorenzuola	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli
12	017/15	Cecere Crescenzo	Agrotecnico	04/06/57	Giugliano	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli
13	020/15	Iaccarino Francesco Maria	Agrotecnico	30/08/62	Villaricca	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli
14	022/15	Tiano Antonio	Agrotecnico	20/10/55	Pozzuoli	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli
15	056/15	Tuccillo Carmine	Agrotecnico	24/09/55	S. Gennaro Vesuviano	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli
16	042/15	Ucciero Eduardo	Laurea Sc. Agrarie	01/09/68	Napoli	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli - (Porto)
17	034/15	Minucci Elio	Perito Agrario	06/09/57	Napoli	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli - (Porto)
18	044/15	Marzano Giovanna	Agrotecnico	03/03/60	Napoli	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli - (Porto)
19	024/15	Annunziata Luigi	Agrotecnico	23/02/57	Salerno	via Porto n.4 - 84121 Salerno
20	025/15	Consalvo Giuseppe	Laurea Sc. Agrarie	01/03/55	Castel S.Giorgio	via Porto n.4 - 84121 Salerno
21	029/15	Fiorillo Antonio	Agrotecnico	27/01/57	Salerno	via Porto n.4 - 84121 Salerno
22	030/15	Mastrogiovanni Oreste	Perito Agrario	24/04/55	Torchiara	via Porto n.4 - 84121 Salerno
23	047/15	Martino Vincenzo	Laurea Sc. Agrarie	13/07/62	Salerno	via Porto n.4 - 84121 Salerno
24	032/15	Griffo Raffaele Vittorio	Laurea Sc. Agrarie	26/10/58	Trentola Ducenta	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli
25	052/15	Ferrara Raffaele	Perito Agrario	07/01/67	Ercolano	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli
26	053/15	Sardo Carlo	Perito Agrario	15/06/66	Pozzuoli	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli
27	054/15	Spigno Paola	Laurea Sc. Agrarie	15/03/61	Napoli	via Don Bosco - 80143 Napoli (Fitolab)
28	059/15	Cennamo Gennaro Domenico	Laurea Sc. Agrarie	06/03/65	Mariglianella	via Don Bosco - 80143 Napoli (Fitolab)
29	060/15	Gargiulo Giuseppina	Laurea Sc. Agrarie	06/12/55	Sant'Agnello	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli
30	061/15	Tropiano Flavia	Laurea Sc. Agrarie	03/11/64	Napoli	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli
31	064/15	Salzano Antonio	Laurea Sc. Agrarie	07/10/61	Afragola	Is. A/6 Centro Direzionale - 80143 Napoli

Elenco degli Agenti Fitosanitari operanti in Regione Campania (anno 2019) - UOD 500707

n.	tessera	cognome e nome	titolo di studio	data di nascita	luogo di nascita	indirizzo dell'ufficio di appartenenza
1	01/15	Fantini Maria Rosaria	Laurea Sc. Biologiche	31/01/57	Napoli	via Don Bosco - 80143 Napoli (Fitolab)
2	05/15	Melenchi Gennaro	Perito Agrario	23/06/61	Anzio	via Arena C. Direzionale - Loc. San Benedetto (CE)
3	03/15	Stella Giuseppe	Laurea Sc. Agrarie	23/03/71	Salerno	via Porto n.4 - 84121 Salerno
4	06/15	Scocozza Francesco	Laurea Sc. Agrarie	11/10/77	Eboli	via Porto n.4 - 84121 Salerno
5	07/15	Malangone Nunzio	Perito Agrario	08/12/67	Agropoli	via Porto n.4 - 84121 Salerno

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 173 del 02/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 10 - Servizio territoriale provinciale Avellino

Oggetto dell'Atto:

PSR CAMPANIA 2014/2020_ MISURA 8, SOTTOMISURA 8.4. "SOSTEGNO AL RIPRISTINO DELLE FORESTE DANNEGGIATE DA INCENDI, CALAMITA' NATURALI ED EVENTI CATASTROFICI" _ TIPOLOGIA D'INTERVENTO 8.4.1. "SOSTEGNO AL RIPRISTINO DELLE FORESTE DANNEGGIATE DA INCENDI, CALAMITA' NATURALI ED EVENTI CATASTROFICI". APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVINCIALE PROVVISORIA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO DELLE DOMANDE IMMEDIATAMENTE FINANZIABILI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a. con Decisione n. C (2018) 6039 final del 12 settembre 2018 la Commissione europea ha approvato la modifica del PSR Campania 2014/2020_versione 6.1;

b. con DGR n. 600 del 02.10.2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del programma dello Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020 FEASR_da parte della Commissione Europea;

c. con DRD n. 31 del 14/07/2017 sono state approvate le "Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali _ Versione 2.1", in sostituzione delle Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali Versione 2.0" approvate con DRD n. 6 del 09/06/2017;

d. con DRD n. 97 del 13/04/2018 sono state approvate le "Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali_Versione 3.0" che hanno aggiornato la precedente versione;

e. con DRD n. 189 del 07/11/2019 sono state approvate le "Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali_Versione 3.1" che hanno aggiornato la versione 3.0;

f. con DRD n. 22 del 06/02/2017 sono stati approvati il "Modello organizzativo dei Soggetti Attuatori" ed il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020_Misure non connesse alla superficie e/o agli animali";

g. con DRD n. 47 del 03/08/2017 è stato approvato il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 _ Misure non connesse alla superficie e/o agli animali"_versione 2.0;

h. con DRD n. 106 del 20/04/2018 è stato approvato il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 _ Misure non connesse alla superficie e/o agli animali"_ versione 3.0 che aggiorna le precedenti versioni;

i. con DRD n. 121 del 04/05/2018, pubblicato sul B.U.R.C. n. 47 del 09/07/2018, rettificato e modificato con successivi decreti dirigenziali è stato approvato il bando di attuazione della Misura 8_Sottomisura 8.4 "*Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamita' naturali ed eventi catastrofici*"_Tipologia di Intervento 8.4.1 *"Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamita' naturali ed eventi catastrofici*" che ha fissato come dotazione finanziaria €uro 13.500.000,00 e quale termine ultimo per il rilascio della Domanda di Sostegno sul Portale SIAN la data del 12/01/2018;

j. con DRD n. 234 del 24.07.2018 il termine per il rilascio della Domanda di Sostegno sul Portale SIAN è stato prorogato al 05.10.2018 e, da ultimo, al 12.11.2018 con DRD n. 417 del 22.10.2018;

k. con DRD n. 201 del 19/11/2019 in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 139 del 13/03/2018, pubblicato sul B.U.R.C. n. 70 del 25/11/2019, per il bando relativo alla presente Tipologia di Intervento 8.4.1:

   - è stato concesso il Nulla Osta al finanziamento di tali domande "immediatamente finanziabili";
   - è stato dato mandato al Dirigente della UOD STP di Avellino di procedere all'approvazione e pubblicazione della Graduatoria Provinciale provvisoria e dell'elenco delle Domande immediatamente finanziabili;

CONSIDERATO CHE:

- nel periodo di vigenza del bando relativo alla Tipologia di Intervento 8.4.1, approvato con il citato DRD n. 121 del 04/05/2018 e ss.mm. e ii risultano pervenute presso la UOD STP di AVELLINO, numero 6 Domande di Sostegno da parte degli interessati;
- a seguito delle verifiche istruttorie e dei riesami effettuati sono risultate definitivamente non ricevibili n. 0 Domande di Sostegno;
- in conformità al Manuale delle procedure citato in premessa, è stata effettuata l'istruttoria tecnico-amministrativa delle Domande di Sostegno ricevibili, attraverso la verifica della completezza e pertinenza della documentazione, del rispetto delle condizioni di ammissibilità, di

ogni altra condizione preclusiva la concessione, degli impegni e degli altri obblighi, nonché di tutti limiti e divieti definiti dal bando, la verifica della ragionevolezza dei costi e della loro conformità rispetto all'operazione a realizzarsi, nonché la valutazione delle istanze ritenute ammissibili, attraverso l'applicazione dei criteri di selezione previsti dal bando e l'attribuzione del relativo punteggio;

RILEVATO che all'esito dell'istruttoria tecnico-amministrativo e della valutazione sono risultate:

- n. 3 Domande ammissibili a finanziamento;
- n. 3 Domande non ammissibili a valutazione;

DATO ATTO che ai sensi del DRD n. 201 del 19/11/2019 sono da ritenersi "immediatamente finanziabili" tutte le domande ammissibili a finanziamento in quanto la dotazione finanziaria è sufficiente per soddisfare tutte le domande pervenute e che pertanto, ricorre l'ipotesi dell'immediata finanziabilità di tutte le istanze inserite nell'elenco delle Domande ammissibili delle graduatorie provinciali provvisorie;

RITENUTO, relativamente alla Misura 8_Sottomisura 8.4. "Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamita' naturali ed eventi catastrofici"_Tipologia di intervento 8.4.1 "Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamita' naturali ed eventi catastrofici" e fatti salvi gli esiti delle verifiche antimafia in corso e della veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000,

1. di approvare la Graduatoria Provinciale provvisoria, composta dai seguenti elenchi che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale:

a)elenco provinciale provvisorio delle Domande ammissibili;
b)elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili a valutazione.

2. di approvare l'elenco delle Domande "immediatamente finanziabili" che, come previsto dal citato DRD n. 201 del 19/11/2019, ai fini del presente bando, è composto da tutte le istanze inserite nell'elenco provinciale provvisorio delle Domande ammissibili a finanziamento e che allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

3. di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC;

PRECISATO che i soggetti inseriti nella Graduatoria Provinciale Provvisoria delle istanze ammissibili, anche immediatamente finanziabili, secondo quanto previsto dal Manuale delle procedure, entro 10 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania potranno presentare richiesta di riesame a mezzo PEC avente ad oggetto esclusivamente il punteggio attribuito o il contributo pubblico assegnato alla UOD 50.07.10_ Servizio Territoriale Provinciale di AVELLINO;

PRECISATO altresì che la presentazione di istanza di riesame sul punteggio o sul contributo sospende la immediata finanziabilità della domanda e che, anche in questo caso, gli esiti del riesame saranno recepiti in sede di Graduatoria regionale definitiva;

VISTO:

- l'art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. del 28 maggio 2009, n. 6;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;

ALLA STREGUA dell'istruttoria compiuta dal Responsabile di Misura provinciale della Tipologia di Intervento 8.4.1,

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate, relativamente alla Misura 8_Sottomisura 4.4 “Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamita' naturali ed eventi catastrofici”_Tipologia di intervento 8.4.1 “Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamita' naturali ed eventi catastrofici” e fatti salvi gli esiti delle verifiche antimafia in corso e della veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000:

1. di approvare la Graduatoria Provinciale provvisoria, composta dai seguenti elenchi, che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale:
   a) elenco provinciale provvisorio delle Domande ammissibili;
   b) elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili a valutazione;

2. di approvare l’elenco delle Domande immediatamente finanziabili che, come previsto dal citato DRD n. 201 del 19/11/2019, ai fini del presente bando, è composto dalle istanze inserite nell’elenco provinciale provvisorio delle Domande ammissibili a finanziamento e che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

3. di fissare, secondo quanto previsto dal manuale delle procedure, per le domande inserite nell’elenco delle domande ammissibili, anche immediatamente finanziabili, il termine di 10 giorni dalla pubblicazione sul BURC del presente provvedimento, per la presentazione di eventuali istanze di riesame sul punteggio attribuito o sul contributo pubblico assegnato, precisando che la proposizione del riesame, i cui esiti saranno recepiti in sede di Graduatoria regionale definitiva, sospende l’immediata finanziabilità della domanda;

4. di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell’Assessorato all’Agricoltura della Regione Campania, sezione “PSR 2014/2020” e sul BURC anche ai fini dell’assolvimento degli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 “*Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017*”;

5. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui agli art. 26, comma 2 e art. 27 del D. lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;

6. di trasmettere il presente decreto:
   6.1. al Direttore Generale 50.07.00;
   6.2. al Dirigente dell’UOD 50.07.04;
   6.3 al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento 8.4.1;
   6.4.alla UOD 50.07.06 ai fini della pubblicazione sul sito internet dell’Assessorato all’Agricoltura;
   6.5. al BURC per la pubblicazione.

M. TOTO

SISMAR
Sistema di Monitoraggio Agricolo Regionale

Dati aggiornati al 26/11/2019 14:54:32

Elenco delle domande ammissibili e non ammissibili: AVELLINO - Validata: domande ammissibili

POS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	PT. Tot.	Soggetto Attuatore	AZIONI
1	94250108753	AGEA.ASR.2019.616639	10/06/2019	82002170643	COMUNE DI CALABRITTO	€ 458.522,48	€ 458.522,48	75	AVELLINO	
2	84250221227	AGEA.ASR.2018.2101958	22/10/2018	80012300648	COMUNE DI LAURO	€ 436.228,12	€ 436.228,12	65	AVELLINO	
3	84250221284	AGEA.ASR.2018.2102020	22/10/2018	80012300648	COMUNE DI LAURO	€ 481.206,04	€ 481.206,04	65	AVELLINO	

Il Responsabile di T.I.
dott. Antonio GAROFALO

Il Dirigente della UOD 10
Dott. Marco Toto

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dati aggiornati al 26/11/2019 14:54:32

Elenco delle domande ammissibili e non ammissibili: AVELLINO – Validata: domande non ammissibili a valutazione

POS	Codice a Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Soggetto Attuatore	Riesame
4	84250232174	AGEA.ASR.2018.2180981	12/11/2018	***OMISSIS*** **	CERRONE CARMINE	AVELLINO	R
5	84250232117	AGEA.ASR.2018.2180993	12/11/2018	***OMISSIS*** **	ANSALONE MARINA	AVELLINO	R
6	84250219478	AGEA.ASR.2018.2057172	19/10/2018	***OMISSIS*** **	SPADEA CESARE	AVELLINO	R

Il Responsabile di T.I.
Dott. Antonio Garofalo

Il Dirigente della UOD 10
Dott. Marco Toto

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 213 del 03/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 2 - Ufficio Centrale Supporto alle Imprese del settore agro-alimentare

Oggetto dell'Atto:

PSR CAMPANIA 2014/2020. TIPOLOGIA DI INTERVENTO 6.4.1 "CREAZIONE E SVILUPPO DELLA DIVERSIFICAZIONE DELLE IMPRESE AGRICOLE". SECONDO SCORRIMENTO GRADUATORIA ISTANZE FINANZIABILI APPROVATE CON DRD N. 23/2019 E SUE SUCCESSIVE RETTIFICHE.

IL DIRETTORE

PREMESSO CHE:

- con Decisione n. C (2018) 1284 del 26 febbraio 2018 la Commissione europea ha approvato la modifica del PSR Campania 2014-2020 – versione 4.1;
- con Deliberazione n. 138 del 16.03.2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del programma dello Sviluppo Rurale della Campania 2014-2020 FEASR- da parte della Commissione Europea;
- con Decreto Dirigenziale Regionale (DDR) n. 97 del 13.04.2018 sono state approvate le "Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 3.0" che hanno aggiornato le precedenti;
- con DDR n. 106 del 20.04.2018 è stato approvato il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 - Misure non connesse alla superficie e/o agli animali" - versione 3.0 che aggiorna le precedenti versioni;
- con DDR n. 9 del 13.06.2017 è stato approvato il bando della Tipologia di Intervento 6.4.1 **"**Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole"

CONSIDERATO che con DDR n. 23 del 22.02.2019, pubblicato sul BURC n. 26 del 29.03.2018 è stata adottata la Graduatoria Unica Regionale per il bando della Tipologia di Intervento 6.4.1, con DRD nn.38/2019, 61/2019, 104/2019 e 166/2019 sono state apportate rettifiche, con DRD n. 178/2019 è stato decretato un primo utilizzo delle economie ;

PRESO ATTO che la UOD 500714

- con nota n.643831 del 25.10.2019 comunica la revoca del DICA concesso alla ditta DE INNOCENTIS ANTONIO presente nell'All.1 -domande già finanziate- ;
- con nota n.643815 del 25.10.2019 comunica la revoca del DICA concesso alla ditta SCARAMUZZO ALFONSO presente nell'all.1 – domande già finanziate-;
- con nota n.690808 del 15.11.2019 comunica la revoca del DICA concesso alla ditta FEUDI CROCIFISSI SRL SOCIETA' AGRICOLA presente nell'all.1 – domande già finanziate-;
- con nota n.690870 del 15.11.2019 comunica la revoca del DICA concesso alla ditta MURIKE' srl presente nell'all.1 – domande già finanziate-;
- con nota n. 634653 del 22.10.2019 comunica la revoca del DICA concesso alla ditta DI LUCCIO MARCO presente nell'all.1- domande già finanziate;
-

CONSIDERATO che tali modifiche hanno generato una economia utile per lo scorrimento di domande inserite nell'all.3 - domande non finanziabili per carenza di fondi – pari a euro **805.091,68**;

RITENUTO possibile finanziare le ditte di seguito elencate inserite nell'all.3 – domande non finanziabili per carenza di fondi-

Cod. barra	nominativo	Spesa ammessa	Contributo ammesso	PT	PR
54250411854	CICCONE PIETRO	232983,75	174737,81	61	BN
54250411227	D'ANGELO ROSETTA	233388,78	175041,59	61	SA
54250417133	SANTILLO G. VITTORIA	251697,97	188773,47	61	BN
54250415004	URTI GIAN LUIGI	255105,68	191329,26	61	SA

VISTO

- l'art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. del 28 maggio 2009, n. 6;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate, relativamente alla **Tipologia di intervento 6.4.1** ***"Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole"***

- approvare lo scorrimento delle domande inserite nell'all.3 – domande non finanziabili per carenze di fondi – per le seguenti ditte:

Cod. barra	nominativo	Spesa ammessa	Contributo ammesso	PT	PR
54250411854	CICCONE PIETRO	232983,75	174737,81	61	BN
54250411227	D'ANGELO ROSETTA	233388,78	175041,59	61	SA
54250417133	SANTILLO G. VITTORIA	251697,97	188773,47	61	BN
54250415004	URTI GIAN LUIGI	255105,68	191329,26	61	SA

- di confermare quanto altro disposto con il DRD n.23 del 22.02.2019 e successive rettifiche;
- di dare atto che, avverso il presente provvedimento, ove ne ricorrano i presupposti, sono ammessi il ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale, oppure, in via alternativa, il Ricorso straordinario al Capo dello Stato da presentare, rispettivamente entro il termine di 60 giorni o 120 giorni dalla pubblicazione sul BURC dell'atto stesso;
- di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC anche ai fini dell'assolvimento degli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";
- di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui agli art. 26, comma 2 e art. 27 del D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii, il cui adempimento sarà garantito dai Servizi Territoriali Provinciali con proprio Decreto Dirigenziale di presa d'atto della graduatoria regionale, così come previsto dalla nota provvedimentale dell'AdG del 26.07.2018 prot n. 2018.0485149;

di trasmettere il presente decreto:

- al Dirigente della UOD 50.07.14;
- al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento 6.4.1;
- alla UOD 50.07.06 ai fini della pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura;
- al BURC per la pubblicazione

F.to Diasco

SISMAR
Sistema di Monitoraggio Agricolo Regionale

DOMANDE FINANZIABILI

Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	PT. Tot.	Soggetto Attuatore
54250401749	AGEA.ASR.2017.987522	14/09/2017	CBLLCU60E24F839Z	IACOBELLI LUCIO	€ 287.400,00	€ 200.000,00	97	CASERTA
54250412720	AGEA.ASR.2017.989769	15/09/2017	ZLENLM56R71I179M	ZEOLI ANGELA MARIA	€ 232.071,37	€ 174.053,54	95	BENEVENTO
54250406938	AGEA.ASR.2017.988461	15/09/2017	RZZMRC69M27F839F	RAZZANO MARCO	€ 275.078,79	€ 199.999,10	94	BENEVENTO
54250414353	AGEA.ASR.2018.43958	25/01/2018	NNLPRZ75E46A783L	IANNELLA PATRIZIA	€ 195.946,49	€ 146.959,87	92	BENEVENTO
54250386957	AGEA.ASR.2017.947698	06/09/2017	BRTCSM69B16L628O	BORTONE COSIMO	€ 266.522,51	€ 199.891,89	92	SALERNO
54250417653	AGEA.ASR.2017.990518	15/09/2017	00956460620	SOCIETA' AGRICOLA SAN CUMANO SRL	€ 178.464,82	€ 133.848,61	91	BENEVENTO
54250407530	AGEA.ASR.2017.988518	15/09/2017	MBLRCE89L45E456B	MOBILIA ERICA	€ 255.842,78	€ 191.882,10	90	BENEVENTO
54250411219	AGEA.ASR.2017.989491	15/09/2017	05572680659	TENUTA SAN MICHELE SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	€ 261.398,42	€ 196.048,81	90	SALERNO
54250405047	AGEA.ASR.2017.988144	15/09/2017	MRLFMN76R50L628D	MEROLA FILOMENA	€ 262.940,32	€ 197.205,25	90	SALERNO
54250405401	AGEA.ASR.2017.987953	15/09/2017	GDUGNR57L21G011H	GUIDA GENNARO	€ 163.487,17	€ 122.615,38	88	SALERNO
54250388474	AGEA.ASR.2017.982078	08/09/2017	SRNLGU83C09A509V	SARNO LUIGI	€ 298.191,98	€ 196.706,74	88	AVELLINO
54250404412	AGEA.ASR.2017.987829	14/09/2017	DLCFMN83T44H703J	DI LUCCIO FILOMENA	€ 231.430,69	€ 173.573,02	87	SALERNO
54250403935	AGEA.ASR.2017.987782	14/09/2017	05367680658	VILLA ROSALIA SRLS SOCIETA' AGRICOLA UNIPERSONALE	€ 265.504,35	€ 199.128,26	87	SALERNO
54250405260	AGEA.ASR.2017.988637	15/09/2017	ZCCPLA80H46A783G	ZACCARI PAOLA	€ 266.056,77	€ 199.542,58	87	BENEVENTO
54250391767	AGEA.ASR.2017.983121	11/09/2017	NNCDNI78P55F839H	IANNACCONE DIANA	€ 270.000,00	€ 200.000,00	87	CASERTA
54250402887	AGEA.ASR.2017.987732	14/09/2017	05619930653	LURI SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.S	€ 259.278,23	€ 194.458,67	86	SALERNO

54250397939	AGEA.ASR.2017.985911	14/09/2017	CMNMRT79C30G793U	COMENTALE UMBERTO	€ 264.745,27	€ 198.558,95	86	SALERNO
54250409866	AGEA.ASR.2017.989179	15/09/2017	VLTVLR87T45A717N	VALITUTTO VALERIA	€ 265.355,99	€ 199.016,99	86	SALERNO
54250416564	AGEA.ASR.2017.990324	15/09/2017	05539460658	MASUSAGRI SRLS SOC AGRICOLA	€ 266.041,17	€ 198.929,35	86	SALERNO
54250402192	AGEA.ASR.2017.987539	14/09/2017	NSEKSC84T60L628G	NESE KATIUSCIA	€ 198.438,23	€ 148.828,68	85	SALERNO
54250389332	AGEA.ASR.2017.982129	08/09/2017	BRNDNC74D19E409Q	BRUNO DOMENICO	€ 217.290,12	€ 162.967,59	85	SALERNO
54250399687	AGEA.ASR.2017.986762	14/09/2017	DVTCMN83S15A509B	DE VITO CARMINE	€ 224.454,65	€ 168.340,99	85	AVELLINO
54250411060	AGEA.ASR.2017.989899	15/09/2017	02943090643	SOCIETA' AGRICOLA BAFFONE S.R.L.	€ 241.810,63	€ 181.357,98	85	AVELLINO
54250417182	AGEA.ASR.2017.990444	15/09/2017	RSSLSN91R57A509E	RUSSO ALESSANDRA	€ 266.613,02	€ 190.446,43	85	AVELLINO
84250256488	AGEA.ASR.2018.2397808	01/12/2018	BLLGNN65B47A399C	BELLAMANNA GIOVANNA	€ 272.804,63	€ 199.999,62	85	AVELLINO
54250397673	AGEA.ASR.2017.985898	13/09/2017	FRRFNC91M23A509S	FERRANTE FRANCESCO	€ 260.294,04	€ 195.220,50	84	NAPOLI
54250403083	AGEA.ASR.2017.987664	14/09/2017	LSLTZN79R26F205Z	LA SELVA TIZIANO	€ 265.555,26	€ 199.166,45	84	SALERNO
54250412258	AGEA.ASR.2017.989665	15/09/2017	MTRCST93H42A091I	MATERAZZI CRISTINA	€ 266.308,90	€ 199.731,67	84	SALERNO
54250396055	AGEA.ASR.2017.985337	13/09/2017	DLSGNN65D66G793A	D'ALESSIO GIOVANNA	€ 267.153,74	€ 200.000,00	84	SALERNO
54250417554	AGEA.ASR.2017.990510	15/09/2017	05177320651	AGRITURISMO I TRE FRATELLI SOCIETA' AGRICOLA SRL	€ 176.007,29	€ 132.005,47	83	SALERNO
54250416556	AGEA.ASR.2017.990400	15/09/2017	PCLCMN83C28A783S	PACELLI CARMINE	€ 248.765,81	€ 186.574,36	83	BENEVENTO
54250410104	AGEA.ASR.2017.989135	15/09/2017	MMCSVS81L29I307E	AMMACCAPANE SILVESTRO	€ 253.333,32	€ 189.999,99	83	SALERNO
54250414346	AGEA.ASR.2017.990096	15/09/2017	DSNRST88L31A489J	DE SANTIS ORESTE	€ 256.027,00	€ 192.020,26	83	AVELLINO
54250413793	AGEA.ASR.2017.989888	15/09/2017	LVCFBA91M11G793L	LA VECCHIA FABIO	€ 262.055,47	€ 196.541,60	83	SALERNO
54250405021	AGEA.ASR.2017.987992	15/09/2017	CRSSFN69R16B895M	CRESCENZO STEFANO	€ 56.922,08	€ 42.691,57	82	SALERNO
54250406490	AGEA.ASR.2017.988252	15/09/2017	TRTNLL92S06F912Z	TORTORA ANIELLO	€ 128.523,72	€ 96.392,79	82	SALERNO
54250417539	AGEA.ASR.2017.990513	15/09/2017	CRSNTN88P54H703T	CRISCUOLO ANTONIA	€ 135.453,14	€ 101.589,85	82	SALERNO

54250417604	AGEA.ASR.2017.990522	15/09/2017	LPRRSL65R47F546X	LEPORE ROSALIA	€ 137.341,95	€ 103.006,47	82	AVELLINO
54250417448	AGEA.ASR.2017.990490	15/09/2017	FBNLRD85E11A399X	FABIANO LEONARDO	€ 152.923,29	€ 114.692,47	82	AVELLINO
54250392286	AGEA.ASR.2017.983544	11/09/2017	SNTCCT98H63L628P	SANTANGELO CONCETTA	€ 166.802,55	€ 125.101,91	82	SALERNO
54250411110	AGEA.ASR.2017.989692	15/09/2017	BTTLVR62B56H062X	BOTTICCHIO ELVIRA	€ 180.105,96	€ 135.079,47	82	SALERNO
54250406987	AGEA.ASR.2017.988392	15/09/2017	LFNGLC95P04D390V	ALFINITO GIANLUCA	€ 181.132,01	€ 135.849,00	82	SALERNO
54250412704	AGEA.ASR.2017.989935	15/09/2017	NSEGLN58B56G121P	NESE GIULIANA	€ 184.156,00	€ 138.117,00	82	SALERNO
54250405237	AGEA.ASR.2017.987932	15/09/2017	RSLLGU76R28A717H	ROSOLIA LUIGI	€ 189.551,03	€ 142.163,27	82	SALERNO
54250415053	AGEA.ASR.2017.990090	15/09/2017	CFRGRZ84H58L628M	CAFARO GRAZIA	€ 192.812,31	€ 144.609,23	82	SALERNO
54250392799	AGEA.ASR.2017.983712	11/09/2017	PLLVCN79E26F839B	PALLADINO VINCENZO MARIA	€ 206.920,39	€ 155.190,29	82	SALERNO
54250391593	AGEA.ASR.2017.982954	11/09/2017	FLCNCL92D25I422X	FALCE NICOLA	€ 207.165,90	€ 155.374,43	82	SALERNO
54250405039	AGEA.ASR.2017.987998	15/09/2017	ZLENLS86P44A783V	ZEOLI ANNALISA	€ 214.163,86	€ 160.622,90	82	BENEVENTO
54250402093	AGEA.ASR.2017.987536	14/09/2017	GRNCML82L55D390Q	GRANITO CARMELINA	€ 236.457,40	€ 177.343,05	82	SALERNO
54250403802	AGEA.ASR.2017.987779	14/09/2017	CLNGPP64C30A717T	CILENTO GIUSEPPE	€ 247.924,64	€ 185.943,48	82	SALERNO
54250406466	AGEA.ASR.2017.988261	15/09/2017	LPRCML86A68G793S	LOPARDO CARMELINA	€ 250.257,56	€ 187.693,17	82	SALERNO
54250411268	AGEA.ASR.2017.989544	15/09/2017	TMSRRT93M66C525T	TOMASO ROBERTA	€ 257.215,78	€ 192.911,85	82	BENEVENTO
54250410138	AGEA.ASR.2017.989146	15/09/2017	SCGRNN76A59E131G	SICIGNANO ROSANNA	€ 259.747,43	€ 194.810,57	82	SALERNO
54250406128	AGEA.ASR.2017.988160	15/09/2017	MSSRSO69H55C245S	MASSARELLI ROSA	€ 261.553,50	€ 196.165,12	82	BENEVENTO
54250397806	AGEA.ASR.2017.985900	13/09/2017	GNTRFL75S20Z133Z	IGNOTO RAFFAELE	€ 261.598,26	€ 196.198,70	82	SALERNO
54250396857	AGEA.ASR.2017.985717	13/09/2017	DPLLND72D60H703U	DI PAOLA IOLANDA	€ 265.966,19	€ 199.474,64	82	SALERNO
54250409668	AGEA.ASR.2017.989162	15/09/2017	05581190658	MORRONE SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	€ 266.666,53	€ 199.999,90	82	SALERNO
54250404859	AGEA.ASR.2017.987894	14/09/2017	05616680657	IL POGGIO ECCELSO SRLS SOC. AGRICOLA	€ 266.674,34	€ 200.000,00	82	SALERNO
54250392609	AGEA.ASR.2017.983641	11/09/2017	08483951219	LA PEPPINA SOCIETA' AGRICOLA SRL	€ 267.274,70	€ 200.000,00	82	NAPOLI

54250395412	AGEA.ASR.2017.984890	13/09/2017	RNNGNN84R28G793P	ARNONE GIOVANNI	€ 267.474,46	€ 190.440,85	82	SALERNO
54250391445	AGEA.ASR.2017.982818	11/09/2017	SLLSNT83C53L628O	SAULLO ASSUNTA	€ 267.863,80	€ 199.999,85	82	SALERNO
54250407902	AGEA.ASR.2017.988588	15/09/2017	DLFTZN88T47A509A	DEL FIUME TIZIANA	€ 272.389,60	€ 200.000,00	82	AVELLINO
54250412886	AGEA.ASR.2017.989736	15/09/2017	MCCCNZ69D63A783S	MICCO CINZIA	€ 98.158,52	€ 73.618,89	81	BENEVENTO
54250392997	AGEA.ASR.2017.983759	11/09/2017	NSRMHL87C16L845Y	INSERRA MICHELE	€ 140.227,94	€ 105.170,96	81	NAPOLI
54250407837	AGEA.ASR.2017.988685	15/09/2017	04366510651	CILENTO SERVIZI S.C.	€ 181.150,48	€ 135.862,88	81	SALERNO
54250390355	AGEA.ASR.2017.982507	09/09/2017	FRLMNC88E70A783O	FERULLO MONICA	€ 236.843,15	€ 177.632,36	81	AVELLINO
54250394506	AGEA.ASR.2017.984656	12/09/2017	CCCPLA70M24A489L	CUCCINIELLO PAOLO	€ 246.259,77	€ 184.694,82	81	AVELLINO
54250411045	AGEA.ASR.2017.989414	15/09/2017	FRNSNT69P69I197N	FARINA ASSUNTA	€ 247.058,16	€ 185.293,62	81	BENEVENTO
54250392328	AGEA.ASR.2017.983561	11/09/2017	SPLGNN97L48G793I	SPOLZINO GIOVANNA	€ 266.980,25	€ 187.215,79	81	SALERNO
54250406037	AGEA.ASR.2017.988262	15/09/2017	MRNJSC87A55A717C	MARINO JESSICA	€ 251.505,59	€ 188.629,19	81	SALERNO
54250409007	AGEA.ASR.2017.988897	15/09/2017	GSPGRD80L28A717C	GASPARRO GERARDO	€ 266.606,44	€ 189.026,70	81	SALERNO
54250405427	AGEA.ASR.2017.987976	15/09/2017	MNZNLL89S07A091T	MANZI ANIELLO	€ 256.870,03	€ 192.652,52	81	SALERNO
54250417158	AGEA.ASR.2018.72449	05/02/2018	PRRFNC47D16E480M	PERRONE FRANCESCO	€ 257.303,76	€ 192.977,82	81	SALERNO
54250417299	AGEA.ASR.2017.990476	15/09/2017	RMNMRC90A28A091L	ROMANELLI MARCO	€ 257.390,13	€ 193.042,59	81	SALERNO
54250416911	AGEA.ASR.2017.990390	15/09/2017	GNNSCR48S13A251F	GIANNELLI OSCAR	€ 257.533,81	€ 193.150,36	81	SALERNO
54250417562	AGEA.ASR.2017.990507	15/09/2017	PRRRFL45S41E480R	PERRONE RAFFAELA	€ 257.628,88	€ 193.221,66	81	SALERNO
54250415814	AGEA.ASR.2017.990199	15/09/2017	PPANCY92S56H703R	PAPA NANCY	€ 258.696,59	€ 194.022,44	81	SALERNO
54250416416	AGEA.ASR.2017.990319	15/09/2017	FCCLGV76H63L219C	FOCCILLO ELENA GIOVANNA	€ 260.364,05	€ 195.273,04	81	SALERNO
54250410567	AGEA.ASR.2017.989364	15/09/2017	NNLNZV78A47L736F	IANNELLI NUNZIA VERONICA	€ 260.618,07	€ 195.463,54	81	BENEVENTO
54250414478	AGEA.ASR.2017.990028	15/09/2017	DVTMLL81P61H703Z	DE VITA MIRELLA	€ 261.504,18	€ 196.128,14	81	SALERNO
54250408744	AGEA.ASR.2017.988850	15/09/2017	DRBMRK71C20G113Q	DI RUBBO MIRKO	€ 264.611,67	€ 198.458,75	81	BENEVENTO

54250397475	AGEA.ASR.2017.985875	13/09/2017	BBTPRN90T20A783R	ABBATIELLO PIETRANTONIO	€ 266.390,62	€ 199.792,96	81	BENEVENTO
54250415368	AGEA.ASR.2017.990158	15/09/2017	VTINLN70C62I377U	VITA NATALINA	€ 267.940,42	€ 200.000,00	81	AVELLINO
54250417422	AGEA.ASR.2017.990486	15/09/2017	07920321218	SORRENTINO VINI S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	€ 270.831,51	€ 200.000,00	81	NAPOLI
54250408116	AGEA.ASR.2017.988934	15/09/2017	PPAVNC82S52A509J	PAPA VERONICA	€ 288.224,18	€ 200.000,00	81	BENEVENTO
54250404180	AGEA.ASR.2017.987810	14/09/2017	VLPMCL74A41C495H	VOLPE IMMACOLATA	€ 123.634,48	€ 92.725,86	80	SALERNO
54250396022	AGEA.ASR.2017.985330	13/09/2017	CMMRFL48R15C485R	CAMMARANO RAFFAELE	€ 177.623,50	€ 133.217,63	80	SALERNO
54250397749	AGEA.ASR.2017.985888	13/09/2017	05607250650	AGRICIVITA CAMPOROTONDO S.R.L.S.	€ 182.863,72	€ 137.147,79	80	SALERNO
54250401319	AGEA.ASR.2017.987242	14/09/2017	MGLRNI90L47A783V	MEGLIOLA IRENE	€ 184.118,02	€ 138.088,51	80	AVELLINO
54250410708	AGEA.ASR.2017.989346	15/09/2017	CSTNTN62A57B868G	CESTARO ANTONIA	€ 221.720,85	€ 166.290,64	80	SALERNO
54250392989	AGEA.ASR.2017.983757	11/09/2017	TRTMLN67S61H703P	TORTORELLI MARILENA	€ 224.994,81	€ 168.746,11	80	SALERNO
54250392492	AGEA.ASR.2017.983612	11/09/2017	CPPNNA80A65A091B	COPPOLA ANNA	€ 242.629,83	€ 181.972,37	80	SALERNO
54250391627	AGEA.ASR.2017.983024	11/09/2017	GRGPTR93T28A091G	GUARIGLIA PIETRO	€ 255.000,00	€ 190.020,01	80	SALERNO
54250399505	AGEA.ASR.2017.986741	14/09/2017	08647361214	MONTE CORVARA SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA	€ 265.637,83	€ 199.228,38	80	NAPOLI
54250417364	AGEA.ASR.2017.990478	15/09/2017	02622380646	SOCIETA' AGRICOLA DRAGONE DI DRAGONE GIULIA & C. S.A.S.	€ 266.062,31	€ 199.546,74	80	AVELLINO
54250403042	AGEA.ASR.2017.987678	14/09/2017	LPPCMN51C17F479E	LA PEPA CARMINE	€ 266.071,71	€ 199.553,78	80	SALERNO
54250412191	AGEA.ASR.2017.989611	15/09/2017	TNCGNN92S20A717O	TANCREDI GIOVANNI	€ 275.854,60	€ 200.000,00	80	SALERNO
54250408165	AGEA.ASR.2017.988648	15/09/2017	05605230654	IL PERO SOCIETA' AGRICOLA - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	€ 291.475,84	€ 200.000,00	80	SALERNO

54250396253	AGEA.ASR.2017.985408	13/09/2017	CPPMCN45E68I862J	COPPOLA MARIA CONCETTA	€ 91.110,95	€ 68.333,21	79	NAPOLI
54250415574	AGEA.ASR.2017.990167	15/09/2017	VSPMHL38A12H683A	VESPOLI MICHELE	€ 92.842,53	€ 69.631,90	79	SALERNO
54250405104	AGEA.ASR.2017.989379	15/09/2017	STRNGL87S50A489E	SATURNINO ANGELA	€ 269.646,59	€ 190.000,00	79	AVELLINO
54250417349	AGEA.ASR.2017.990468	15/09/2017	GRRMNG55T61H703R	GUERRITORE MARINA AGNESE	€ 262.882,79	€ 197.162,09	79	SALERNO
54250414916	AGEA.ASR.2017.990086	15/09/2017	DLSRRT88C03H703O	DI LASCIO ROBERTO	€ 263.657,16	€ 197.742,87	79	SALERNO
54250395008	AGEA.ASR.2017.985643	13/09/2017	05032930652	LE TRE ROSE DI FERRARA GENNARO & C. S.N.C. SOCIETA' AGRICOLA	€ 265.237,18	€ 198.927,89	79	SALERNO
54250407779	AGEA.ASR.2017.988570	15/09/2017	05509140652	AZIENDA AGRICOLA TENUTA ISCA VERDE S.R.L.S. SOCIETA' AGRICOLA	€ 265.287,99	€ 198.965,99	79	SALERNO
54250401798	AGEA.ASR.2017.987454	14/09/2017	04970660652	FRAU & MAGI SOCIETA' AGRICOLA DI SCOVOTTO GIUSEPPE S.A.S.	€ 265.902,40	€ 199.426,80	79	SALERNO
54250389019	AGEA.ASR.2017.987595	14/09/2017	TCCLSN72L25H703W	TUCCI ALESSANDRO	€ 265.983,10	€ 199.487,33	79	SALERNO
54250397012	AGEA.ASR.2017.985793	13/09/2017	DCNMRA72T42G793A	DI CANDIA MARIA	€ 266.451,55	€ 199.838,67	79	SALERNO
54250416689	AGEA.ASR.2017.990353	15/09/2017	DCPLLN99L49F839R	DI CAPUA LILIANA	€ 275.782,98	€ 200.000,00	79	NAPOLI
54250413744	AGEA.ASR.2017.989855	15/09/2017	BGGMNC87E57G596Z	BOGGIA MONICA	€ 117.846,47	€ 88.384,85	78	CASERTA
54250404446	AGEA.ASR.2017.987848	14/09/2017	RIULGU75D58A509J	IUORIO LUIGIA	€ 145.815,79	€ 109.361,85	78	AVELLINO
54250391189	AGEA.ASR.2017.982619	10/09/2017	MRNMRA98E05G039B	MORONI MARIO	€ 200.230,07	€ 150.172,55	78	SALERNO
54250415889	AGEA.ASR.2018.650497	08/06/2018	05519520653	IL RIFUGIO SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	€ 201.142,63	€ 150.856,97	78	SALERNO
54250404602	AGEA.ASR.2017.987855	14/09/2017	LNEPQL61L14D230W	LEONE PASQUALE ANGELO	€ 202.905,16	€ 152.178,87	78	BENEVENTO
54250407746	AGEA.ASR.2017.988536	15/09/2017	LDLNDR64E06H703S	LADALARDO ANDREA	€ 254.317,21	€ 190.737,91	78	SALERNO
54250392831	AGEA.ASR.2017.983729	11/09/2017	BRSLNS78L63A509Y	BRESCIA ALFONSINA	€ 257.102,77	€ 192.827,08	78	AVELLINO
54250413330	AGEA.ASR.2017.989803	15/09/2017	GGLCML74E65A783H	GAGLIARDI CARMELA	€ 257.731,56	€ 193.298,67	78	BENEVENTO

54250417265	AGEA.ASR.2017.990456	15/09/2017	MNCTZN74B20A128G	MANCINO TIZIANO	€ 260.791,62	€ 195.593,71	78	SALERNO
54250410575	AGEA.ASR.2017.989331	15/09/2017	CIAVCN47R49B492W	CIAO VINCENZA	€ 263.964,42	€ 197.973,31	78	SALERNO
54250405252	AGEA.ASR.2017.988293	15/09/2017	PRRNCL73B21D390V	PERRETTA NICOLA	€ 264.887,83	€ 198.665,87	78	SALERNO
54250407977	AGEA.ASR.2017.988615	15/09/2017	NNLMNT84B42A783W	IANNELLA MARIA ANTONIETTA	€ 265.576,29	€ 199.182,23	78	BENEVENTO
54250410195	AGEA.ASR.2017.989335	15/09/2017	CLCGNN81C13G942Z	COLICINO GIOVANNI	€ 265.701,72	€ 199.276,29	78	AVELLINO
54250403455	AGEA.ASR.2017.987742	14/09/2017	PLTMNL89M04A091G	APOLITO MANUEL	€ 265.805,69	€ 199.354,28	78	SALERNO
54250408173	AGEA.ASR.2017.988721	15/09/2017	MEANTN54R22G226T	MEA ANTONIO	€ 266.106,68	€ 199.580,01	78	SALERNO
54250397418	AGEA.ASR.2017.985850	13/09/2017	RBRSNT90E12G039L	ROBERTIELLO SANTO	€ 266.648,48	€ 199.986,37	78	SALERNO
54250395214	AGEA.ASR.2017.985506	13/09/2017	CVLNNL90C23H703K	COVIELLO ANTONELLO	€ 266.652,20	€ 199.989,16	78	SALERNO
54250398051	AGEA.ASR.2017.987484	14/09/2017	CLTCML66R69C659E	CELATA CARMELA	€ 268.205,80	€ 200.000,00	78	AVELLINO
54250393482	AGEA.ASR.2017.983916	12/09/2017	NNCLLD70A05M203H	ANNICCHIARICO LEOPOLDO	€ 270.353,21	€ 200.000,00	78	AVELLINO
54250410971	AGEA.ASR.2017.989428	15/09/2017	04254270616	LETIZIA SOCIETA AGRICOLA A RESPONSABILITA LIMITATA	€ 284.522,65	€ 200.000,00	78	CASERTA
84250010620	AGEA.ASR.2018.77208	07/02/2018	04221740618	SOCIETA' AGRICOLA LE RADICI SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	€ 115.139,65	€ 86.354,74	77	CASERTA
54250412027	AGEA.ASR.2017.989581	15/09/2017	BCCVCN56T54Z614N	BOCCO VINCENZINA ANTONIETTA	€ 117.972,32	€ 88.479,24	77	SALERNO
54250410955	AGEA.ASR.2018.43036	24/01/2018	RLLLBR70L18L254S	RILLO LIBERO	€ 153.260,37	€ 114.945,28	77	BENEVENTO
54250408959	AGEA.ASR.2017.989005	15/09/2017	05617540652	AZIENDA AGRICOLA UADDONE CASANOVA DI EMANUELE SABATINO & C. S.A.S	€ 161.993,91	€ 121.495,43	77	SALERNO
54250392765	AGEA.ASR.2017.983714	11/09/2017	DZNMRS58S48I630R	DI ZENZO MARISA	€ 170.302,07	€ 127.726,55	77	AVELLINO
54250417497	AGEA.ASR.2017.990502	15/09/2017	BLLSML93E06A509O	BELLOFATTO SAMUELE	€ 200.345,30	€ 150.258,97	77	AVELLINO

54250395131	AGEA.ASR.2017.984826	12/09/2017	FRLLRT42A44C485Z	FEROLLA ALBERTINA	€ 207.384,62	€ 155.538,47	77	SALERNO
54250404727	AGEA.ASR.2017.987879	14/09/2017	DCNGPP81C21A509K	DI CONZA GIUSEPPE	€ 219.252,54	€ 164.439,41	77	AVELLINO
54250415376	AGEA.ASR.2017.990139	15/09/2017	PSCBDT87T45G793T	PASCALE BENEDETTA	€ 223.451,36	€ 167.588,52	77	SALERNO
54250412498	AGEA.ASR.2017.989877	15/09/2017	TRRLRT72R20H703I	TORRE ALBERTO	€ 228.923,02	€ 171.692,28	77	SALERNO
54250412381	AGEA.ASR.2017.989651	15/09/2017	FRTGNN80A14L628E	FORTE GIOVANNI	€ 234.327,04	€ 175.745,28	77	SALERNO
54250405443	AGEA.ASR.2017.987988	15/09/2017	CLNNTN96E10H703P	CALANDRIELLO ANTONIO	€ 240.511,19	€ 180.383,39	77	SALERNO
54250408108	AGEA.ASR.2017.989881	15/09/2017	RNLMFL74T52B266D	RINALDI MARIA FELICIA	€ 248.157,28	€ 186.117,97	77	SALERNO
54250393243	AGEA.ASR.2017.983836	12/09/2017	CSRMLL81H44I307K	CESAREO MARIELLA	€ 252.206,66	€ 189.154,99	77	SALERNO
54250417380	AGEA.ASR.2017.990480	15/09/2017	MNTCCT65P55G793V	AUMENTA CONCETTA	€ 252.901,36	€ 189.676,02	77	SALERNO
54250412134	AGEA.ASR.2017.989605	15/09/2017	SLLTLL95P17A091O	SAULLE TULLIO	€ 265.958,00	€ 190.123,50	77	SALERNO
54250408025	AGEA.ASR.2017.988616	15/09/2017	CVLVTR98R69H703V	CAVALIERE VITTORIA	€ 266.591,65	€ 190.363,52	77	SALERNO
54250400113	AGEA.ASR.2017.986767	14/09/2017	CSTMTN94S61I422N	CUSATI MARTINA	€ 266.858,37	€ 190.445,00	77	SALERNO
54250409874	AGEA.ASR.2017.989102	15/09/2017	DCNLRI94R69G793Z	DI CANDIA ILARIA	€ 254.191,02	€ 190.643,28	77	SALERNO
54250414692	AGEA.ASR.2017.990017	15/09/2017	FRTGNN89E42G793M	FORTUNATO GIOVANNA	€ 254.815,40	€ 191.111,55	77	SALERNO
54250417315	AGEA.ASR.2017.990470	15/09/2017	05610290651	SOCIETA' AGRICOLA TENUTA RIZZO S.S.	€ 256.266,71	€ 192.200,03	77	SALERNO
54250401517	AGEA.ASR.2018.427498	11/05/2018	SCRMRS79L46B963O	SCIROCCO MARISA	€ 259.172,35	€ 194.379,26	77	CASERTA
54250415012	AGEA.ASR.2018.178358	22/02/2018	05551550659	SOCIETA' AGRICOLA RO & RO SS	€ 259.635,56	€ 194.726,67	77	SALERNO
54250416648	AGEA.ASR.2017.990381	15/09/2017	FRNRSO65L54I451X	FORNINO ROSA	€ 264.092,46	€ 198.069,34	77	SALERNO
54250397558	AGEA.ASR.2017.985865	13/09/2017	FRRGMN64B52M253D	FERRARA GIACOMINA MARIA ROSARIA	€ 264.765,47	€ 198.574,11	77	SALERNO
54250409742	AGEA.ASR.2017.989823	15/09/2017	MFFMNT66B64H273T	MOFFA MARIA ANTONIETTA	€ 265.758,08	€ 199.318,57	77	BENEVENTO
54250409320	AGEA.ASR.2017.988961	15/09/2017	PLLMHL75H47C846C	PILLA MICHELINA	€ 266.205,35	€ 199.454,02	77	BENEVENTO

54250414122	AGEA.ASR.2017.989971	15/09/2017	LBRCMN66R23L254K	LIBERATO CARMINE	€ 266.361,95	€ 199.771,46	77	BENEVENTO
54250403950	AGEA.ASR.2017.987786	14/09/2017	RSILSS98E48A091B	RISI ALESSIA	€ 114.341,11	€ 85.755,83	76	SALERNO
54250399257	AGEA.ASR.2017.986456	14/09/2017	LNGBNL61R31E214G	LUONGO BRUNELLO	€ 139.751,45	€ 104.813,39	76	AVELLINO
54250397707	AGEA.ASR.2017.985883	13/09/2017	PDTMRC74D13H703F	PEDUTO MARCO	€ 140.470,18	€ 105.352,64	76	SALERNO
54250402978	AGEA.ASR.2017.987655	14/09/2017	BZZKTA98T55I281Y	BOZZONE KATIA	€ 171.420,89	€ 126.937,58	76	AVELLINO
54250411250	AGEA.ASR.2017.989749	15/09/2017	03910050610	TENUTA LONDI S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	€ 199.331,22	€ 149.498,41	76	CASERTA
54250408983	AGEA.ASR.2017.988993	15/09/2017	MRNLNR80T61A783S	MORONE ELEONORA	€ 206.851,60	€ 155.138,71	76	BENEVENTO
54250389563	AGEA.ASR.2017.982348	08/09/2017	TNCGPP88H22I422B	TANCREDI GIUSEPPE	€ 209.855,74	€ 157.391,81	76	SALERNO
54250411151	AGEA.ASR.2017.989429	15/09/2017	CSRMPS51E57I197N	CESARE MARIA PASQUALINA	€ 235.444,53	€ 176.583,40	76	BENEVENTO
54250411276	AGEA.ASR.2017.989462	15/09/2017	FDLGPP56R69E589O	FEDELE GIUSEPPA	€ 250.571,25	€ 187.928,44	76	BENEVENTO
54250409395	AGEA.ASR.2017.988998	15/09/2017	RSSNGL81M16I422Z	RUSSO ANGELO	€ 254.554,32	€ 190.915,74	76	SALERNO
54250416945	AGEA.ASR.2017.990396	15/09/2017	FSCGNN67D67L086G	FUSCHINO GIOVANNA	€ 260.955,32	€ 195.716,50	76	BENEVENTO
54250411656	AGEA.ASR.2017.989590	15/09/2017	RIOMHL83L20A123B	IORIO MICHELE	€ 261.271,05	€ 195.953,29	76	SALERNO
54250414882	AGEA.ASR.2017.990083	15/09/2017	DRIMRC58S17G243I	DI IORIO MARCO	€ 266.600,00	€ 199.950,00	76	BENEVENTO
54250415822	AGEA.ASR.2017.990203	15/09/2017	08393511210	SOCIETA' AGRICOLA TENUTA MIRANDA S.R.L.	€ 266.626,97	€ 199.970,23	76	NAPOLI
54250395800	AGEA.ASR.2017.987587	14/09/2017	05535600653	SOCIETA' AGRICOLA TENUTA PICILLI S.S.	€ 268.758,51	€ 199.999,99	76	SALERNO
54250413504	AGEA.ASR.2017.989807	15/09/2017	TRMGPP54E02F839W	TROMBETTA GIUSEPPE	€ 269.380,80	€ 200.000,00	76	NAPOLI
54250402622	AGEA.ASR.2017.987607	14/09/2017	SBTMSM81A18H703F	SABETTA MASSIMO	€ 169.507,79	€ 127.130,84	75	SALERNO
54250417273	AGEA.ASR.2017.990526	15/09/2017	05007390650	FATTORIA DEL SUVERO SRL SOCIETA' AGRICOLA	€ 180.836,14	€ 135.627,11	75	SALERNO
54250417307	AGEA.ASR.2017.990462	15/09/2017	03913140657	AGRITURISMO VILLA MARIA DI MANZO VINCENZO & C. S.A.S.	€ 181.421,80	€ 136.066,34	75	SALERNO

54250416630	AGEA.ASR.2017.990342	15/09/2017	CPPGPP61C41H943H	COPPOLA GIUSEPPINA	€ 224.834,68	€ 168.626,01	75	SALERNO
84250091729	AGEA.ASR.2018.401767	30/04/2018	BVFMSM75M17G793L	BOVE FERRIGNO MASSIMILIANO	€ 246.114,06	€ 184.585,54	75	SALERNO
54250407886	AGEA.ASR.2017.988595	15/09/2017	TRTDTR86T28G793W	TROTTA DEMETRIO	€ 252.856,26	€ 189.642,20	75	SALERNO
54250413546	AGEA.ASR.2017.989871	15/09/2017	TRTGLD85M20Z614X	TROTTA GESUALDO	€ 257.302,51	€ 192.976,88	75	SALERNO
54250408389	AGEA.ASR.2017.988936	15/09/2017	MCCSBN81R66A783H	MUCCI SABINA	€ 264.747,50	€ 198.560,63	75	BENEVENTO
54250417711	AGEA.ASR.2018.84016	09/02/2018	CNZNNT95D51E791F	CANZANELLI ANTONIETTA	€ 264.782,76	€ 198.587,07	75	BENEVENTO
54250411821	AGEA.ASR.2017.989732	15/09/2017	NNNGRD70S44A783O	IANNONE GERARDINA	€ 265.027,80	€ 198.770,85	75	AVELLINO
54250397616	AGEA.ASR.2017.987580	14/09/2017	VTRTSM97R47L628C	VETRALE TERESA MARILU	€ 265.513,52	€ 198.385,13	75	SALERNO
54250409106	AGEA.ASR.2017.989087	15/09/2017	BCCNCL84L09A489S	BOCCELLA NICOLA	€ 266.500,38	€ 199.875,29	75	AVELLINO
54250397590	AGEA.ASR.2017.986751	14/09/2017	CCCPLG58T02H984S	COCCA PELLEGRINO	€ 266.539,55	€ 199.904,68	75	BENEVENTO
54250410336	AGEA.ASR.2017.989184	15/09/2017	05548520658	I ROVI SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	€ 266.569,85	€ 199.927,39	75	SALERNO
54250390678	AGEA.ASR.2017.983772	11/09/2017	MSTGNN67T12A230K	MASTROBERTI GIOVANNI	€ 266.666,01	€ 199.999,51	75	SALERNO
54250402960	AGEA.ASR.2017.987772	14/09/2017	LBLPRN64E22A783I	LA BELLA PIERINO	€ 135.593,62	€ 101.695,21	74	BENEVENTO
54250415103	AGEA.ASR.2018.85428	09/02/2018	GRLMMC64P69C280D	GRILLO MARIAMICHELA	€ 137.819,70	€ 103.364,77	74	BENEVENTO
54250411458	AGEA.ASR.2018.59730	31/01/2018	MRNLNZ92P01A091R	MARINO LORENZO	€ 157.583,91	€ 118.187,93	74	SALERNO
54250416150	AGEA.ASR.2017.990317	15/09/2017	RVRRMO76M19H898V	REVERUZZI ROMEO	€ 244.957,11	€ 183.717,83	74	BENEVENTO
54250413363	AGEA.ASR.2017.989865	15/09/2017	CPSNCH83C51A783R	CAPASSO ANNACHIARA	€ 256.610,19	€ 192.457,64	74	AVELLINO
54250415640	AGEA.ASR.2018.397737	27/04/2018	BLBGNN76H70E919P	BALBI GIOVANNA	€ 259.681,76	€ 194.761,32	74	SALERNO
54250397079	AGEA.ASR.2017.985797	13/09/2017	DVNRCR96A10H703S	D'AVINO RICCARDO	€ 277.750,37	€ 200.000,00	74	SALERNO
54250415160	AGEA.ASR.2017.990099	15/09/2017	DGNLNU77R65A783L	DE GENNARO LUANA	€ 361.114,54	€ 200.000,00	74	BENEVENTO
54250408975	AGEA.ASR.2017.988881	15/09/2017	TFRGNZ79E02G813V	TAFURO IGNAZIO	€ 193.069,95	€ 144.802,46	73	NAPOLI

54250404875	AGEA.ASR.2017.987892	14/09/2017	05572160652	FRATELLI D'ALESSIO SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	€ 199.748,74	€ 149.811,56	73	SALERNO
54250417190	AGEA.ASR.2017.990450	15/09/2017	05615660650	SOCIETA' AGRICOLA CARIVA S.N.C. DI CAPPA ANTONELLA E VASSALLO ROSANGELA	€ 242.960,10	€ 182.220,07	73	SALERNO
54250407696	AGEA.ASR.2017.988534	15/09/2017	RDNRND83L21H703A	RADANO RAIMONDO	€ 258.963,05	€ 194.222,29	73	SALERNO
54250417679	AGEA.ASR.2018.70120	05/02/2018	CNNMDA36T23A230Y	CENNAMO AMEDEO	€ 263.358,88	€ 197.519,16	73	SALERNO
54250402226	AGEA.ASR.2017.987552	14/09/2017	CPRMRC74C23A783N	CAPORASO MARCO	€ 265.780,29	€ 199.335,22	73	BENEVENTO
54250411979	AGEA.ASR.2017.989595	15/09/2017	05109470657	SOCIETA' AGRICOLA FASANARELLA S.R.L.	€ 265.904,08	€ 199.428,07	73	SALERNO
54250413454	AGEA.ASR.2017.989827	15/09/2017	SRLGMM80A67G793V	SARLI GEMMA	€ 142.483,41	€ 106.862,12	72	SALERNO
54250400568	AGEA.ASR.2017.986921	14/09/2017	NGRMNC56C71H501P	NEGRI MONICA	€ 147.652,83	€ 110.739,63	72	SALERNO
54250412068	AGEA.ASR.2017.989856	15/09/2017	04341020651	FATTORIA DEL GELSO BIANCO DI IULIANO IRENE & C. SAS	€ 159.320,59	€ 119.490,44	72	SALERNO
54250397160	AGEA.ASR.2017.985808	13/09/2017	GRZCRN63D64L628J	GARZIONE CATERINA	€ 160.892,30	€ 120.669,22	72	SALERNO
54250401236	AGEA.ASR.2017.987174	14/09/2017	02203980640	VERDI FATTORIE SRL SOCIETA' AGRICOLA	€ 196.070,57	€ 147.052,93	72	AVELLINO
84250212127	AGEA.ASR.2018.1961857	16/10/2018	CRBRNN93E47L628R	CARBONE ARIANNA	€ 213.940,09	€ 160.455,07	72	SALERNO
54250402648	AGEA.ASR.2017.987628	14/09/2017	PRDMRS67M45B492Q	PARADISO MARIAROSARIA	€ 217.677,36	€ 163.258,02	72	SALERNO
54250397905	AGEA.ASR.2017.986113	14/09/2017	CRCCSM51P14F287L	CIROCCO COSIMO	€ 236.763,17	€ 177.572,38	72	BENEVENTO
54250415970	AGEA.ASR.2017.990236	15/09/2017	DRSDVD95C15G793G	DE ROSA DAVIDE	€ 251.743,13	€ 188.807,35	72	SALERNO
54250397780	AGEA.ASR.2017.987884	14/09/2017	02927510640	TENUTA SAN MARTINO SAS DI MAGGIORINO MARIAGRAZIA E C SOCIETA AGRICOLA	€ 254.412,08	€ 190.809,06	72	AVELLINO
54250403281	AGEA.ASR.2017.987874	14/09/2017	PRNMGH95T49G793W	PERONE MARGHERITA	€ 254.943,27	€ 191.207,45	72	SALERNO
54250396675	AGEA.ASR.2017.985625	13/09/2017	RCCLEI77T05G039V	ROCCO ELIO	€ 257.560,02	€ 193.170,03	72	SALERNO

54250401152	AGEA.ASR.2017.987152	14/09/2017	GRNRSL87A64A489Q	GUARINO ROSSELLA	€ 262.684,97	€ 194.691,85	72	AVELLINO
54250416044	AGEA.ASR.2017.990246	15/09/2017	DLVFDN85H15A489Q	DEL VECCHIO FERDINANDO	€ 266.645,77	€ 199.984,33	72	AVELLINO
54250417414	AGEA.ASR.2017.990483	15/09/2017	DLNLCU93T05H703A	DE LEONARDIS LUCA	€ 269.824,61	€ 200.000,00	72	SALERNO
54250413660	AGEA.ASR.2017.989887	15/09/2017	NNLMME96M49H703Q	IANNIELLO EMMA	€ 279.682,03	€ 200.000,00	72	SALERNO
54250416010	AGEA.ASR.2017.990304	15/09/2017	MLTFBA65A08F839G	MILETTO GRANOZIO FABIO	€ 115.871,46	€ 86.903,59	71	SALERNO
54250415186	AGEA.ASR.2017.990109	15/09/2017	CSRGSM64H56I197V	CESARE GELSOMINA	€ 182.799,97	€ 137.099,98	71	BENEVENTO
54250414106	AGEA.ASR.2017.989933	15/09/2017	LNIGNN38C30H394B	IULIANO GIOVANNI	€ 195.521,42	€ 146.641,07	71	SALERNO
54250407100	AGEA.ASR.2017.988603	15/09/2017	TRTVNT88B14G039R	TORTORIELLO VALENTINO	€ 217.964,40	€ 163.473,30	71	SALERNO
54250417141	AGEA.ASR.2017.990434	15/09/2017	DNGFRC71R21C974N	D'ANGELO FERRUCCIO	€ 243.227,01	€ 182.420,26	71	SALERNO
54250415731	AGEA.ASR.2018.61237	31/01/2018	04481160655	CASAL FINOCCHITO SRL AGRICOLA A SOCIO UNICO	€ 245.393,05	€ 184.044,79	71	SALERNO
54250414429	AGEA.ASR.2017.989983	15/09/2017	GRDFNC77S21H703F	GIORDANO FRANCESCO	€ 254.971,67	€ 191.228,75	71	SALERNO
54250402283	AGEA.ASR.2017.987609	14/09/2017	CVLNNT62A42H394L	COVIELLO ANTONIETTA	€ 260.444,98	€ 195.333,74	71	SALERNO
54250414379	AGEA.ASR.2017.989995	15/09/2017	SCRRSR85P25A091Q	SCORZIELLO ROSARIO	€ 266.224,55	€ 199.668,42	71	SALERNO
54250417521	AGEA.ASR.2017.990527	15/09/2017	DNGFNC77P27A512X	DE ANGELIS FRANCESCO	€ 208.375,00	€ 156.281,25	70	CASERTA
54250394191	AGEA.ASR.2017.984491	12/09/2017	CFFGNE62H03F839M	CIOFFI EUGENIO	€ 229.706,85	€ 160.000,00	70	SALERNO
54250391528	AGEA.ASR.2017.982903	11/09/2017	CHRGNN80A54A091Z	CHIRICO GIOVANNA	€ 254.344,79	€ 190.758,60	70	SALERNO
54250405179	AGEA.ASR.2017.989747	15/09/2017	SRNLBR51R46H898Q	SORIANO LIBERA	€ 266.337,02	€ 199.752,76	70	BENEVENTO
54250398176	AGEA.ASR.2017.986248	14/09/2017	DMBGNR41A02B492Y	D'AMBROSIO GENNARO	€ 266.661,11	€ 199.995,83	70	SALERNO
54250403554	AGEA.ASR.2017.987757	14/09/2017	RLLLNI55P51E814R	RIELLI LINA	€ 267.829,03	€ 200.000,00	70	SALERNO
54250414999	AGEA.ASR.2017.990140	15/09/2017	02886030648	SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE DI TROLIO	€ 64.127,77	€ 48.095,83	69	AVELLINO
54250415871	AGEA.ASR.2017.990201	15/09/2017	DNZGNN85A03H703P	D'ONZA GIOVANNI	€ 74.933,25	€ 56.199,84	69	SALERNO

54250414502	AGEA.ASR.2017.989987	15/09/2017	CVTMCT61H58L086M	CIVITILLO MARIA CATERINA	€ 135.180,60	€ 111.380,37	69	BENEVENTO
54250389860	AGEA.ASR.2017.982413	08/09/2017	PRZCRN87P53I422B	PERAZZO CATERINA	€ 170.273,53	€ 127.705,15	69	SALERNO
54250417026	AGEA.ASR.2017.990415	15/09/2017	LBSRSL76A43G793B	LOBOSCO ROSSELLA	€ 232.309,01	€ 174.231,76	69	SALERNO
54250411169	AGEA.ASR.2017.989583	15/09/2017	04646810657	AZIENDA AGRICOLA BIOLOGICA PRISCO SOCIETA' AGRICOLA DI PRISCO M E C. SAS	€ 239.269,70	€ 179.452,28	69	SALERNO
54250416879	AGEA.ASR.2017.990382	15/09/2017	05626840655	SOCIETA' AGRICOLA CAPPELLA DEL MONTE S.R.L.	€ 246.317,90	€ 184.738,43	69	NAPOLI
54250416358	AGEA.ASR.2017.990278	15/09/2017	05626850654	SOCIETA' AGRICOLA MONTE.CHIARO S.R.L.	€ 253.536,83	€ 190.152,62	69	NAPOLI
54250404644	AGEA.ASR.2017.987869	14/09/2017	DRSSVN85E56A717J	DE ROSA SILVANA	€ 257.540,13	€ 193.155,10	69	SALERNO
54250407498	AGEA.ASR.2017.988524	15/09/2017	RLENNT72P59A783E	REALE ANTONIETTA	€ 261.858,44	€ 196.393,84	69	BENEVENTO
54250404651	AGEA.ASR.2017.989446	15/09/2017	SLDSVT94M08A783P	SALDUTTI SALVATORE	€ 264.594,99	€ 198.446,24	69	BENEVENTO
54250396600	AGEA.ASR.2017.985674	13/09/2017	MSSTRS90M56A783C	MASSARO TERESA	€ 266.278,84	€ 199.709,13	69	BENEVENTO
54250391056	AGEA.ASR.2017.982600	10/09/2017	BNCPTR73R25A783J	BIANCO PIETRO	€ 266.591,64	€ 199.227,27	69	BENEVENTO
54250402077	AGEA.ASR.2017.987524	14/09/2017	05603000653	OSMANTHUS ATHERNA SRL SOCIETA' AGRICOLA	€ 277.385,68	€ 200.000,00	69	SALERNO
54250394852	AGEA.ASR.2017.990279	15/09/2017	FSRGNN75S30I197U	FUSARO GIOVANNI	€ 149.436,93	€ 112.077,70	68	BENEVENTO
54250407662	AGEA.ASR.2017.988535	15/09/2017	NCLMRC86L23C361X	NICOLAO MARCO	€ 246.043,53	€ 184.532,65	68	SALERNO
54250394795	AGEA.ASR.2017.984807	12/09/2017	DNPCLD66S22A509C	DI NAPOLI CLAUDIO	€ 251.375,88	€ 187.511,37	68	AVELLINO
54250404008	AGEA.ASR.2017.988497	15/09/2017	05316160653	AGRITURISMO LA SFRUSCIA' RESORTS.AGR.ARL	€ 261.144,13	€ 195.858,10	68	SALERNO
54250416028	AGEA.ASR.2017.990223	15/09/2017	02698770647	SOCIETA' AGRICOLA PONTE ROTTO S.R.L.	€ 262.502,72	€ 196.877,04	68	AVELLINO
54250404529	AGEA.ASR.2017.987852	14/09/2017	02625920646	SOCIETA' AGRICOLA LE MASCIARE SRL	€ 280.498,05	€ 197.747,28	68	AVELLINO
54250398168	AGEA.ASR.2017.986401	14/09/2017	MRRNLN75R48A509E	MARRA NICOLINA	€ 200.735,66	€ 150.551,75	67	AVELLINO

54250407159	AGEA.ASR.2017.988432	15/09/2017	DGSFNC83C09A091G	DI AGOSTINO FRANCESCO	€ 215.269,33	€ 161.452,00	67	SALERNO
54250410211	AGEA.ASR.2017.989157	15/09/2017	TRLCST93M06A091F	TARULLO CRISTIAN	€ 230.896,19	€ 173.172,14	67	SALERNO
54250410500	AGEA.ASR.2017.990080	15/09/2017	LSNNFL72E53D230B	LISONE ANNA FILOMENA	€ 249.792,78	€ 187.344,58	67	BENEVENTO
54250411144	AGEA.ASR.2017.989500	15/09/2017	RBRDNC71E04E514B	ROBERTO DOMENICO	€ 261.647,93	€ 196.235,95	67	SALERNO
54250404776	AGEA.ASR.2017.988448	15/09/2017	FLRRNL60S50D230V	FLORIO ROMANA ELVIRA	€ 263.565,15	€ 197.673,86	67	BENEVENTO
54250412324	AGEA.ASR.2017.989639	15/09/2017	GDUNGL24E19I960T	GUIDA ANGELO	€ 265.968,39	€ 199.476,29	67	SALERNO
54250397509	AGEA.ASR.2017.985862	13/09/2017	RMGDNI69D50F839V	ROMAGNOLI DIANA	€ 266.087,41	€ 199.565,56	67	CASERTA
54250412407	AGEA.ASR.2017.989640	15/09/2017	00788520625	COOPERATIVA AGRICOLA MOLINARA	€ 266.184,69	€ 199.638,53	67	BENEVENTO
54250410039	AGEA.ASR.2017.989117	15/09/2017	VTLMRT88T50H501J	VITALI MARTA	€ 266.356,16	€ 194.480,73	67	AVELLINO
54250404438	AGEA.ASR.2017.988009	15/09/2017	TRTMSM58S07L628W	TROTTA MASSIMO	€ 266.629,81	€ 199.972,37	67	SALERNO
54250414270	AGEA.ASR.2017.989970	15/09/2017	NNCGTA57L58I197K	IANNUCCI AGATA	€ 110.593,26	€ 82.944,94	66	BENEVENTO
54250392500	AGEA.ASR.2017.983614	11/09/2017	05524340659	SOCIETA AGRICOLA POGGIO DEGLI ULIVI S.A.S. DI MALIANDI GABRIELE E C.	€ 143.573,87	€ 107.680,40	66	SALERNO
54250408991	AGEA.ASR.2017.990281	15/09/2017	MRCGNN67E66L219N	MARCIANO GIOVANNA	€ 147.492,95	€ 110.619,71	66	BENEVENTO
54250416713	AGEA.ASR.2017.990439	15/09/2017	NNTMMC73E71I197T	IANNOTTA MARIA MICHELA	€ 163.979,56	€ 122.984,67	66	BENEVENTO
54250396527	AGEA.ASR.2017.985635	13/09/2017	FNLGNT70S10F839Y	FANELLI GIACINTO	€ 236.056,27	€ 177.042,20	66	AVELLINO
54250396378	AGEA.ASR.2017.985492	13/09/2017	CPRRTR88C26A783B	CAPRIO ARTURO	€ 245.832,19	€ 184.374,14	66	AVELLINO
54250414965	AGEA.ASR.2018.110831	20/02/2018	05632760657	SOCIETA' AGRICOLA F.LLI TAURONE S.S.	€ 256.676,78	€ 192.507,59	66	SALERNO
54250404792	AGEA.ASR.2017.987886	14/09/2017	CPZTZN74R54H703Q	CAPOZZOLI TIZIANA	€ 265.411,20	€ 197.749,41	66	SALERNO
54250401509	AGEA.ASR.2017.987337	14/09/2017	CBLMSM72L16L628C	COBELLIS MASSIMO	€ 266.437,27	€ 199.827,95	66	SALERNO
54250397400	AGEA.ASR.2017.985847	13/09/2017	DRSNTN35A01H394R	DE ROSA ANTONIO	€ 266.657,89	€ 199.993,42	66	SALERNO

54250401111	AGEA.ASR.2017.987125	14/09/2017	CTLSSU86H69A399C	CAUTILLO SUSI	€ 101.694,88	€ 76.271,17	65	AVELLINO
54250415590	AGEA.ASR.2017.990168	15/09/2017	RSCMTT67C31H703H	RASCIO MATTEO	€ 199.855,34	€ 149.891,50	65	SALERNO
54250403273	AGEA.ASR.2017.987706	14/09/2017	SCHGPP65M14A399K	SCHIAVO GIUSEPPE	€ 231.090,21	€ 173.317,66	65	AVELLINO
84250052408	AGEA.ASR.2018.319765	12/04/2018	DNTLDI72E44A881Y	DONATIELLO LIDIA	€ 244.050,96	€ 183.038,22	65	AVELLINO
54250402861	AGEA.ASR.2017.988100	15/09/2017	MRNMHL57R10F717J	MARINO MICHELE	€ 247.906,51	€ 185.929,88	65	BENEVENTO
54250412829	AGEA.ASR.2017.989714	15/09/2017	NCDLRD89C30G793X	NICODEMO ALFREDO	€ 254.657,13	€ 190.992,84	65	SALERNO
54250394928	AGEA.ASR.2017.984783	12/09/2017	GRNGNN70M18F448B	GRANDOLA GIOVANNI	€ 256.393,72	€ 192.295,29	65	AVELLINO
54250402358	AGEA.ASR.2017.987596	14/09/2017	CPRNGL64P57F839D	CAPORELLA ANGELA	€ 265.629,37	€ 199.222,03	65	SALERNO
54250403927	AGEA.ASR.2017.987791	14/09/2017	SPGNGL94D07L086J	SPAGNOLETTI ANGELO	€ 265.775,30	€ 199.331,47	65	BENEVENTO
54250409981	AGEA.ASR.2017.989395	15/09/2017	01661910628	FORGIONE SOCIETA' AGRICOLA IN ACCOMANDITA SEMPLICE DI FORGIONE CA RMELO	€ 266.254,55	€ 199.690,92	65	BENEVENTO
54250411540	AGEA.ASR.2017.989505	15/09/2017	RMNDNC60B17I197C	ROMANO DOMENICO GIOVANNI	€ 145.887,57	€ 109.415,69	64	BENEVENTO
54250416119	AGEA.ASR.2017.990267	15/09/2017	CCCPQL71E55I960V	CIUCCIO PASQUALINA	€ 224.392,74	€ 168.294,57	64	SALERNO
54250404883	AGEA.ASR.2017.987896	14/09/2017	SBTGPP63D64H394T	SABETTA GIUSEPPINA	€ 241.045,96	€ 180.784,47	64	SALERNO
54250412233	AGEA.ASR.2017.989766	15/09/2017	VCCMCR58M70G626G	IAVECCHIA MARIA CRISTINA	€ 254.456,55	€ 190.842,41	64	BENEVENTO
54250391478	AGEA.ASR.2017.982891	11/09/2017	02822370645	CANTINA RICCIO SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	€ 262.581,52	€ 196.936,08	64	AVELLINO
54250415830	AGEA.ASR.2017.990344	15/09/2017	PTRMRA65R01D230M	PETRILLO MARIO	€ 264.052,68	€ 198.039,52	64	BENEVENTO
54250401020	AGEA.ASR.2017.987494	14/09/2017	BNFVTR96T57A091V	BONFRISCO VITTORIA	€ 265.625,66	€ 199.219,25	64	SALERNO
54250401616	AGEA.ASR.2017.987440	14/09/2017	FLCFDN58C03A294G	FALCONE FERDINANDO	€ 265.720,85	€ 199.290,65	64	SALERNO
54250415145	AGEA.ASR.2017.990115	15/09/2017	CCCFNC92L11L628K	COCCARO FRANCESCO	€ 266.511,30	€ 199.883,49	64	SALERNO
54250412050	AGEA.ASR.2017.989594	15/09/2017	PNRMHL85P63A783G	PANARESE MICHELA	€ 267.029,42	€ 200.000,00	64	BENEVENTO

54250389175	AGEA.ASR.2017.982032	08/09/2017	CCCGFR64S11H703H	CICCARIELLO GIANFRANCO	€ 119.903,71	€ 89.927,78	63	SALERNO
54250404487	AGEA.ASR.2017.987845	14/09/2017	MLGNNL91A49C525K	MALGIERI ANTONELLA	€ 167.512,57	€ 125.634,43	63	BENEVENTO
54250394035	AGEA.ASR.2017.985001	13/09/2017	RCCFPP92S09E507Y	RICCARDI FILIPPO	€ 187.297,92	€ 140.473,44	63	BENEVENTO
54250410609	AGEA.ASR.2017.989365	15/09/2017	BRBVNC88C50A783A	BARBATI VERONICA	€ 208.109,05	€ 156.081,79	63	AVELLINO
54250410757	AGEA.ASR.2017.989374	15/09/2017	MGLMNN98R55A509G	MIGLIALO MARIANNA	€ 220.679,33	€ 165.509,49	63	AVELLINO
54250417323	AGEA.ASR.2017.990471	15/09/2017	SNTMRA59M51H955U	SANTILLO MARIA	€ 227.585,91	€ 170.689,43	63	BENEVENTO
54250411185	AGEA.ASR.2017.989480	15/09/2017	PSPLGO93D67A509W	PESAPANE OLGA	€ 247.540,95	€ 185.655,71	63	AVELLINO
54250412910	AGEA.ASR.2017.989707	15/09/2017	PSCGPP62S12F230V	PESCATORE GIUSEPPE	€ 252.160,63	€ 189.120,47	63	AVELLINO
54250397723	AGEA.ASR.2017.985886	13/09/2017	VLIGNN76E67Z112J	VIOLA GIOVANNA	€ 259.022,79	€ 194.267,10	63	SALERNO
54250416507	AGEA.ASR.2017.990327	15/09/2017	DCRNNT73B64F839W	DE CRISTOFARO ANTONIETTA	€ 265.267,82	€ 198.950,87	63	CASERTA
54250408702	AGEA.ASR.2017.989947	15/09/2017	FRVLCU91D04E409S	FIORE VOLENTINI LUCA	€ 266.666,14	€ 190.200,40	62	SALERNO
54250416143	AGEA.ASR.2017.990264	15/09/2017	DLGDNL82E64L259Y	DEL GATTO DANIELA	€ 255.073,50	€ 191.304,30	62	NAPOLI
54250405534	AGEA.ASR.2017.988007	15/09/2017	GRZLBN71M24A399H	GRAZIANO ALBINO	€ 260.449,34	€ 195.337,01	62	AVELLINO
54250416259	AGEA.ASR.2017.990437	15/09/2017	MRRFNC72S17A399A	MARRA FRANCESCO	€ 260.668,71	€ 195.501,54	62	AVELLINO
54250404131	AGEA.ASR.2017.987806	14/09/2017	LMTLCN68L65G476M	LAMATTINA LUCIANA	€ 264.439,73	€ 198.329,80	62	SALERNO
54250404677	AGEA.ASR.2017.988012	15/09/2017	MRRPQL80M26L424E	MARRA PASQUALE	€ 264.778,18	€ 198.583,65	62	SALERNO
54250404255	AGEA.ASR.2017.987814	14/09/2017	VRRCRN65R65A128W	VERRONE CATERINA	€ 265.118,78	€ 198.839,08	62	SALERNO
54250410583	AGEA.ASR.2017.989691	15/09/2017	CVLCRN74S65A091L	CAVALLO CATERINA	€ 140.539,75	€ 105.404,81	61	SALERNO
54250404693	AGEA.ASR.2017.987871	14/09/2017	LMBNNA63C52D756S	LOMBARDI ANNA	€ 199.988,57	€ 149.991,43	61	BENEVENTO
54250411615	AGEA.ASR.2017.989527	15/09/2017	CRSLNR69S67I438Y	CRESCENZO ELEONORA	€ 208.306,73	€ 156.230,06	61	BENEVENTO
54250413074	AGEA.ASR.2017.990282	15/09/2017	SPPDNL76D50Z133F	SUPPA DANIELA	€ 214.165,51	€ 160.624,13	61	BENEVENTO
54250416937	AGEA.ASR.2017.990393	15/09/2017	QGLDNT61H27H501A	QUAGLIA DONATO	€ 221.519,24	€ 166.139,44	61	SALERNO

54250411854	AGEA.ASR.2017.990274	15/09/2017	CCCPTR73E27B963L	CICCONE PIETRO	€ 232.983,75	€ 174.737,81	61	BENEVENTO
54250411227	AGEA.ASR.2017.989445	15/09/2017	DNGRTT65L43H394W	D'ANGELO ROSETTA	€ 233.388,78	€ 175.041,59	61	SALERNO
54250417133	AGEA.ASR.2017.990431	15/09/2017	SNTGNN62L46C280E	SANTILLO GIOVANNA VITTORIA	€ 251.697,97	€ 188.773,47	61	BENEVENTO
54250415004	AGEA.ASR.2017.990074	15/09/2017	RTUGLG97S03G039H	URTI GIAN LUIGI	€ 255.105,68	€ 191.329,26	61	SALERNO

Decreto Dirigenziale n. 549 del 03/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 91 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo-Gest tecnico-amm.va LLPP

Oggetto dell'Atto:

FONDO PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SISMICO DI CUI ALL'ART.11 L.77/09. MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI INDAGINI E STUDI DI MICROZONAZIONE SISMICA DI I LIVELLO E C.L.E. APPROVATA CON DD 175 DEL 17/05/20 19. APPROVAZIONE ELENCO DEFINITIVO E IMPEGNO DI SPESA

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che l'articolo 11 della legge n. 77 del 24 giugno 2009 di conversione del decreto legge n. 39 del 28 aprile 2009 per la ricostruzione in Abruzzo, prevede che siano finanziati interventi per la prevenzione del rischio sismico su tutto il territorio nazionale, grazie ad un fondo istituito nello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze. La spesa autorizzata è di 44 milioni di euro per l'anno 2010 (OPCM 3907/2010), di 145,1 milioni di euro per il 2011 (OPCM 4007/2012), di 195,6 milioni di euro per ciascuno degli anni 2012 (OCDPC 0052/2013), 2013 (OCDPC 171/2014) e 2014 (OCDPC 293/2015), di 145,1 milioni di euro per l'anno 2015 (OCDPC 344/2016) e di 44 milioni di euro per il 2016. L'attuazione dell'art.11 è regolata attraverso specifiche ordinanze e prevede l'erogazione di contributi per a) Studi di microzonazione sismica, b); Interventi di riduzione del rischio sismico su edifici pubblici e infrastrutture pubbliche; c) Interventi di riduzione del rischio sismico su edifici privati;
b. che l'attivazione della prima annualità (**2010**) è avvenuta con la pubblicazione dell'OPCM n. 3907 del 13/11/10 (G.U. n. 281 del 01/12/10) e l'emanazione del DPCM del 10/12/10 (G.U. n.42 del 21/02/11), con cui è stata assegnata alla Regione Campania una risorsa finanziaria di € 3.667.557,30, di cui € 386.058,66 destinati ai comuni la realizzazione di indagini e studi di microzonazione sismica (lett. a);
c. che l'attivazione della seconda annualità (**2011**) è avvenuta con la pubblicazione dell'OPCM n. 4007 del 29/02/12 (G.U. n. 56 del 07/03/12) e l'emanazione del DPCM del 16/03/12 (G.U. n.138 del 15/06/12), con cui è stata assegnata alla Regione Campania una risorsa finanziaria di € 19.319.249,71 di cui € 1.379.946,41 destinati agli studi di microzonazione sismica di cui alla lettera a);
d. che l'attivazione della terza annualità (**2012**) è avvenuta con la pubblicazione dell'OCDPC n. 52 del 20/02/13 (G.U. n. 50 del 28/02/13), e l'emanazione del D.C.D.P.C. del 16/03/12 (G.U. n.138 del 15/06/12), con cui è stata assegnata alla Regione Campania una risorsa finanziaria di € 25.667.003,18 di cui € 2.207.914,25 destinati agli studi di microzonazione sismica;
e. che l'attivazione della quarta annualità (**2013**) è avvenuta con la pubblicazione dell'O.C.D.P.C. n. 171/14 e l'emanazione del D.C.D.P.C. del 04/08/14 (G.U. n.258 del 06/11/14), con cui è stata assegnata alla Regione Campania una risorsa finanziaria di € 25.667.003,18 di cui €2.207.914,25 destinati agli studi di microzonazione sismica;
f. che l'attivazione della quinta annualità (**2014**) è avvenuta con la pubblicazione dell'O.C.D.P.C. n. 293/2015 e l'emanazione del D.C.D.P.C. del 14/12/15 (in G.U. n. 34 del 11/02/2016), con cui è stata assegnata alla Regione Campania una risorsa finanziaria di € 25.667.003,18 di cui €2.207.914,25 destinati agli studi di microzonazione sismica;
g. che l'attivazione della quinta annualità (**2015**) è avvenuta con la pubblicazione dell'O.C.D.P.C. n. 344/2016 e l'emanazione del D.C.D.P.C. del 21/06/16 (in G.U. n. 192 del 18/08/2016), con cui è stata assegnata alla Regione Campania una risorsa finanziaria di € 25.667.003,18 di cui €2.207.914,25 destinati agli studi di microzonazione sismica che allo stato attuale non sono stati ancora trasferiti;

PREMESSO, altresì

a. che la Regione Campania ha dato attuazione alla prima annualità con D.G.R. n. 201 del 24/05/2011, e successivi decreti attuativi D.D. n.94/11 (**BANDO 2011**) e D.D. n.113 del 29/06/12, finanziando n. n. 36 comuni (tre dei quali associati) per un importo complessivo di € 278.000,00;
b. che per l'annualità 2011 la Regione Campania ha approvato la D.G.R. n.118 del 27/05/13 (BURC n.29 del 03/06/13), con cui è stata determinata la ripartizione delle risorse assegnate dal Dipartimento alla Regione Campania, per le tre tipologie di interventi – art. 2 co. 1 lett. a), b) e c) di cui all'Ordinanza n. 4007/2012, nonché approvati gli indirizzi e i criteri di priorità per l'erogazione dei contributi;

c. che con D.G.R.814 del 23/12/2015 sono stati programmati i fondi delle successive annualità (OCDPC n. 52 - fondi 2012 e OCDPC n. 171/14 - fondi 2013) ridando, nel contempo, impulso alla D.G.R. n. 118/2013 attuativa della OPCM n.4007/12, demandando all'allora D.G. 08 per i lavori pubblici e la Protezione Civile l'adozione di tutti gli atti consequenziali.
d. che con D.D. n. 1279 del 27/10/2016 (**BANDO 2016**), è stata approvata la manifestazione di interesse per la concessione di contributi per realizzazione delle indagini e studi di microzonazione sismica, eventualmente accompagnati dall'analisi della condizione limite di emergenze (C.L.E.) di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) dell'Ordinanza n. 4007/2012;
e. che con DD n.14 del 19/06/2018 (**BANDO 2018**) è stata approvata la manifestazione di interesse per la concessione di contributi per realizzazione delle indagini e studi di microzonazione sismica, accompagnati dall'analisi della condizione limite di emergenze (C.L.E.) di cui alle O.C.D.P.C. NN.52/2013, 171/2014 E 293/2015;

PREMESSO, infine

a. che nell'ambito della partecipazione della Regione Campania al *PON Governance e Capacità Istituzionale 2014 - 2020-Programma per il supporto al rafforzamento della Governance in materia della riduzione del rischio sismico e vulcanico ai fini di Protezione Civile* è stato considerato prioritario il completamento degli studi di microzonazione sismica di livello 1 accompagnata dall'analisi della Condizione Limite per L'Emergenza (C.L.E.) su tutti i Comuni della Regione Campania ricompresi nell'allegato 7 dell'OPCM3907/2010 che non risultano già destinatari di contributi per le medesime finalità;
b. che, per le finalità di cui al punto precedente, con DD 175 del 17/05/2019 è stata approvata una manifestazione di interesse per la concessione di contributi per la realizzazione delle indagini e studi di microzonazione sismica di livello 1 accompagnati dall'analisi della Condizione Limite per L'Emergenza (C.L.E.) di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) di cui alle Ordinanze nn. 52/2013, 171/2014 e 293/2015, rivolta ai n.64 Comuni dell'all.7 all'opcm 3907/2010 che non risultano destinatari di contributi per le medesime finalità (riportati nell'all.1 al suddetto decreto);
c. che gli importi di cui nell'allegato 1 al succitato D.D 175/2019 sono riferiti all'ipotesi di partecipazione all'iniziativa in forma singola *(75% a carico DPC e 25% confinanziamento a carico dell'Comune)* e che pertanto detti importi devono essere convenientemente rimodulati nel caso di partecipazione in forma associata *(85% a carico DPC e 15% confinanziamento a carico dell'Comune*).
d. che i Comuni interessati all'iniziativa (in forma singola/unione/associazione) devono garantire la disponibilità al cofinanziamento prevista dal bando;

DATO ATTO

α. che con D.G.R. n. 153 del 28/03/2012 (BURC n.20 del 02/04/12), è stato istituito il capitolo di entrata 1326 denominato: "*Trasferimento fondi di cui all'articolo n. 11 della Legge 24.06.09, n.77-O.P.C.M. 3907/2010*" e il correlato capitolo di spesa 1230 dell'U.P.B. 1.1.1 denominato: "*Realizzazione di interventi per la mitigazione del rischio sismico e microzonazione sismica*";
β. che con D.G.R. n.466 del 18/07/2017 recante "*Applicazione quote di avanzo vincolato al bilancio 2017/2019*" si è provveduto, tra l'altro, alla variazione del bilancio previsionale sul cap. di entrata 1326 per il corrente anno, iscrivendo per il 2017 l'importo di € 32.401.693,54 sul capitolo di spesa 1230;
χ. che con D.G.R. n.598 del 26/09/2017 recante "*Applicazione quote di avanzo vincolato al bilancio 2017/2019. Adeguamento della deliberazione n.466 del 18 luglio 2017 al D.M. 19 luglio 2017 pubblicato in G.U. del 11 agosto 2017*" si è provveduto, tra l'altro, alla variazione del bilancio iscrivendo per il 2017 l'importo di € 34.465.283,69 sul capitolo di spesa 1274 (Fondo Pluriennale vincolato);

1) che con D.D. n. 42 del 29/12/2017 è stata effettuata la prenotazione di impegno di € 3.936.492,88 sul cap. di spesa 1230 dell'esercizio finanziario 2019 a valere sulle risorse appostate con DGR 598/2017;
2) che con D.D. 52 del 29/11/2018 è stato assunto l'impegno n.3190000936 di € 1.101.076,26 confermando i beneficiari del bando 2018, a valere sulla prenotazione n. 6170000129 effettuata con DD 42 del 29/12/2017, sul cap. di spesa 1230;
3) che l'importo massimo da destinare al completamento degli studi di livello 1 di cui al bando 2019 è pari complessivamente ad € 1.300.000,00;

CONSIDERATO

a. all'atto dell'acquisizione, via p.e.c ovvero mediante consegna cartacea, delle domande di partecipazione da parte dei Comuni interessati, da redigere nel rispetto delle modalità indicate nel bando, è stata verificata la presenza di n.19 istanze relative a Comuni in forma singola (n.17) e associata (n.2), regolarmente acquisite al protocollo regionale;
b. la procedura posta in essere non prevede l'attribuzione di punteggi ma solo l'adesione all'iniziativa da parte dei Comuni indicati nell'allegato A1 al bando, in uno al/ai provvedimento/i di prenotazione d'impegno relativo alla quota di cofinanziamento a carico (o atto equivalente) dell'Amministrazione Comunale;
c. che tutti i Comuni che tutte le istanze pervenute sono conformi a quanto richiesto dal bando.
d. che con D.D. 419 del 08/10/2019 (in BURC n. 60 del 14 Ottobre 2019) all'esito dell'istruttoria condotta sulle istanze regolarmente acquisite al protocollo regionale, è stato approvato l'elenco provvisorio delle richieste relative alla concessione di contributi per la realizzazione delle indagini e studi di microzonazione sismica di livello 1 accompagnati dall'analisi della Condizione Limite per L'Emergenza (C.L.E.) di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) di cui alle Ordinanze nn. 52/2013, 171/2014 e 293/2015, riportate nell'allegato A al predetto atto;
e. che con il succitato decreto D.D. 419 del 08/10/2019 è stato precisato che, eventuali osservazioni e/o richieste di rettifica dell'elenco provvisorio dovevano obbligatoriamente essere trasmesse allo Staff 91 – Funzioni di supporto tecnico operativo della DG 50-18 Direzione Generale per i Lavori Pubblici e la Protezione Civile, preferibilmente via pec all'indirizzo: staff.501891@pec.regione.campania.it, entro n.10 giorni dalla pubblicazione del sul B.U.R.C., termine oltre il quale non produrranno effetti per la formazione dell'elenco definitivo.

CONSTATATO che non pervenute osservazioni e/o richieste di rettifica in merito elenco provvisorio nelle tempistiche stabilite con D.D. 419 del 08/10/2019;

VERIFICATO

1) che le liquidazioni rispettano i limiti degli impegni di riferimento;
2) che la suddetta liquidazione avviene nel rispetto dei limiti stabiliti per il mantenimento degli equilibri di bilancio;
3) che risulta acquisito il visto di copertura contabile id. 2476 del 29/11/2019 di cui alla nota della D.G.50_09 Prot. 2017.0417126 del 15/06/2017.

RITENUTO di dover approvare, all'esito dell'istruttoria condotta sulle istanze regolarmente acquisite al protocollo regionale, l'**elenco definitivo** delle richieste relative alla concessione di contributi per la realizzazione delle indagini e studi di microzonazione sismica di livello 1 accompagnati dall'analisi della Condizione Limite per L'Emergenza (C.L.E.) di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) di cui alle Ordinanze nn. 52/2013, 171/2014 e 293/2015, riportate nell' **allegato A** al presente atto.

VISTO

- l'O.P.C.M. n. 3907 del 13/11/10 (G.U. n. 281 del 01/12/10);
- l'O.P.C.M. 4007/2012 del 29/02/12 (G.U. n. 56 del 07/03/12);
- il D.P.C.M. del 16/03/2012 (G.U. n.138 del 15/06/2012);

- la D.G.R. n.118 del 27/05/13 (BURC n.29 del 03/06/13);
- il D.C.D.P.C. del 15/04/13 (G.U. n.160 del 10/07/13);
- la D.G.R. n.814 del 23/12/15 (BURC n.1 del 04/01/16);
- il D.D. n. 1269 del 25/10/2016 e successivo D.D. di rettifica n. 1278 del 27/10/2016;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n. 478 del 10/09/2012 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n.466 del 18/07/2017 "Applicazione quote di avanzo vincolato al bilancio 2017/2019";
- D.G.R. n.598 del 26/09/2017 recante "Applicazione quote di avanzo vincolato al bilancio;
- 2017/2019. Adeguamento della deliberazione n.466 del 18 luglio 2017 al D.M. 19 luglio 2017 pubblicato in G.U. del 11 agosto 2017;
- La D.G.R. n.25 del 22 gennaio 2019 recante: "Approvazione Bilancio gestionale 2019-2021 della Regione Campania – Indicazioni gestionali".
- la L. R. n.60/2018 recante "Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania";

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo Staff 50.18.91 e degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo agli atti dell'ufficio.

DECRETA

Per i motivi precedentemente formulati e che si intendono qui riportati integralmente:

1. **di approvare**, all'esito dell'istruttoria condotta sulle istanze regolarmente acquisite al protocollo regionale, l'**elenco definitivo** delle richieste relative alla concessione di contributi per la realizzazione delle indagini e studi di microzonazione sismica di livello 1 accompagnati dall'analisi della Condizione Limite per L'Emergenza (C.L.E.) di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) di cui alle Ordinanze nn. 52/2013, 171/2014 e 293/2015, riportate nell'**allegato A** al presente atto;
2. **di confermare**, la prenotazione di impegno n.6170000129 effettuata con DD 42 del 29/12/2017 sul cap. di spesa 1230 dell'esercizio finanziario 2019, specificando i relativi beneficiari indicati nell'**allegato SAP** che forma parte integrante del presente atto, per complessivi **€ 318.500,00**;
3. **di precisare** che la spesa derivante dal presente atto è liquidabile nel corrente esercizio finanziario;
4. **di precisare** che la competenza economica del presente impegno è la seguente: 1/1/2019-1/12/2019;
5. **di dare atto** che agli obblighi di pubblicità di cui all'art. 26-27 del D.Lgs. 33/2013 si adempie a mezzo procedura E-Grammata;
6. **di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento sul **B.U.R.C**. e sul sito web istituzionale della Regione Campania;
7. **di inviare** il presente provvedimento al referente per l'attuazione dell'art. 5 della L.R. 23/2017 ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania – sezione "Casa di Vetro";
8. **di inviare** il presente provvedimento**:**
    - alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie 50-13, per opportuna conoscenza;
    - allo STAFF 50-13-93 Funzioni di supporto tecnico-operativo – Gestione e coordinamento dei procedimenti di spesa e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio per il prosieguo di competenza;

- alla Direzione Generale 50-18 per i Lavori Pubblici e la Protezione Civile, per opportuna conoscenza;
- all'Assessorato alle Attività produttive e Ricerca Scientifica, ai sensi della circolare delPresidente della Giunta Regionale prot. n. 7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019;
- alla Segreteria di Giunta per l'archiviazione.

Il Dirigente
Arch. Alberto Romeo Gentile



ALLEGATO DATI CONTABILI

Fondo per la prevenzione del rischio sismico di cui all'art.11 L.77/09. Manifestazione di interesse per la concessione di contributi per la realizzazione di indagini e studi di microzonazione sismica di I livello e c.l.e. approvata con DD 175 del 17/05/2019. Approvazione ELENCO DEFINITIVO e IMPEGNO DI SPESA

Eserc.	Cap.	Tit.	Miss.	Prog.	M.Aggr.	Cofog	V° Livello	UE	Ric.	San.	Importo
2019	U01230	2	11	1101	203	03.2	U.2.03.01.02.003	8	4	3	318.500,00 €
										TOT. :	318.500,00 €

fonte: http://burc.regione.campania.it



ALLEGATO BENEFICIARI

Soggetto	CF/P.IVA	Res./Sede Leg.	Dati Anagrafici	CIG	CUP	SURF	Importo
COMUNE DI SAN PRISCO	CF: 00146680616	VIA MICHELE MONACO 92,SAN PRISCO (CE)		NA	NA	NA	20.250,00 €
COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO	CF: 00191250653	PIAZZA CADUTI DI NASSIRYA,SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO (SA)		NA	NA	NA	17.250,00 €
COMUNE DI CASTELVETERE IN VALFORTORE	CF: 00269570628	VIA FRENTANA 8/A,CASTELVETERE IN VAL FORTORE (BN)		NA	NA	NA	11.250,00 €
COMUNE DI GIFFONI SEI CASALI	CF: 00478640659	PIAZZA GIOVANNI PAOLO II IL GRANDE,GIFFONI SEI CASALI (SA)		NA	NA	NA	17.250,00 €
COMUNE DI CORLETO MONFORTE	CF: 00497770651	PIAZZA MUNICIPIO,CORLETO MONFORTE (SA)		NA	NA	NA	11.250,00 €
COMUNE DI OTTATI	CF: 00547700658	VIA XIV MAGGIO 53,OTTATI (SA)		NA	NA	NA	11.250,00 €
COMUNE DI CALVANICO	CF: 00596080655	PIAZZA R. CONFORTI 3,CALVANICO (SA)		NA	NA	NA	11.250,00 €
COMUNE DI COLLIANO	CF: 00600830657	VIA A TERLIZZI,COLLIANO (SA)		NA	NA	NA	14.250,00 €
COMUNE DI SANT'ANASTASIA	CF: 00618150635	PIAZZA DUCA SIANO 2,SANT'ANASTASIA (NA)		NA	NA	NA	24.750,00 €
COMUNE DI MONTORO	CF: 02790550640	PZA M PIRONTI 2 MONTORO INFERIORE,MONTORO (AV)		NA	NA	NA	20.250,00 €
COMUNE DI SAN LEUCIO DEL SANNIO	CF: 80000490625	PIAZZA F ZAMPARELLI 1,SAN LEUCIO DEL SANNIO (BN)		NA	NA	NA	14.250,00 €
COMUNE DI SANTA MARIA A VICO	CF: 80004570612	PIAZZA ROMA,SANTA MARIA A VICO (CE)		NA	NA	NA	42.500,00 €
COMUNE DI MANOCALZATI	CF: 80004790640	VIA GUIDO DORSO 18,MANOCALZATI (AV)		NA	NA	NA	14.250,00 €
COMUNE DI ARIANO	CF: 81000350645	PIAZZA PLEBISCITO,ARIANO		NA	NA	NA	20.250,00 €
						TOT. :	318.500,00 €

fonte: http://burc.regione.campania.it



ALLEGATO BENEFICIARI

Soggetto	CF/P.IVA	Res./Sede Leg.	Dati Anagrafici	CIG	CUP	SURF	Importo
IRPINO		IRPINO (AV)					
COMUNE DI BELLOSGUARDO	CF: 82002250650	LARGO MUNICIPIO 8,BELLOSGUARDO (SA)		NA	NA	NA	11.250,00 €
COMUNE DI S.ANTONIO ABATE	CF: 82007270638	PIAZZA LIBERTA',SANT'ANTONIO ABATE (NA)		NA	NA	NA	20.250,00 €
COMUNE DI CASELLE IN PITTARI	CF: 84001190655	VIA ROMA 3,CASELLE IN PITTARI (SA)		NA	NA	NA	11.250,00 €
COMUNE DI TORRACA	CF: 84001450653	VIA FENICE 2,TORRACA (SA)		NA	NA	NA	11.250,00 €
COMUNE DI CESINALI	CF: 92032150648	PIAZZA MUNICIPIO,CESINALI (AV)		NA	NA	NA	14.250,00 €
						TOT. :	318.500,00 €

fonte: http://burc.regione.campania.it



ALLEGATO BENEFICIARI

Capitolo U01230_003		
Soggetto	**CF/P.IVA**	**Importo 2019**
COMUNE DI ARIANO IRPINO	CF: 81000350645	20.250,00 €
COMUNE DI BELLOSGUARDO	CF: 82002250650	11.250,00 €
COMUNE DI CALVANICO	CF: 00596080655	11.250,00 €
COMUNE DI CASELLE IN PITTARI	CF: 84001190655	11.250,00 €
COMUNE DI CASTELVETERE IN VALFORTORE	CF: 00269570628	11.250,00 €
COMUNE DI CESINALI	CF: 92032150648	14.250,00 €
COMUNE DI COLLIANO	CF: 00600830657	14.250,00 €
COMUNE DI CORLETO MONFORTE	CF: 00497770651	11.250,00 €
COMUNE DI GIFFONI SEI CASALI	CF: 00478640659	17.250,00 €
COMUNE DI MANOCALZATI	CF: 80004790640	14.250,00 €
COMUNE DI MONTORO	CF: 02790550640	20.250,00 €
COMUNE DI OTTATI	CF: 00547700658	11.250,00 €
COMUNE DI S.ANTONIO ABATE	CF: 82007270638	20.250,00 €
COMUNE DI SAN LEUCIO DEL SANNIO	CF: 80000490625	14.250,00 €
COMUNE DI SAN PRISCO	CF: 00146680616	20.250,00 €
COMUNE DI SANT'ANASTASIA	CF: 00618150635	24.750,00 €
COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO	CF: 00191250653	17.250,00 €
COMUNE DI SANTA MARIA A VICO	CF: 80004570612	42.500,00 €
COMUNE DI TORRACA	CF: 84001450653	11.250,00 €

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALL.A

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI INDAGINI E STUDI DI MICROZONAZIONE SIMSICA DI I LIVELLO E C.L.E. APPROVATA CON D.D. 175 DEL 17/05/2019. APPROVAZIONE ELENCO DEFINITIVO

progr.	Comune	Contributo a valere sui fondi DPC	% DPC	Cofinanziamento Comune	% Comune	costo totale
1	Ariano Irpino	€ 20.250,00	75%	€ 6.750,00	25%	€ 27.000,00
2	Bellosguardo	€ 11.250,00	75%	€ 3.750,00	25%	€ 15.000,00
3	Calvanico	€ 11.250,00	75%	€ 3.750,00	25%	€ 15.000,00
4	Caselle in Pittari	€ 11.250,00	75%	€ 3.750,00	25%	€ 15.000,00
5	Castelvetere in Val Fortore	€ 11.250,00	75%	€ 3.750,00	25%	€ 15.000,00
6	Cesinali	€ 14.250,00	75%	€ 4.750,00	25%	€ 19.000,00
7	Colliano	€ 14.250,00	75%	€ 4.750,00	25%	€ 19.000,00
8	Corleto Monforte	€ 11.250,00	75%	€ 3.750,00	25%	€ 15.000,00
9	Giffoni Sei Casali	€ 17.250,00	75%	€ 5.750,00	25%	€ 23.000,00
10	Manocalzati	€ 14.250,00	75%	€ 4.750,00	25%	€ 19.000,00
11	Montoro	€ 20.250,00	75%	€ 6.750,00	25%	€ 27.000,00
12	Ottati	€ 11.250,00	75%	€ 3.750,00	25%	€ 15.000,00
13	San Leucio del Sannio	€ 14.250,00	75%	€ 4.750,00	25%	€ 19.000,00
14	San Prisco	€ 20.250,00	75%	€ 6.750,00	25%	€ 27.000,00
15	Sant'Anastasia	€ 24.750,00	75%	€ 8.250,00	25%	€ 33.000,00
16	Sant'Antonio Abate	€ 20.250,00	75%	€ 6.750,00	25%	€ 27.000,00
17	Sant'Egidio del Monte Albino	€ 17.250,00	75%	€ 5.750,00	25%	€ 23.000,00
18	Santa Maria a Vico + Arienzo	€ 42.500,00	85%	€ 7.500,00	15%	€ 50.000,00
19	Torraca	€ 11.250,00	75%	€ 3.750,00	25%	€ 15.000,00
	TOTALE	**€ 318.500,00**		**€ 99.500,00**		**€ 418.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 307 del 09/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 5 - Sviluppo e Promozione turismo. Promozione Universiadi

Oggetto dell'Atto:

L.R. N.18/2014 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - CANCELLAZIONE DALL'ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELLA "PRO LOCO LITERNUM" N. POS. NA 76.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a. ai sensi dell'art. 23 della Legge Regionale 08/08/2014 n. 18 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
b. ai sensi dell'art. 24 della L R 18/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco della Campania è aggiornato al 31 maggio di ogni anno, ai sensi dell'art. 2 del regolamento regionale del 06/03/2015 n. 2;
d. il Regolamento regionale del 06/03/2015 n. 2 di esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R 18/2014 disciplina le modalità di gestione dell'Albo regionale delle associazioni Pro Loco della Campania;
e. l'art. 5 del Regolamento regionale n. 2/2015, al comma 2, prevede che "le associazioni pro loco iscritte all'albo regionale presentano alla Direzione generale per la programmazione economica e il turismo, oggi Direzione generale per le politiche culturali e il turismo, entro il 15 aprile di ogni anno, la seguente documentazione:
    - bilancio consuntivo dell'anno precedente, vidimato dai revisori dei conti e approvato dall'assemblea dei soci;
    - bilancio preventivo dell'anno in corso, approvato dall'assemblea dei soci;
    - relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e in programmazione per l'anno in corso"
f. il comma 1, dell'art. 6, del medesimo regolamento, recita: "Le associazioni che non presentano per due anni consecutivi la documentazione di cui al comma 2 dell'art. 5 sono cancellate d'ufficio dall'albo regionale, con la perdita dei relativi benefici".

CONSIDERATO CHE:

a. all'Albo regionale delle Associazioni Pro Loco della Campania, aggiornato al 31/05/2019 con Decreto Dirigenziale n. 214 del 03/06/2019 (BURC n. 33 del 10/06/2019), risulta iscritta, con numero di posizione NA 76, l'Associazione denominata Pro Loco Liternum con sede nel comune di Giugliano in Campania (NA);
b. la Associazione Pro Loco Liternum ha trasmesso, con nota del 06/11/2019, acquisita al protocollo con n. 680878/2019, il verbale di Assemblea generale straordinaria del 10/10/2019, con il quale viene approvato, al'unanimità, lo scioglimento della medesima Pro Loco;
c. la Associazione Pro Loco Liternum, con la succitata nota del 06/11/2019, ha anche richiesto alla Regione Campania - UOD 50 12 05, di provvedere agli atti conseguenziali allo scioglimento del sodalizio;
d. con nota prot. n. 721525 del 27/11/2019, si è provveduto a richiedere alla Associazione Pro Loco Liternum, documentazione integrativa al fine di avviare il procedimento per la cancellazione della Pro Loco dall'Albo regionale;

e. la Associazione Pro Loco Liternum ha trasmesso, con nota del 03/12/2019, acquisita al protocollo con n. 736243/2019, la richiesta documentazione integrativa;

RITENUTO:

a. di dover disporre, così come richiesto dall'Associazione Pro Loco Liternum a seguito dello scioglimento della medesima, la cancellazione della stessa Pro Loco, dall'Albo regionale delle Associazioni Pro Loco della Campania, con provvedimento i cui effetti decorreranno dalla pubblicazione sul BURC, che ha valore di notifica, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del regolamento regionale 2/2015;

VISTI:

a. il D.P.G.R n. 145 del 27/09/2019;
b. la L.R. n. 18/2014;
c. il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
d. il D.D. n. 72 del 08//09/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo

DECRETA

Per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1. di disporre la cancellazione dall'Albo regionale delle Associazioni Pro Loco, della Associazione denominata "Pro Loco Liternum", numero di posizione NA 76, con sede nel comune di Giugliano in Campania (NA);
2. di dare atto che gli effetti del presente provvedimento decorrono dalla data di pubblicazione sul BURC, che ha valore di notifica ai sensi dell'art. 6, comma 2 del regolamento regionale 2/2015;
3. di trasmettere il presente provvedimento al competente Ufficio per la pubblicazione sul BURC e al Comitato regionale Unpli Campania.

GARGIULO

Decreto Dirigenziale n. 896 del 03/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 2 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali

Oggetto dell'Atto:

L.R. N 6 DEL 15/06/2007 "DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI REGIONALI DI PROMOZIONE DELLO SPETTACOLO" - AMMISSIONE A CONTRIBUTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 8, COMMA 4, LETTERA E - SETTORE SPETTACOLO VIAGGIANTE - ANNO 2019

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che con la L.R. n 6 del 15/06/2007 "**Disciplina degli interventi regionali di promozione dello spettacolo**" la Regione Campania riconosce ogni forma di spettacolo, aspetto fondamentale della cultura regionale, quale mezzo di espressione artistica, di formazione, di promozione culturale, di aggregazione sociale e di sviluppo economico, garantendo l'autonomia della programmazione artistica e la libertà di iniziativa imprenditoriale;
- che gli interventi regionali in materia di spettacolo sono orientati al consolidamento e allo sviluppo delle diverse attività di spettacolo ed in particolare al sostegno della produzione, alla distribuzione e circolazione degli spettacoli, nonché alla mobilità ed alla formazione del pubblico;
- che con D.G.R.C. n. 293 del 02.07.2019 sono state approvate le Misure di Attuazione Anno 2019;
- che con d.d. n. 133 del 04.03.2019 è stata approvata la modulistica e la documentazione a supporto per la presentazione dell'istanza di contributo ex l.r. n. 6/2007 (Avviso del 07.03.2019);
- che con d.d. n. 603 del 30.07.2019 è stata confermata la modulistica e la documentazione approvata con d.d. n. 133 del 04.03.2019, fissando la scadenza per le integrazioni al 20.09.2019 (Avviso del 30.07.2019);
- che con d.d. n. 736 del 17.10.2019 è stata approvata la procedura e la modulistica ai fini dell'adempimento entro il 30.10.2019;

CONSIDERATO

- che con l'art.12 della L.R. n. 6/2007 sono stabilite le percentuali di riparto della dotazione complessiva della legge e che per l'art. 8, comma 4, lettera E - Settore Spettacolo Viaggiante la dotazione complessiva è pari a **€ 386.670,90;**

PRESO ATTO

- delle istanze pervenute nei termini previsti dall'art 14 della L.R. n. 6/2007;
- ai fini del riparto, della disponibilità delle risorse finanziarie; delle licenze d'esercizio, con l'indicazione delle giostre in attività e delle licenze di agibilità dei soggetti richiedenti per l'attività svolta in parchi permanenti; delle licenze d'esercizio, con l'indicazione delle giostre in attività, delle dichiarazioni delle giornate lavorative e delle autorizzazioni comunali dei soggetti richiedente per l'attività in forma itinerante;
- che ai sensi dell'art. 17, comma 4 e 5, delle Misure di Attuazione approvate con D.G.R.C. n. 293 del 02.07.2019, le istanze non trasmesse nei termini stabiliti e le istanze incomplete saranno escluse d'ufficio;
- dell'esito dell'istruttoria delle istanze di contributo presentate dagli operatori dello spettacolo ai sensi dell'art 8, comma 4, lettera E - Settore Spettacolo Viaggiante.

DATO ATTO:

- che, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e art. 6 co. 2 del DPR 62/2013, i dipendenti incaricati e i responsabili del procedimento e del provvedimento non si trovano e non si sono trovati in una delle ipotesi di conflitto di interesse per le quali vige all'obbligo di astensione dal procedimento in questione

RITENUTO:

- di poter ammettere a finanziamento i soggetti riportati nell'allegato elenco (allegati 1) che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, assegnando gli importi indicati negli stessi elenchi;
- di dover escludere dalla concessione di un contributo i soggetti riportati in allegato 2, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, per le motivazioni analiticamente indicate;
- di dover disporre, ai sensi del D.LGS. n.33/2013 artt. 26 e 27, la pubblicazione dei dati riguardanti l'assegnazione delle risorse oggetto del presente provvedimento sul portale istituzionale dell'Ente;

VISTI:
- la L.R. n. 6/2007 e ss.mm.ii;
- D.G.R.C. n. 293 del 02.07.2019
- il D. Lgs. n.118/2011 e ss.mm.ii;
- la L.R. n. 61 del 29.12.2018 (approvazione il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania);
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 11 del 16 gennaio 2019 (approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario e del bilancio gestionale per il triennio 2019/2020);
- la L.R. n. 15 del 05.08.2019 "Variazione al bilancio di Previsione 2019/2021";
- la D.G.R. n. 378 del 06.08.2019 che approva la Variazione al bilancio di Previsione 2019/2021;
- il Regolamento n. 12/2011;
- la D.G.R. n. 209 del 11.04.2017;
- il D.P.G.R. 64 del 28.04.2017;
- la D.G.R. n. 249 del 03.05.2017;
- il D.P.G.R. n. 192 del 11.05.2017.

ALLA STREGUA dell'istruttoria compiuta dai competenti uffici della U.O.D. n° 02 "Promozione e Valorizzazione delle Attività Artistiche e Culturali" e dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della stessa.

D E C R E T A

Per le considerazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

- di **ammettere** a finanziamento i soggetti riportati nell'allegato elenco (allegato 1) che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, assegnando gli importi indicati nello stesso elenco;
- di **escludere** dalla concessione di un contributo i soggetti riportati in allegato 2, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, per le motivazioni analiticamente indicate;
- di **procedere**, contestualmente all'adozione del presente provvedimento, all'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.lgs n.33/2013;
- di **rinviare** a successivi provvedimenti l'assunzione dell'impegno di spesa;
- **di trasmettere** copia del presente provvedimento per gli adempimenti di rispettiva competenza alla UOD Gestione delle Spese Regionali della Direzione Generale 13, alla Direzione generale delle Politiche Culturali e Turismo, alla Segreteria di Giunta – Registrazione Atti Monocratici, archiviazione decreti dirigenziali – e al BURC per la pubblicazione.

Dott.ssa Flora Savastano

SPETTACOLO VIAGGIANTE
ANNO 2019

N° PRATICA	DENOMINAZIONE	PV	Totale
1	Liberty City Fun s.r.l.	Volla (Na)	€ 45.964,11
2	Ditta Individuale De Matteo Carlo	Caserta	€ 1.121,15
3	Ditta Individuale De Matteo Riccardo	Caserta	€ 867,73
4	Gioylandia di Vitale Antonio	Caserta	€ 12.095,82
5	Ditta Individuale Pietati Carmine	Sant'Anastasia (Na)	€ 5.598,07
6	Ditta Individuale Plaitano Raffaele	Salerno	€ 3.520,98
7	Ditta Individuale Fiengo Luisa	Ercolano (Na)	€ 7.927,00
8	Ditta Individuale Esposito Antonio	Marigliano (Na)	€ 5.102,00
9	Gioylandia s.a.s. di Vitale Nunzio	Napoli	€ 24.191,64
10	Arcolandia s.r.l.	Sant'Anastasia (Na)	€ 16.794,20
11	Ditta Individuale Verde Luigi	Sirignano (Av)	€ 46.709,74
12	Ditta Partenope di Puca Morgan	Sant'Antimo (Na)	€ 7.215,13
13	Ditta Individuale Guida Diego	Napoli	€ 6.047,91
14	Ditta Individuale Carrucola Anna	Napoli	€ 9.676,66
15	Ditta Individuale Mele Giuseppe	Caserta	€ 8.523,80
16	Ditta Individuale Montico Giulia Marisa	Ischia (Na)	€ 10.312,00
17	Green Park s.r.l.	Sirignano (Av)	€ 41.744,59
18	L'Oasi dei bambini s.a.s. di Verde Stefania	San Marzano sul Sarno (Sa)	€ 13.305,40
19	Ditta Individuale Onorato Carmine	Nola (Na)	€ 5.366,00
20	Vesuviuslandia s.r.l.	San Sebastiano al Vesuvio (Na)	€ 25.401,22
21	Ditta Individuale Terracciano Pasquale	Maddaloni (Ce)	€ 5.877,00
22	Ditta Individuale Cioffi Amedeo	Napoli	€ 2.419,17
23	Ditta Individuale Casaburi Noemi	Maddaloni (Ce)	€ 14.514,98
24	Ditta Individuale Carbone Davide	Ottaviano (Na)	€ 8.458,89

fonte: http://burc.regione.campania.it

25	Ditta Tulimieri R. di Dymyda Hanna	Eboli (Sa)	€ 2.918,06
26	Ditta Individuale Grosso Ugo	Macerata Campania (Ce)	€ 2.250,12
27	Ditta Individuale Bove Elena	Aversa (Ce)	€ 13.806,00
28	Ditta Individuale Casaburi Francesco	Valle di Maddaloni (Ce)	€ 15.322,45
29	Ditta Individuale Casaburi Antonietta	Valle di Maddaloni (Ce)	€ 16.934,15
30	Ditta Individuale Esposito Giacomo	Montesarchio (Bn)	€ 2.165,51
31	Ditta Individuale Esposito Vincenzo	Montesarchio (Bn)	€ 998,28
32	Ditta Individuale Esposito Carmelo	Caserta	€ 964,00
33	Ditta Individuale Canterini Gina	Caserta	€ 2.557,14
		TOTALE	€ 386.670,90

fonte: http://burc.regione.campania.it

SPETTACOLO VIAGGIANTE
ANNO 2019 - ESCLUSI

N. ordine	Denominazione	Sede	Motivazione
1	Ditta Pigna Silvia	Guardia Sanframondi (Bn)	Documentazione Incompleta
2	Panda Park di Ivan Cioffi	Napoli	Documentazione Incompleta
3	Oasi Show s.r.l.	Napoli	Documentazione Incompleta
4	Ditta Esposito Michele	Montesarchio (Bn)	Documentazione Incompleta
5	DITTA INDIVIDUALE GABRIELE ANDREA	Marigliano (Na)	Non iscritto al registro degli operatori dello Spettacolo
6	Free Time Acquapark s.r.l.	Giugliano in Campania (Na)	Documentazione Incompleta
7	Ditta Individuale Argenziano Anna	Napoli	Documentazione Incompleta
8	Eden Parco Giochi s.r.l.	Pompei (Na)	No Istanza nei termini di cui all'art. 14, comma 1.
9	Ditta Individuale Esposito Camilla	Marigliano (Na)	No Istanza nei termini di cui all'art. 14, comma 1.
10	Ditta Individuale Esposito Spartaco	Caserta	No Istanza nei termini di cui all'art. 14, comma 1.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 897 del 09/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 2 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali

Oggetto dell'Atto:

L.R. N 6 DEL 15/06/2007 "DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI REGIONALI DI PROMOZIONE DELLO SPETTACOLO" - AMMISSIONE A CONTRIBUTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 6, COMMA 2, LETTERA B - RESIDENZE MULTIDISCIPLINARI - ANNO 2019

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che con la L.R. n 6 del 15/06/2007 "**Disciplina degli interventi regionali di promozione dello spettacolo**" la Regione Campania riconosce ogni forma di spettacolo, aspetto fondamentale della cultura regionale, quale mezzo di espressione artistica, di formazione, di promozione culturale, di aggregazione sociale e di sviluppo economico, garantendo l'autonomia della programmazione artistica e la libertà di iniziativa imprenditoriale;
- che gli interventi regionali in materia di spettacolo sono orientati al consolidamento e allo sviluppo delle diverse attività di spettacolo ed in particolare al sostegno della produzione, alla distribuzione e circolazione degli spettacoli, nonché alla mobilità ed alla formazione del pubblico;
- che con D.G.R.C. n. 322 del 16.07.2019 e D.G.R.C. n. 423 del 17.09.2019 è stata proposta l'adozione "il Programma Triennale (2019 - 2021) di investimento e promozione dello spettacolo";
- che nella seduta del 15 ottobre 2019 Il Consiglio Regionale della Regione Campania ha approvato la delibera della Giunta regionale della Campania n. 423 del 17 settembre 2019 avente ad oggetto: "Proposta di adozione del Programma Triennale (2019 - 2021) di investimento e programmazione dello Spettacolo. Approvazione definitiva;
- che la L.R. n. 61 del 29.12.2018 approva il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania;
- che la Deliberazione della Giunta regionale n. 11 del 16 gennaio 2019 approva il documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario e del bilancio gestionale per il triennio 2019/2020;
- che con L.R. n. 15 del 05.08.2019, avente ad oggetto "Variazione al bilancio di Previsione 2019/2021", e relativa D.G.R. n. 378 del 6/08/2019 è stata approvata la Variazione al bilancio di Previsione 2019/2021;
- che con d.d. n. 679 del 23.09.2019 è stata effettuata una variazione compensativa fra capitoli;
- che nel Bilancio Gestionale per l'E.F. 2019 il **Cap. 4455** presenta disponibilità finanziaria

CONSIDERATO

- che con l'art.12 della L.R. n. 6/2007 sono stabilite le percentuali di riparto della dotazione complessiva della legge
- che la dotazione complessiva per le Residenze Multidisciplinari, ai sensi del "Programma Triennale (2019 - 2021) di investimento e promozione dello spettacolo" è pari a **€ 199.278,75**;
- che in attuazione dell'Accordo di programma interregionale con il Mibac per l'annualità 2019, sono state assegnate risorse pari € **107.000,00,** in favore del raggruppamento **Ats C.Re.Ar.Re Campania** e pertanto la somma residua da assegnare alle Residenze Multidisciplinari è pari a **€ 92.278,75**;

PRESO ATTO

- delle istanze pervenute nei termini previsti dall'art 14 della L.R. n. 6/2007;
- della disponibilità delle risorse finanziarie e dei costi ammissibili dichiarati dai potenziali beneficiari, ai fini del riparto;
- dell'esito dell'istruttoria delle istanze di contributo presentate ai sensi dell'art 6, comma 2, lettera B – Residenze Multidisciplinari.

RITENUTO:

- di poter ammettere a finanziamento i soggetti riportati nell'allegato elenco (allegati 1) che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, assegnando gli importi indicati negli stessi elenchi;
- di dover disporre, ai sensi del D.LGS. n.33/2013 artt. 26 e 27, la pubblicazione dei dati riguardanti l' assegnazione delle risorse oggetto del presente provvedimento sul portale istituzionale dell'Ente;

VISTI:

- la L.R. n. 6/2007 e ss.mm.ii;

- la D.G.R. n. 236 del 24.04.2018;
- il D. D. n. 688 del 27.09.2019;
- il D.D. n. 895 del 03.12.2019;
- il D. Lgs. n.118/2011 e ss.mm.ii;
- la L.R. n. 61 del 29.12.2018 (approvazione il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania);
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 11 del 16 gennaio 2019 (approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario e del bilancio gestionale per il triennio 2019/2020);
- la L.R. n. 15 del 05.08.2019 "Variazione al bilancio di Previsione 2019/2021";
- la D.G.R. n. 378 del 06.08.2019 che approva la Variazione al bilancio di Previsione 2019/2021;
- il Regolamento n. 12/2011;
- la D.G.R. n. 209 del 11.04.2017;
- il D.P.G.R. 64 del 28.04.2017;
- la D.G.R. n. 249 del 03.05.2017;
- il D.P.G.R. n. 192 del 11.05.2017.

ALLA STREGUA

- dell'istruttoria compiuta dalla UOD 02 Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali della Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo e delle risultanze e degli atti tutti richiamati in premessa, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente competente a mezzo di sottoscrizione del presente provvedimento.

D E C R E T A

Per le considerazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

- di **ammettere** a finanziamento i soggetti riportati nell'allegato elenco (allegato 1) che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, assegnando gli importi indicati nello stesso elenco;
- di **procedere**, contestualmente all'adozione del presente provvedimento, all'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.lgs n.33/2013;
- di **rinviare** a successivi provvedimenti l'assunzione dell'impegno di spesa;
- **di trasmettere** copia del presente provvedimento per gli adempimenti di rispettiva competenza alla UOD Gestione delle Spese Regionali della Direzione Generale 13, alla Direzione generale delle Politiche Culturali e Turismo, alla Segreteria di Giunta – Registrazione Atti Monocratici, archiviazione decreti dirigenziali – e al BURC per la pubblicazione.

Dott.ssa Flora Savastano

ANNO 2019

L.R. 6/2007 - Art. 6, comma 2, lett. B - Residenze Multidisciplinari

N.	Beneficiario	Sede	Contributo Assegnato
1	**Teatri Associati di Napoli s.r.l.**	Napoli	**€ 52.431,66**
2	**C.O.S. - Consorzio Operatori dello Spettacolo**	Salerno	**€ 39.847,09**
		Totale	**€ 92.278,75**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 899 del 09/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 2 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali

Oggetto dell'Atto:

L.R. N 6 DEL 15/06/2007 "DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI REGIONALI DI PROMOZIONE DELLO SPETTACOLO" - AMMISSIONE A CONTRIBUTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 6, LETTERA E) - RESTAURO, ADEGUAMENTO FUNZIONALE E TECNOLOGICO DI SEDI ED ATTREZZATURE DESTINATE ALLE ATTIVITA' DI SPETTACOLO - ANNO 2019

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che con la L.R. n 6 del 15/06/2007 "**Disciplina degli interventi regionali di promozione dello spettacolo**" la Regione Campania riconosce ogni forma di spettacolo, aspetto fondamentale della cultura regionale, quale mezzo di espressione artistica, di formazione, di promozione culturale, di aggregazione sociale e di sviluppo economico, garantendo l'autonomia della programmazione artistica e la libertà di iniziativa imprenditoriale;
- che gli interventi regionali in materia di spettacolo sono orientati al consolidamento e allo sviluppo delle diverse attività di spettacolo ed in particolare al sostegno della produzione, alla distribuzione e circolazione degli spettacoli, nonché alla mobilità ed alla formazione del pubblico;
- che con D.G.R.C. n. 322 del 16.07.2019 e D.G.R.C. n. 423 del 17.09.2019 è stata proposta l'adozione "il Programma Triennale (2019 - 2021) di investimento e promozione dello spettacolo";
- che nella seduta del 15 ottobre 2019 Il Consiglio Regionale della Regione Campania ha approvato la delibera della Giunta regionale della Campania n. 423 del 17 settembre 2019 avente ad oggetto: "Proposta di adozione del Programma Triennale (2019 - 2021) di investimento e programmazione dello Spettacolo. Approvazione definitiva;
- che la L.R. n. 61 del 29.12.2018 approva il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania;
- che la Deliberazione della Giunta regionale n. 11 del 16 gennaio 2019 approva il documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario e del bilancio gestionale per il triennio 2019/2020;
- che con L.R. n. 15 del 05.08.2019, avente ad oggetto "Variazione al bilancio di Previsione 2019/2021", e relativa D.G.R. n. 378 del 6/08/2019 è stata approvata la Variazione al bilancio di Previsione 2019/2021;
- che nel Bilancio Gestionale per l'E.F. 2019 il **Cap. 4454** presenta disponibilità finanziaria

CONSIDERATO

- che con l'art.12 della L.R. n. 6/2007 sono stabilite le percentuali di riparto della dotazione complessiva della legge;
- che la dotazione complessiva per il "**Restauro, adeguamento funzionale e tecnologico di sedi ed attrezzature destinate alle attività di spettacolo"** ai sensi del "Programma Triennale (2019 - 2021) di investimento e promozione dello spettacolo" è pari a **€ 274.000,00**

PRESO ATTO

- delle istanze pervenute nei termini previsti dall'art 14 della L.R. n. 6/2007;
- della disponibilità delle risorse finanziarie e dei costi ammissibili dichiarati dai potenziali beneficiari, ai fini del riparto;
- dell'esito dell'istruttoria delle istanze di contributo presentate ai sensi dell'art 6, lettera e) – "Restauro, adeguamento funzionale e tecnologico di sedi ed attrezzature destinate alle attività di spettacolo".

RITENUTO:

- di poter ammettere a finanziamento per un importo complessivo di **€ 274.000,00** i soggetti riportati nell'allegato elenco (allegati 1) che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, assegnando gli importi indicati negli stessi elenchi;
- di rinviare a successivi provvedimenti, l'ammissione a finanziamento le istanze per le atre attività di cui all'articolo 6;
- di dover disporre, ai sensi del D.LGS. n.33/2013 artt. 26 e 27, la pubblicazione dei dati riguardanti l'assegnazione delle risorse oggetto del presente provvedimento sul portale istituzionale dell'Ente;

VISTI:

- l.r. n. 6/2007 e ss.mm.ii.
- il D. Lgs. n.118/2011 e ss.mm.ii;

- la L.R. n. 61 del 29.12.2018 (approvazione il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania);
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 11 del 16 gennaio 2019 (approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario e del bilancio gestionale per il triennio 2019/2020);
- la L.R. n. 15 del 05.08.2019 "Variazione al bilancio di Previsione 2019/2021";
- la D.G.R. n. 378 del 06.08.2019 che approva la Variazione al bilancio di Previsione 2019/2021;
- il Regolamento n. 12/2011;
- la D.G.R. n. 209 del 11.04.2017;
- il D.P.G.R. 64 del 28.04.2017;
- la D.G.R. n. 249 del 03.05.2017;
- il D.P.G.R. n. 192 del 11.05.2017.

ALLA STREGUA

- dell'istruttoria compiuta dalla UOD 02 Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali della Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo e delle risultanze e degli atti tutti richiamati in premessa, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente competente a mezzo di sottoscrizione del presente provvedimento.

D E C R E T A

Per le considerazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

- di **ammettere** a finanziamento, per un importo complessivo di **€ 274.000,00,** i soggetti riportati nell'allegato elenco (allegato 1) che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, assegnando gli importi indicati nello stesso elenco;
- di **procedere**, contestualmente all'adozione del presente provvedimento, all'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.lgs n.33/2013;
- di **rinviare** a successivi provvedimenti l'assunzione dell'impegno di spesa;
- di **trasmettere** copia del presente provvedimento per gli adempimenti di competenza alla D.G. Risorse Finanziarie (DG 50.13), alla Segreteria di Giunta Registrazione Atti Monocratici, archiviazione decreti dirigenziali, alla DG 50.12, ed, ai sensi della nota prot. 7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019, all'Assessore con delega alle Attività Produttive e alla Ricerca Scientifica.

Dott.ssa Flora Savastano

ANNO 2019

L.R. 6/2007 - Art. 6, comma 2, lett. E - Restauro, adeguamento funzionale di sedi ed attrezzature destinate alle attività di spettacolo

N.	Beneficiario	Sede	C.F/P.IVA	Contributo Assegnato
1	**Teatri Associati di Napoli s.r.l.**	**Napoli**	07896351215	€ 14.668,80
2	**Associazione "Il Canto di Virgilio"**	**Napoli**	96013770639	€ 17.689,18
3	**Fondazione Teatro di Napoli - Teatro Nazionale del Mediterraneo - Nuova Commedia**	**Napoli**	95016130635	€ 94.394,89
4	**Giofralus Passione Teatro s.r.l**	**Sant'Arpino (Ce)**	04161020617	€ 17.738,10
5	**Come On Web s.r.l**	**Napoli**	07723560632	€ 78.765,59
6	**Fondazione Centro di musica antica Pietà de' Turchini**	**Napoli**	06831270639	€ 15.919,65
7	**Società cooperativa A.R.S. Nova**	**Salerno**	05175130656	€ 34.823,79
			Totale	**€ 274.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 900 del 09/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 2 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali

Oggetto dell'Atto:

L.R. N 6 DEL 15/06/2007 "DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI REGIONALI DI PROMOZIONE DELLO SPETTACOLO" - AMMISSIONE A CONTRIBUTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 6, COMMA 5 - TOURNE'E ALL'ESTERO - ANNO 2019

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che con la L.R. n 6 del 15/06/2007 "**Disciplina degli interventi regionali di promozione dello spettacolo**" la Regione Campania riconosce ogni forma di spettacolo, aspetto fondamentale della cultura regionale, quale mezzo di espressione artistica, di formazione, di promozione culturale, di aggregazione sociale e di sviluppo economico, garantendo l'autonomia della programmazione artistica e la libertà di iniziativa imprenditoriale;
- che gli interventi regionali in materia di spettacolo sono orientati al consolidamento e allo sviluppo delle diverse attività di spettacolo ed in particolare al sostegno della produzione, alla distribuzione e circolazione degli spettacoli, nonché alla mobilità ed alla formazione del pubblico;
- che con D.G.R.C. n. 322 del 16.07.2019 e D.G.R.C. n. 423 del 17.09.2019 è stata proposta l'adozione "il Programma Triennale (2019 - 2021) di investimento e promozione dello spettacolo";
- che nella seduta del 15 ottobre 2019 Il Consiglio Regionale della Regione Campania ha approvato la delibera della Giunta regionale della Campania n. 423 del 17 settembre 2019 avente ad oggetto: "Proposta di adozione del Programma Triennale (2019 - 2021) di investimento e programmazione dello Spettacolo. Approvazione definitiva;
- che ai sensi del punto 9.C del Programma Triennale (2019 - 2021) di investimento e promozione dello spettacolo, gli interventi speciali possono essere destinati anche alla promozione dello spettacolo dal vivo sul territorio dell'UE e estero, attraverso il sostegno di tourneè, partecipazioni a piattaforme e scambi per la visibilità del prodotto creativo regionale, individuando i soggetti beneficiari attraverso apposito Avviso Pubblico;
- che con decreto dirigenziale n. 776 del 04.11.2019, pubblicato sul BURC n. 66 del 04.11.2019, è stato approvato l'avviso pubblico e la relativa modulistica per la presentazione delle istanze;
- che alla data del 19.11.2019 sono scaduti i termini per la presentazione delle istanze e che risultano pervenute n. 5 istanze;
- che dall'istruttoria della documentazione prodotta una delle istanze non risultata in possesso del requisito di ammissibilità di cui al punto 4 dell'Avviso Pubblico;
- che nel Bilancio Gestionale per l'E.F. 2019 il **Cap. 4455** presenta disponibilità finanziaria;

CONSIDERATO

- che con l'art.12 della L.R. n. 6/2007 sono stabilite le percentuali di riparto della dotazione complessiva della legge
- che ai sensi del punto 9.C del Programma Triennale (2019 - 2021) di investimento e promozione dello spettacolo, per il sostegno di Tournèe all'estero è prevista una dotazione pari al 20% dell'importo stanziato per gli interventi speciali;
- che la dotazione complessiva per le "**Tournèe all'estero"** ai sensi del "Programma Triennale (2019 - 2021) di investimento e promozione dello spettacolo" è pari a **€ 30.1973,75.**

PRESO ATTO

- delle istanze pervenute nei termini previsti dall'art 14 della L.R. n. 6/2007;
- della disponibilità delle risorse finanziarie e dei costi ammissibili dichiarati dai potenziali beneficiari, ai fini del riparto;
- dell'esito dell'istruttoria delle istanze di contributo presentate ai sensi dell'art 6, comma 5 – Tournèe all'estero

RITENUTO:

- di poter ammettere a finanziamento per un importo complessivo di **€ 11.140,75** i soggetti riportati nell'allegato elenco (allegati 1) che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, assegnando gli importi indicati negli stessi elenchi;
- di dover escludere dalla concessione di un contributo i soggetti riportati in allegato 2, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, per le motivazioni analiticamente indicate
- di rinviare a successivi provvedimenti, l'ammissione a finanziamento le istanze per le atre attività di cui all'articolo 6;

- di dover disporre, ai sensi del D.LGS. n.33/2013 artt. 26 e 27, la pubblicazione dei dati riguardanti l'assegnazione delle risorse oggetto del presente provvedimento sul portale istituzionale dell'Ente;

VISTI:
- la L.R. n. 6/2007 e ss.mm.ii;
- la D.G.R.C. n. 322 del 16.07.2019 e la D.G.R.C. n. 423 del 17.09.2019;
- il decreto dirigenziale n. 776 del 04.11.2019
- il D. Lgs. n.118/2011 e ss.mm.ii;
- la L.R. n. 61 del 29.12.2018 (approvazione il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania);
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 11 del 16 gennaio 2019 (approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario e del bilancio gestionale per il triennio 2019/2020);
- la L.R. n. 15 del 05.08.2019 "Variazione al bilancio di Previsione 2019/2021";
- la D.G.R. n. 378 del 06.08.2019 che approva la Variazione al bilancio di Previsione 2019/2021;
- il Regolamento n. 12/2011;
- la D.G.R. n. 209 del 11.04.2017;
- il D.P.G.R. 64 del 28.04.2017;
- la D.G.R. n. 249 del 03.05.2017;
- il D.P.G.R. n. 192 del 11.05.2017.

ALLA STREGUA
- dell'istruttoria compiuta dalla UOD 02 Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali della Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo e delle risultanze e degli atti tutti richiamati in premessa, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente competente a mezzo di sottoscrizione del presente provvedimento.

D E C R E T A

Per le considerazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

- di **ammettere** a finanziamento, per un importo complessivo di **€ 11.140,75,** i soggetti riportati nell'allegato elenco (allegato 1) che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, assegnando gli importi indicati nello stesso elenco;
- di **escludere** dalla concessione di un contributo i soggetti riportati in allegato 2, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, per le motivazioni analiticamente indicate;
- di **rinviare** a successivi provvedimenti l'assunzione dell'impegno di spesa;
- di **aderire** contestualmente all'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013;
- di **trasmettere** copia del presente provvedimento per gli adempimenti di competenza alla D.G. Risorse Finanziarie (DG 50.13), alla Segreteria di Giunta Registrazione Atti Monocratici, archiviazione decreti dirigenziali, alla DG 50.12, ed, ai sensi della nota prot. 7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019, all'Assessore con delega alle Attività Produttive e alla Ricerca Scientifica.

Dott.ssa Flora Savastano

ANNO 2019

L.R. 6/2007 - Art. 6, comma 5 Tournèe all'Estero

N.	Beneficiario	Sede	C.F/P.IVA	Contributo Assegnato
1	**Ufficio K srl**	**Napoli**	04682711215	€ 3.289,00
2	**Animazione 90 s.a.s. di Carmela Parmense & C.**	**Baronissi (Sa)**	0390380658	€ 3.289,00
3	**Associazione Border Line**	**Pontecagnano (Sa)**	03404620654	€ 1.273,75
4	**Associazione culturale teatrale Teatri 35**	**Portici (Na)**	06687361219	€ 3.289,00
			Totale	**€ 11.140,75**

fonte: http://burc.regione.campania.it

ANNO 2019			
L.R. 6/2007 - Art. 6, comma 5 Tournèe all'Estero			
N.	**Beneficiario**	**Sede**	**Motivazione**
1	**Istituto Musicale "R. Goitre"**	**Napoli**	Esclusione ai sensi del punto 4 dell'Avviso Pubblico

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 903 del 09/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 2 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali

Oggetto dell'Atto:

L.R. N. 6/2007 "DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI REGIONALI DI PROMOZIONE DELLO SPETTACOLO" - AMMISSIONE A CONTRIBUTO AI SENSI DELL'ART. 8 LETT. B. PRODUZIONE MUSICALE, CONCERTISTICA E CORALE. CON ALLEGATI - ANNO 2019

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che con la L.R. n 6 del 15/06/2007 "**Disciplina degli interventi regionali di promozione dello spettacolo**" la Regione Campania riconosce ogni forma di spettacolo, aspetto fondamentale della cultura regionale, quale mezzo di espressione artistica, di formazione, di promozione culturale, di aggregazione sociale e di sviluppo economico, garantendo l'autonomia della programmazione artistica e la libertà di iniziativa imprenditoriale;
b. che gli interventi regionali in materia di spettacolo sono orientati al consolidamento e allo sviluppo delle diverse attività di spettacolo ed in particolare al sostegno della produzione, alla distribuzione e circolazione degli spettacoli, nonché alla mobilità ed alla formazione del pubblico;
c. che con D.G.R.C. n. 293 del 02.07.2019 sono state approvate le Misure di Attuazione Anno 2019;
d. che con d.d. n. 133 del 04.03.2019 è stata approvata la modulistica e la documentazione a supporto per la presentazione dell'istanza di contributo ex l.r. n. 6/2007 (Avviso del 07.03.2019);
e. che con d.d. n. 603 del 30.07.2019 è stata confermata la modulistica e la documentazione approvata con d.d. n. 133 del 04.03.2019, fissando la scadenza per le integrazioni al 20.09.2019 (Avviso del 30.07.2019);
f. che con d.d. n. 736 del 17.10.2019 è stata approvata la procedura e la modulistica ai fini dell'adempimento entro il 30.10.2019;

CONSIDERATO

- che con l'art. 12 della L.R. n. 6/2007 sono stabilite le percentuali di riparto della dotazione complessiva della legge;
- che nel Bilancio Gestionale per l'E.F. 2019 e ss.mm.ii, sul Cap. 4460 (spese correnti), avente ad oggetto il "Sostegno alle attività dei soggetti di cui all'art. 8, comma 4 – lettere A), B), D), E), L.R. n. 6/2007", è stata prevista una disponibilità finanziaria complessiva di **€ 3.515.190,00** per le finalità di cui alla L.R. 6/2007 e ss.mm.ii;
- che per l'art. 8, comma 4, lettera B – Settore Musica, ai sensi delle Misure di Attuazione approvate con DGR 293/2019, la dotazione è pari ad € **1.124.860,80** di cui € **337.458,00** per l'attività di **Produzione**; € **787.402,50** per l'attività di **Concertistica e corale** di cui (80% € **629.922,05** musica classica**,** 20% € **157.480,51** musica altri generi**);**

PRESO ATTO

- delle istanze pervenute nei termini previsti dall'art 14 della L.R. n. 6/2007;
- della disponibilità delle risorse finanziarie e dei costi ammissibili dichiarati dai potenziali beneficiari, ai fini del riparto, e dei criteri dettati dalle Misure d'Attuazione;
- dell'istruttoria compiuta dalla UOD n. 02 Promozione e Valorizzazione delle Attività Artistiche e Culturali sulle istanze di contributo presentate dagli operatori dello spettacolo ai sensi dell'art 8 comma 4, lettera B) della L.R. 6/2007;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e art. 6 co. 2 del DPR 62/2013, i dipendenti incaricati e i responsabili del procedimento e del provvedimento non si trovano e non si sono trovati in una delle ipotesi di conflitto di interesse per le quali vige all'obbligo di astensione dal procedimento in questione;

RITENUTO:

- di approvare gli elenchi dei soggetti – Allegati A, B e C - che risultano ammessi a contributo ai sensi dell'articolo 8, comma 4, lettera B, della L.R. 6/2007, quali parte integrante e sostanziale del presente atto, con l'indicazione degli importi risultanti sulla base dell'istruttoria compiuta;
- di stabilire l'ammontare dei contributi spettanti a ciascun soggetto beneficiario, così come riportato negli elenchi allegati - A, B e C - , quali parte integrante e sostanziale del presente atto;

- di dover dichiarare la inammissibilità delle istanze riportate nell'elenco - Allegato D -, con indicazione dei motivi di inammissibilità;
- di procedere, contestualmente all'adozione del presente provvedimento, all'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.lgs n.33/2013;

VISTI:

a. la L.R. n. 6/2007 e ss.mm.ii;
b. il D. Lgs. n.118/2011 e ss.mm.ii;
c. che la L.R. n. 61 del 29.12.2018 approva il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania;
d. che la Deliberazione della Giunta regionale n. 11 del 16 gennaio 2019 approva il documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario e del bilancio gestionale per il triennio 2019/2020;
e. la L.R. n. 15 del 05.08.2019 "Variazione al bilancio di Previsione 2019/2021";
f. la D.G.R. n. 378 del 06.08.2019 che approva la Variazione al bilancio di Previsione 2019/2021;
g. il Regolamento n. 12/2011;
h. la D.G.R. n. 209 del 11.04.2017;
i. il D.P.G.R. 64 del 28.04.2017;
j. la D.G.R. n. 249 del 03.05.2017;
k. il D.P.G.R. n. 192 del 11.05.2017.

ALLA STREGUA dell'istruttoria compiuta dai competenti uffici della U.O.D. n° 02 "Promozione e Valorizzazione delle Attività Artistiche e Culturali" e dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della stessa.

D E C R E T A

Per le considerazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di **approvare** gli elenchi dei soggetti – Allegati A, B e C - che risultano ammessi a contributo ai sensi dell'articolo 8, comma 4, lettera B, e di dover dichiarare la inammissibilità delle istanze riportate nell'elenco - Allegato B -, con indicazione dei motivi di inammissibilità;- Settore Musica della L.R. 6/2007, quali parte integrante e sostanziale del presente atto, con l'indicazione degli importi risultanti sulla base dell'istruttoria;
2. di **stabilire** l'ammontare dei contributi spettanti a ciascun soggetto beneficiario, così come riportato negli elenchi – Allegati A, B e C -, quali parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di **procedere**, contestualmente all'adozione del presente provvedimento, all'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.lgs n.33/2013**;**
4. di **rinviare** a successivi provvedimenti l'assunzione dell'impegno di spesa;
5. **di trasmettere** copia del presente provvedimento per gli adempimenti di rispettiva competenza alla UOD Gestione delle Spese Regionali della Direzione Generale 13, alla Direzione generale delle Politiche Culturali e Turismo, alla Segreteria di Giunta – Registrazione Atti Monocratici, archiviazione decreti dirigenziali – e al BURC per la pubblicazione.

Dott.ssa Flora Savastano

Allegato A
L.R. 6/2007 art. 8 comma 4 lett. B/2 Produzione musicale. anno 2019

Prat.	Denominazione	provincia	Cod. fiscale	contributo
1	**Associazione Amici dello Spettacolo**	Napoli	**07363760633**	**3.722,77**
2	**Aquadia s.a.s. di Rocco Pasquariello**	Napoli	**04458511211**	**26.497,27**
3	**Associazione culturale "Arte ed Eventi"**	Portici (Na)	**06488281210**	**11.115,43**
4	**Associazione "Artecultura"**	Napoli	**07267700636**	**10.364,53**
5	**La Bazzarra società cooperativa a r.l.**	Torre del Greco (Na)	**03619811213**	**18.326,18**
6	**Best Live s.r.l.**	Napoli	**07718710630**	**9.031,95**
7	**Associazione Orchestra da Camera di Caserta**	Caserta	**02055590612**	**22.627,46**
8	**Associazione culturale - musicale "Artisti cilentani associati"**	Pisciotta (Sa)	**03922250653**	**12.014,39**
9	**Dissonanzen**	Napoli	**06979240631**	**7.421,27**
10	**Associazione "I Filarmonici di Benevento"**	Benevento	**01645390624**	**45.024,97**
11	**Associazione "In due a teatro"**	**Napoli**	**07889860636**	**6.191,80**
12	**Associazione "Anna Jervolino"**	Caserta	**93002290612**	**8.191,63**
13	**Associazione "Luna di Seta"**	Pomigliano D'Arco (Na)	**9303016039**	**9.021,37**
14	**Associazione musicale "Maggio della musica"**	Napoli	**04832850632**	**25.874,83**
15	**MusicaéManagement di Giovanni Oliviero**	Portico di Caserta (Ce)	**03298930615**	**24.176,85**
16	**Associazione culturale "Musicant"**	Napoli	**05704581213**	**11.764,89**
17	**Associazione nuova orchestra Alessandro Scarlatti**	Napoli	**94120380632**	**30.491,33**
18	**Nuovi Scenari s.a.s. di Formisano Ferdinando & C.**	**Napoli**	**04088671211**	**10.153,01**
19	**Associazione Santa Chiara Orchestra**	**Napoli**	**96031720632**	**19.094,58**
20	**Associazione "Progetto Sonora"**	**Napoli**	**05711061217**	**9.404,68**
21	**Unione Musicisti e Artisti Italiani - Società Cooperativa di produzione e lavoro a r.l. già Unione Musicisti Napoletani U.M.N. - Società Cooperativa di produzione e lavoro a r.l.**	**Napoli**	**00702110636**	**12.646,38**
22	**Associazione "Zenit 2000"**	Avellino	**02209880646**	**4.300,43**
				337.458,00

Allegato **A**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B
L.R. 6/2007 art. 8 comma 4 lett. B/1 Concertistica e corale – classica – anno 2019 pag. 1

Prat.	Denominazione	provincia	Cod. fiscale	contributo
1	**Associazione Alessandro Scarlatti**	Napoli	**00637170630**	**91.693,39**
2	**Associazione "Napoli Capitale Europea della Musica – A.N.C.E.M"**	Napoli	**95023790637**	**15.253,39**
3	**"Associazione ONLUS Culturale Musicale "Aniello Barchetta"**	Maddaloni (Ce)	**93041730610**	**2.081,12**
4	**Area Arte - Associazione Mediterranea Culturale**	Napoli	**03322831219**	**10.030,70**
5	**Accademia internazionale di Musica L.v. Beethoven**	Gioi Cilento (Sa)	**04028650960**	**14.596,98**
6	**Associazione "Capri Opera Festival"**	Napoli	**06703271210**	**36.566,51**
7	**Associazione Orchestra da Camera di Caserta**	Caserta	**02055590612**	**13.235,93**
8	**Associazione Centro Studi Mousikè**	Gragnano (Na)	**90036810639**	**5.576,36**
9	**Associazione "D. Scarlatti"**	Napoli	**94046670637**	**9.982,03**
10	**Associazione Flautisti Italiani**	Baronissi (Na)	**90064510630**	**16.237,64**
11	**Associazione "Cappella Neapolitana - Antonio Florio"**	Napoli	**95134840636**	**20.125,66**
12	**Associazione Musicale Golfo Mistico**	Napoli	**95153590633**	**6.023,01**
13	**Associazione "ISBES - Istituzione Sinfonica di Benevento e del Sannio"**	Benevento	**00917140626**	**17.454,73**
14	**Associazione "Accademia Musicale Jacopo Napoli"**	Cava de' Tirreni (Sa)	**95018470658**	**11.113,55**
15	**Associazione "Anna Jervolino"**	Caserta	**93002290612**	**21.983,98**
16	**Associazione "Luna di Seta"**	Pomigliano D'Arco (Na)	**93030160639**	**10.923,68**
17	**Associazione musicale "Maggio della musica"**	Napoli	**04832850632**	**12.773,77**
18	**Associazione musicale Giuseppe Martucci**	Caserta	**80064100631**	**7.864,11**
19	**Fondazione Franco Michele Napolitano**	Napoli	**01563740636**	**8.344,07**
20	**Associazione "Mousikè Accademia internazionale arte – spettacolo"**	Castel San Giorgio (Na)	**94018170657**	**6.455,64**
21	**Associazione nuova orchestra Alessandro Scarlatti**	Napoli	**94120380632**	**29.555,34**
22	**Associazione culturale "Novum millennium"**	Solofra (Av)	**01998400640**	**5.667,99**
23	**Società Artistica Oltre**	Avellino	**90054020632**	**15.122,40**
24	**Artisti cilentani associati**	Pisciotta (Na)	**03922250653**	**5.170,97**

fonte: http://burc.regione.campania.it

25	**Associazione "Orchestra da Camera della Campania"**	Scafati(Sa)	**03684090651**	**19.027,56**
26	**Associazione "Quintetto Nuovo"**	Casoria (Na)	**93063280635**	**12.027,64**
27	**Associazione "Sergej Rachmaninov"**	Mercato San Severino (Sa)	**97004490658**	**55.022,38**
28	**Associazione Santa Maria di Loreto di Napoli**	Napoli	**06287281213**	**14.655,74**
29	**Sannio Arte e Cultura**	San Giorgio La Molara (Bn)	**01353090622**	**7.298,37**
30	**Associazione Santa Chiara Orchestra**	Napoli	**96031720632**	**24.073,67**
31	**Associazione "Società Italiana della musica da camera"**	Casal Velino (Sa)	**04034420655**	**20.243,95**
32	**Associazione "Progetto Sonora"**	Napoli	**05711061217**	**8.916,55**
33	**Associazione Igor Stravinsky**	Avellino	**92032540640**	**8.847,21**
34	**Associazione "Talenti Vulcanici - Ensemble Giovanile della Pietà dei Turchini"**	Napoli	**05928301216**	**10.274,62**
35	**Associazione - Accademia Internazionale di Musica A. Toscanini.**	Atripalda (Av)	**92031760645**	**8.371,19**
36	**Associazione "Zenit 2000"**	Avellino	**02209880646**	**8.460,37**
37	**Associazione musicale Complesso Strumentale Lorenzo Rinaldi Città di Giffoni Valle Piana**	Giffoni Valle Piana (Sa)	**02447660651**	**5.721,74**
38	**Associazione Musicale "La Ghironda"**	Ischia Porto (Na)	**91002690633**	**11.042,18**
39	**S.C.S. - Società dei Concerti di Sorrento 92030680620**	Sant'Agnello (Na)	**92030680620**	**20.077,92**
40	**Associazione "Centro Italiano di Musica da Camera"**	Napoli	**95085620631**	**2.027,99**

629.922,05

L.R. 6/2007 art. 8 comma 4 lett. B/1 Concertistica e corale – classica – anno 2019 pag. 2

Allegato **B**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato C

L.R. 6/2007 art. 8 comma 4 lett. B/1 Concertistica e corale – altri generi – anno 2019

Prat.	Denominazione	provincia	Cod. fiscale	contributo
1	**Associazione "Accademia Mandolinistica Napoletana - Promotrice della Federazione Mandolinistica Campana"**	Napoli	**07002760630**	**€ 6.096,61**
2	**Associazione Augusteo Musica**	Napoli	**05841591216**	**€ 10.918,61**
3	**Associazione culturale "Circuito"**	Pomigliano D'Arco (Na)	**93048570639**	**€ 5.635,91**
4	**Associazione "Cultura Viva"**	San Nicola la Strada (Ce)	**93099010618**	**€ 10.577,69**
5	**Associazione Culturale e Musicale "Incroci Sonori"**	Caserta	**03309600611**	**€ 8.527,57**
6	**Associazione "In due a teatro"**	Napoli	**07889860636**	**€ 4.253,80**
7	**Associazione "Jesce sole"**	Napoli	**06364151214**	**€ 17.333,26**
8	**Associazione culturale "Arte ed Eventi"**	Portici (Na)	**06488281210**	**€ 7.424,96**
9	**Associazione "Artecultura"**	Napoli	**07267700636**	**€ 7.302,11**
10	**Associazione Culturale "Città Mediterranee"**	Napoli	**95076010636**	**€ 6.123,48**
11	**Associazione New Around Midnight**	Bacoli (Na)	**95174520635**	**€ 5.566,96**
12	**Associazione "NJC Napoli Jazz Club"**	Napoli	**95093360634**	**€ 11.517,52**
13	**Associazione culturale "Santa Cecilia"**	Napoli	**95200670636**	**€ 1.324,87**
14	**Associazione Sofy Music**	Cava de' Tirreni (Sa)	**05211480651**	**€ 5.198,24**
15	**Associazione "Circuito Teatrale regionale - Teatro Pubblico Campano"**	Napoli	**04257780637**	**€ 40.557,04**
16	**Associazione culturale "La Villanella"**	Napoli	**06596760634**	**€ 9.121,88**

157.480,51

Allegato **C**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato D
L.R. 6/2007 art. 8 comma 4 lett. B – ESCLUSI - anno 2019

Denominazione	provincia	motivazione
Corale Vesuviana A.P.S.	Ercolano (Na)	Non iscritto al registro operatori dello spettacolo
Associazione Culturale Temistocle Marzano	Salerno	Escluso ai sensi dell' art. 17 commi 4 e 5 delle Misure d'attuazione
Associazione Musicale internazionale Euterpe	Mercogliano (Av)	Escluso ai sensi dell' art. 17 commi 4 e 5 delle Misure d'attuazione
Progetto Teatro s.a.s.	Giugliano in Campania (Na)	Escluso ai sensi dell' art. 17 commi 4 e 5 delle Misure d'attuazione
Otto jazz club	Napoli	Escluso ai sensi dell' art. 17 commi 4 e 5 delle Misure d'attuazione
Movie Sud	Caserta	Escluso ai sensi dell' art. 17 commi 4 e 5 delle Misure d'attuazione
Ex allievi San Pietro A Majella	Napoli	Escluso ai sensi dell' art. 17 commi 4 e 5 delle Misure d'attuazione
Il Teatro Soc. Coop.	Napoli	Escluso ai sensi dell'art. 4 comma 2 lett. B delle Misure d'attuazione

Allegato **D**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 395 del 13/11/2019

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 - Centrale Acquisti, Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture, Progettazione

Oggetto dell'Atto:

Procedura n. 2968.CV.19. Procedura di gara, da svolgere in modalita' telematica, per l'affidamento in concessione di valorizzazione, ai sensi dell'art. 3bis de D.L. 351 deL 2001, convertito dalla Legge n. 410 del 2001 , e ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112 del 2008, convertito dalla Legge n. 133 del 2008, del complesso di proprieta' regionale ex C.F.P.R. sito nel comune di Summonte (AV).
DECRETO DI INDIZIONE

IL DIRIGENTE

Premesso:

a) **che** con D.D. n. 246 del 7.10.2019, qui richiamato per formare parte integrante e sostanziale del presente decreto, la Direzione Generale per le Risorse Strumentali - ha incaricato quest' Ufficio Speciale di espletare una procedura di evidenza pubblica finalizzata all'*affidamento in concessione di valorizzazione, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 351/2001, convertito nella legge 410/2001, nonché dell'art. 58 comma 6 del D.L. 112/2008 convertito* nella Legge *133/2008, del complesso immobiliare ex C.F.P.R. Campania, ubicato nel Comune di Summonte (AV)*;

b) **che** con il medesimo decreto, tra l'altro:

b.1) **si è affermato** che non si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs 50/2016,(Codice dei Contratti), salvo quanto previsto per analogia negli atti di gara e si è previsto, quale criterio di aggiudicazione, quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 del medesimo Codice;

b.2) sono stati approvati: 1) l'Avviso nel quale è contenuta la griglia dei criteri e subcriteri di valutazione e relativi punteggi e 2) gli allegati all'Avviso(Offerta Tecnica, Offerta Economico-temporale, Scheda costi, Modello PEF, Certificato Destinazione Urbanistica, Schede riepilogative con fotografie, Planimetrie, Linee guida valorizzazione, Schema concessione);

b.3) è stato individuato il Responsabile del Procedimento nella persona della dr.ssa Fiorella Imperiale;

Dato atto:

a) **che** la gara sarà svolta in modalità telematica attraverso il Portale Gare della Regione Campania;

b) **che** agli allegati sopra menzionati vanno aggiunti anche i seguenti Modelli: A1 (Istanza di partecipazione), A2 (Scheda identificativa), A3 (Dichiarazioni), A4 (Impegno), A5 (Protocollo legalità), A6 (familiari conviventi);

c) **che** quest'Ufficio ha elaborato il Bando da pubblicarsi sulla Gazzetta dell'Unione Europea, l'estratto da pubblicarsi sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;

Ritenuto, pertanto, opportuno

a) dover indire una procedura ad evidenza pubblica, da svolgere in modalità telematica, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzata all'*affidamento in concessione di valorizzazione, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 351/2001, convertito nella legge 410/2001, nonché dell'art. 58 comma 6 del D.L. 112/2008 convertito* nella Legge *133/2008, del complesso immobiliare ex C.F.P.R. Campania, ubicato nel Comune di Summonte (AV)*;

b) nominare Responsabile della procedura di gara la dott.ssa Daniela Nobile dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti, UOD 01;

Visti:

a) il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

b) il Decreto Legislativo n. 56 del 19 aprile 2017 "Disposizioni integrative e correttive al decreto Legislativo n. 50/2016;

c) il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione dell'ex D.Lgs. 163/06" limitatamente alle disposizioni che rimangono in vigore transitoriamente in base all'art. 216 del D.lgs. n. 50/2016;

d) la D.G.R n. 38 del 02.02.2016 con la quale è stata approvata l'articolazione della Struttura " Centrale acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione" 60.06.00;

e) il Decreto Presidenziale n. 107 del 08.05.2017 con il quale il dott. Giovanni Diodato è stato confermato Responsabile della UOD 01 dell'Ufficio Speciale 60.06.00;

ell'istruttoria compiuta dal Responsabile del

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1. **di indire** una procedura ad evidenza pubblica, da svolgere in modalità telematica, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzata all'*affidamento in concessione di valorizzazione, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 351/2001, convertito nella legge 410/2001, nonché dell'art. 58 comma 6 del D.L. 112/2008 convertito* nella Legge *133/2008, del complesso immobiliare ex C.F.P.R. Campania, ubicato nel Comune di Summonte (AV)*;
2. **di nominare** Responsabile della procedura di gara la dott.ssa Daniela Nobile dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti , UOD 01;
3. **di adottare:** 1)l'Avviso nel quale è contenuta la griglia dei criteri e subcriteri di valutazione e relativi punteggi e 2) gli allegati all'Avviso elaborati e trasmessi dalla Direzione Generale proponente;
4. **di dare atto**, pertanto, che la documentazione di gara è costituita dai seguenti allegati,che, sia pur non inseriti nella procedura E-Grammata, sono disponibili sul Portale Gare all'indirizzo**:** *https:// gare.regione.campania.it/portale* :

    - Bando GUUE di concessione
    - Avviso pubblico
    - Istanza di partecipazione– Modello A1
    - Scheda identificativa– Modello A2
    - Dichiarazioni– Modello A3
    - Dichiarazione di impegno– Modello A4
    - Dichiarazione del Protocollo di legalità – Modello A5
    - Dichiarazione Familiari conviventi - Modello A6
    - Offerta Tecnica -Modello A7
    - Offerta Economico-temporale -All.8
    - Scheda costi-All. 9
    - Modello PEF- All. 10
    - Certificato Destinazione Urbanistica- All.11
    - Scheda riep.va con fotografie -All. 12 e 12 bis
    - Planimetrie----------All.13
    - Linee guida valorizzazione –All.14
    - Schema di concessione -----All.15

5. **di dare pubblicità** agli atti di gara, con le modalità di cui all'art. 72, 73 e 74 del D. Lgs. n. 50/2016, attraverso:
    i. pubblicazione del bando di concessione sulla G.U.U.E.
    ii. pubblicazione del bando, per estratto, sulla G.U.R.I.
    iii. pubblicazione del bando di gara, per estratto, su due quotidiani a diffusione nazionale e su due a diffusione locale,
    iv. pubblicazione degli atti di gara completi sul B.U.R.C. e sul sito istituzionale della Regione Campania (https:// gare.regione.campania.it/portale);
6. **di inviare** il presente atto, ai sensi delle vigenti disposizioni amministrative:
    6.1) all'UDCP Segreteria di Giunta;
    6.2) Al responsabile del Procedimento Dr. ssa Fiorella Imperiale;
    6.3) Alla DG per le Risorse Strumentali.

F.to Dott. Giovanni Diodato

AVVISO PUBBLICO
PER LA CONCESSIONE DI VALORIZZAZIONE (AI SENSI DELL'ART. 3- BIS DEL D.L. 25 SETTEMBRE 2001 N. 351, CONVERTITO DALLA LEGGE 23 NOVEMBRE 2001 N. 410, E AI SENSI DELL'ART. 58 DEL D.L. 25 GIUGNO 2008 N. 112, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE 6 AGOSTO 2008 N. 133) DEL COMPLESSO DI PROPRIETA' REGIONALE EX C.F.P.R SITO NEL COMUNE DI SUMMONTE (AV)

PREMESSO CHE

- il complesso immobiliare denominato "ex C.F.P.R Campania" ubicato nel Comune di Summonte in via Borgonovo n. 1, è pervenuto alla Regione Campania a seguito della devoluzione del patrimonio dell'ex E.N.A.L.C. (Ente Nazionale Associazione Lavoratori del Commercio), ai sensi del D.P.R. del 15/01/1972;
- il complesso è stato inserito nel Piano delle Valorizzazioni approvato in allegato alla Legge regionale 2018 n. 61;
- la Regione Campania intende procedere all'affidamento in concessione di valorizzazione per un periodo non inferiore ad anni 6 (sei) e non superiore ad anni 50 (cinquanta) del complesso ex C.F.P.R. sito in Summonte (AV);

VISTI

- l'art. 3bis del D.L. 25 settembre 2001 n. 351,convertito dalla legge 23 novembre 2001 n. 410, e l'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2008 n. 133.

LA REGIONE CAMPANIA

con il presente Avviso rende noto che intende procedere alla concessione di valorizzazione del complesso immobiliare ex C.F.P.R. - sito nel Comune di Summonte (AV)- ai sensi dell'art 3-bis del DL 25 settembre 2001 n.351.

Art. 1 – INFORMAZIONI GENERALI

Le finalità che con il presente Avviso si intendono perseguire sono sia quella di valorizzare il patrimonio immobiliare regionale, sia quella di contribuire, mediante le inziative che si andranno a realizzare, allo sviluppo del contesto locale.
La valorizzazione del complesso avverrà attraverso lo strumento della concessione di valorizzazione, ai sensi dell'art. 3- bis del D.L. 25 settembre 2001 n. 351, convertito dalla legge 23 novembre 2001 n. 410, ed ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008 n.112, convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2008 n. 133. Tale concessione non comporta traslazione di potestà pubbliche; il rapporto di concessione, che verrà ad instaurarsi, sarà disciplinato dall'atto di concessione (Allegato 15), predisposto in relazione ai contenuti del presente Avviso, nonché in conformità alle norme sopra richiamate.

Alla stessa non si applicano le disposizioni di cui al D.lgs 50/2016 né le norme sulla locazione di immobili ad uso commerciale, salvo quanto previsto per analogia negli atti di gara.

La durata della concessione è fissata da un minino di anni 6 (sei) anni ad un massimo di anni 50 (cinquanta).

La procedura è articolata in un unico lotto.

Ai sensi dell'art. 3-bis co. 5 lett. b) D.L. n. 351/2001, è ammessa la subconcessione delle attività economiche/di servizio al cittadino da instaurarsi sul bene.

La concessione decorre dalla stipula del relativo atto.

Non è prevista una base d'asta.

L'offerente è vincolato alla propria offerta per il periodo di 240 (duecentoquaranta) giorni dalla scadenza del termine ultimo previsto per la relativa presentazione. In caso di mancata stipula dell'atto di concessione entro il predetto periodo, la Regione Campania richiederà all'Aggiudicatario di prorogare la validità dell'offerta e della cauzione provvisoria, a condizioni invariate, per il tempo che la Regione Campania riterrà necessario alla formalizzazione dell'atto. Se del caso, la predetta richiesta di proroga sarà rivolta anche al secondo in graduatoria. Resta inteso che ove non si addivenisse alla sottoscrizione della concessione nulla sarà dovuto all'Aggiudicatario.

L'affidamento verrà esperito mediante procedura aperta telematica.

La documentazione di gara è costituita, oltre che dal presente Avviso, dalla seguente documentazione:

ALLEGATO 1	MODELLO A1 ISTANZA DI PARTECIPAZIONE
ALLEGATO 2	MODELLO A2 SCHEDA IDENTIFICATIVA
ALLEGATO 3	MODELLO A3 DICHIARAZIONI
ALLEGATO 4	MODELLO A4 DICH. IMPEGNO
ALLEGATO 5	MODELLO A5 DICH. PROTOCOLLO LEGALITA'
ALLEGATO 6	MODELLO A6 DICH. CONVIVENTI
ALLEGATO 7	MODELLO A7 OFFERTA TECNICA
ALLEGATO 8	MODELLO A8 OFFERTA ECONOMICO TEMPORALE
ALLEGATO 9	MODELLO A9 _SCHEDA COSTI
ALLEGATO 10	MODELLO PEF
ALLEGATO 11	CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA
ALLEGATO 12 e 12 BIS	SCHEDA RIEPILOGATIVA CON FOTOGRAFIE
ALLEGATO 13	PLANIMETRIE
ALLEGATO 14	LINEE GUIDA VALORIZZAZIONE
ALLEGATO 15	SCHEMA CONCESSIONE
INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI	

La Stazione Appaltante (di seguito S.A.) è la Giunta Regionale della Campania, con sede in Napoli alla Via S.Lucia n. 81.
La procedura di gara è affidata all'Ufficio Speciale Centrale Acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione (tel. 081/7964558 – PEC:centraleacquisti@pec.regione.campania.it).
Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/90, è la dr.ssa Fiorella Imperiale - tel. 081 7964621, e-mail: fiorella.imperiale@regione.campania.it.
Responsabile della procedura di gara è la dr.ssa Daniela Nobile – tel. 081/7964520; e-mail: daniela.nobile@regione.campania.it.
La concessione di valorizzazione che si andrà a sottoscrivere tra l'Amministrazione regionale e l'aggiudicatario avrà la forma pubblico-amministrativa e sarà gestita dalla DG 15 Risorse Strumentali della Regione Campania.
La documentazione di gara è disponibile sul "*Portale Gare"* cui si ha accesso tramite l'home page del sito istituzionale della Regione Campania (www.regione.campania.it – link "*Bandi e Gare"*).

Art. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE ED ELEMENTI IDENTIFICATIVI

Il presente Avviso ha ad oggetto la concessione di valorizzazione – ai sensi dell'art. 3- bis del D.L. 25 settembre 2001 n. 351,convertito dalla legge 23 novembre 2001 n. 410, ed ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2008 n. 133 - del complesso immobiliare di proprietà regionale ex C.F.P.R. sito in Summonte (AV).

Ubicazione e descrizione: Il complesso si affaccia sulla via Borgonovo del Comune di Summonte, provincia di Avellino, alle falde del Partenio, in un contesto dalla forte vocazione naturalistica e turistica.
Allo stato il complesso si presenta ancora in condizioni accettabili, richiedendo interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di adeguamento funzionale in considerazione di un eventuale utilizzo dello stesso.
Situazione catastale
Il manufatto insiste su di un terreno di circa 8130 mq., identificato al N.C.T. di Summonte al foglio n.6 p.lla 196. L'immobile non accatastato, occupa un'area di sedime di circa 1405 mq. e, in prossimità ad esso, insiste una cappella ed un locale contenente quadro elettrico generale e gruppo elettrogeno (questi ultimi due elementi non inseriti in mappa). Il manufatto viene riportato nel C.T. come Ente urbano.
Tutte le procedure catastali ed ipocatastali saranno realizzate dal Concessionario, senza oneri a carico della Regione Campania.
Destinazioni e previsioni urbanistiche:
Per le destinazioni e le previsioni urbanistiche si rimanda al Certificato rilasciato dal Comune di Summonte in data 17/10/2016 ed allegato al presente Avviso (Allegato 11).
Ulteriori informazioni di carattere tecnico sono riportate nella Scheda riepilogativa (Allegato 12).
In allegato al presente Avviso sono riportate anche delle planimetrie (Allegato 13) con la precisazione che trattasi di planimetrie da considerarsi meramente consultatative.

Art. 3 – MODALITA' DELLA GESTIONE DELLA CONCESSIONE: DURATA E CANONE

Il complesso, come identificato all'Art. 2, verrà affidato in gestione attraverso lo strumento della *"concessione di valorizzazione"* ai sensi della normativa anzidetta.
Le proposte presentate ai sensi del presente Avviso dovranno essere indirizzate verso **interventi coerenti, pena esclusione, con le Linee guida Valorizzazione di cui all'Allegato 14.**
La durata della *"concessione di valorizzazione"* sarà commisurata al raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario del progetto presentato e, comunque, non potrà eccedere i 50 (cinquanta) anni.
Sarà in ogni caso richiesta la sottoscrizione di fideiussione a garanzia del regolare adempimento degli obblighi economici e contrattuali assunti.
Si precisa che:

- all'inizio del secondo anno il canone offerto sarà annualmente adeguato in misura pari al 100% della variazione accertata dall'Istat dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatosi nell'anno precedente. L'aggiornamento di cui sopra sarà annualmente operato dall'Amministrazione Regionale, senza necessità di ulteriori comunicazioni al concessionario;
- per ogni eventuale ritardo nella corresponsione del suddetto canone saranno applicati gli interessi moratori in misura pari al tasso di interesse del principale strumento di rifinanziamento della B.C.E. maggiorato di 7 punti rispetto allo stesso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 231 del 9/10/2002; in deroga espressa all'art. 1282, II comma c.c. le parti concordano che i suddetti interessi moratori decorreranno, senza necessità di costituzione in mora da parte della Regione Campania, dal giorno successivo al termine per il pagamento suindicato;
- il canone annuo verrà proposto dal concorrente in sede di presentazione dell'Offerta economico-temporale in considerazione dell'importo dei lavori di recupero e restyling da eseguire al fine di assicurare al Concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico-

finanziario degli investimenti e della connessa gestione. Sempre a tal fine è previsto che il Concessionario inizi a corrispondere il canone dopo il decorso di sei mesi dalla sottoscrizione della concessione e che, per i primi tre anni dalla sottoscrizione della stessa, corrisponda un canone pari al 40% (oltre IVA di legge) di quello proposto in sede di Offerta. Dal quarto anno in poi il canone verrà corrisposto nella misura piena.

Art. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara, singolarmente oppure in Raggruppamento Temporaneo, gli operatori economici (cosi come definiti all'art. 3 lettera p del D. Lgs. n.50/2016, qui richiamato per analogia) in possesso dei seguenti requisiti:
a)assenza di cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs n.50/2016;
b)iscrizione alla C.C.I.A.A;

In caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi di gara, con esclusione di quelle afferenti all'Offerta economica e all'Offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto**.**

Art. 5 – GARANZIA PROVVISORIA

A copertura della mancata sottoscrizione del contratto l'Offerta è corredata da una garanzia per un importo pari ad Euro 2.000,00 (duemila/00) per una durata di 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle offerte, prestata sotto forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata da intermediari finanziari, aziende di credito, in possesso dei requisiti previsti dalla Legge n.248 del 10 giugno 1982 ed in possesso dei requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa in materia.

La garanzia dovrà prevedere espressamente:

- una validità di almeno 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione dell'offerta;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art 1944 cc;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art 1957, comma 2 cc.;
- la sua operatività entro 15 giorni su semplice richiesta scritta della S.A.;
- l'impegno del garante a rinnovare la garanzia su richiesta della S.A nel corso della presente procedura, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- l'impegno del garante a rilasciare, qualora l'offerente risultasse affidatario, la cauzione definitiva di cui all'art. 18 del presente Avviso;

Qualora si riferisca a raggruppamenti temporanei, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari o GEIE, a partecipanti con idoneità plurisoggettiva non ancora costituiti, la garanzia deve essere tassativamente intestata a tutti gli operatori che costituiranno il raggruppamento, l'aggregazione di imprese di rete, il consorzio o GEIE.

La garanzia è svincolata per l'aggiudicatario automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto; per gli altri concorrenti all'atto in cui la S.A. comunica l'aggiudicazione e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 6 – PROTOCOLLO DI LEGALITA'

La S.A., nell'espletamento della presente procedura di gara, si conforma alle disposizioni contenute nel "Protocollo di legalità in materia di appalti", siglato tra il Prefetto della Provincia di Napoli e la Regione Campania in data 1 agosto 2007 ed approvato con delibera di Giunta Regionale dell'8.09.07. Pertanto, l'adesione al citato Protocollo, da parte dei soggetti concorrenti, costituisce condizione di partecipazione alla presente procedura.

Art. 7 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per poter partecipare alla gara, l'operatore economico **deve essere registrato al portale** delle gare della Regione Campania e disporre della terna di valori (codice d'accesso, nome utente e password) necessaria per l'accesso all'area privata e per l'utilizzo delle funzionalità del portale medesimo.
Salvo che non risulti già in possesso delle credenziali d'accesso in virtù di una precedente registrazione, l'operatore economico deve effettuare la registrazione al portale delle gare mediante l'apposito link "Registrazione Operatori Economici" presente in homepage, per ottenere le tre credenziali d'accesso che gli saranno recapitate - entro le successive 6 (sei) ore - all'indirizzo PEC indicato, oppure, solo per gli operatori economici aventi sede in altri Stati membri, all'indirizzo di posta elettronica indicato.
Si raccomanda di effettuare la registrazione almeno 48 (quarantotto) ore prima del termine di scadenza per la presentazione delle offerte, al fine di ottenere in tempo utile le suddette tre credenziali di accesso.
La mancata ricezione della terna di valori, che consente la partecipazione alla gara, è ad esclusivo rischio del concorrente se la registrazione al portale delle gare è effettuata successivamente al termine temporale sopra indicato.
In caso di smarrimento, è sempre possibile recuperare le citate credenziali attraverso le apposite funzioni "Hai dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?" e/o "Hai dimenticato la password?" presenti sulla home page del portale. Il codice d'accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono immodificabili; la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l'apposito link "Cambio Password". La lunghezza massima della password è di 12 caratteri.
È possibile ricevere assistenza in merito all'attività di registrazione chiamando il Numero Verde 800 098 759, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00 o inviare una e-mail a supportoclienti@afsoluzioni.it.
Il concorrente è tenuto a custodire diligentemente, assumendo tutte le opportune cautele, il proprio "codice di accesso" e "nome utente", a mezzo dei quali verrà identificato, e la propria password, senza comunicarla o diffonderla a terzi o consentire, comunque, che terzi possano entrarne in possesso. L'utilizzo degli identificativi per la partecipazione alla gara on-line è consentito unicamente ai soggetti che abbiano il potere di rappresentare il concorrente.

Tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate tramite il portale delle gare. Pertanto, è onere degli operatori economici verificare il portale delle gare fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte e durante tutto l'espletamento della gara.
Ad eccezione di quelle rese sul portale delle gare in forma pubblica, le restanti comunicazioni saranno visibili accedendo alla propria area privata, previo avviso all'indirizzo PEC oppure, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, all'indirizzo di posta elettronica che i concorrenti sono tenuti ad indicare in sede di registrazione al portale/adesione alla procedura di gara.
Eventuali modifiche o problemi temporanei di funzionamento dell'indirizzo PEC/posta elettronica ovvero problemi di accessibilità/utilizzo della propria area privata, dovranno essere tempestivamente segnalati alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.
In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.
In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Le **richieste di chiarimenti e/o di informazioni** complementari devono essere inoltrate, esclusivamente, attraverso il Portale Gare, nella sezione dedicata alla presente procedura di gara, almeno 10 (dieci) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
Le richieste di chiarimenti e/o di informazioni complementari devono essere formulate, esclusivamente, in lingua italiana.
Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti pervenute fuori tempo utile oppure generiche oppure non pertinenti oppure caratterizzate da assoluta incertezza sulla provenienza.
Le risposte alle richieste pervenute saranno pubblicate, in forma anonima, nella sezione "chiarimenti" dedicata alla presente procedura sul portale delle gare, almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Le offerte telematiche devono essere inviate entro e non oltre il termine che sarà indicato nel Portale gare (https://pgt.regione.campania.it/portale/), secondo la seguente procedura:

1. accedere all'AREA PRIVATA del portale, previa registrazione come su indicato, mediante inserimento delle credenziali e cliccando su "ACCEDI";

2. **Cliccare** sul menu **"Avvisi / Bandi"** e poi sulla voce **"Bandi Pubblicati"**: si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati";

3. cliccare sulla lente "VEDI", situata nella Colonna "DETTAGLIO" in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;

4. visualizzare gli atti di gara con gli eventuali allegati (presenti nella sezione "Documentazione") e gli eventuali chiarimenti pubblicati;

5. cliccare sul pulsante "PARTECIPA" per creare la propria offerta (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);

6. compilare la sezione "**BUSTA DOCUMENTAZIONE**", allegando la documentazione amministrativa come richiesta all'art. 14 del presente disciplinare;

7. Compilare la sezione **"Prodotti"** inserendo le informazioni dell'offerta tecnica (redatta con le indicazioni di cui all'art 16 del presente disciplinare) e offerta economica (redatta con le indicazioni di cui all'art. 17 del presente disciplinare). Verificare il corretto inserimento attraverso il comando ***"Verifica Informazioni".***

8. Posizionarsi nella sezione **"Busta Tecnica / Conformità"** generare il *pdf* (comando **"Genera pdf"**), riepilogativo di quanto inserito nella busta tecnica. Il file *pdf* dovrà essere **firmato digitalmente**, dal Legale Rappresentante o da procuratore munito degli opportuni poteri di delega e caricato a sistema attraverso il comando **"Allega pdf firmato"**.

9. Posizionarsi nella sezione **"Busta Economica"** generare il *pdf* (comando **"Genera pdf"**), riepilogativo di quanto inserito nella busta economica. Il file *pdf* dovrà essere **firmato digitalmente**, dal Legale Rappresentante o da procuratore munito degli opportuni poteri di delega e caricato a sistema attraverso il comando **"Allega pdf firmato"**.

10. Cliccare su **INVIA**, il sistema informerà del corretto invio eseguito e l'offerta sarà completata dal registro di sistema generato automaticamente.

È inoltre sempre possibile verificare direttamente sul Portale il corretto invio della propria offerta seguendo la seguente procedura:

Inserire i propri codici di accesso;
Cliccare sul link **"Avvisi / Bandi"** e poi su **BANDI PUBBLICATI;**
Cliccare sulla lente **"VEDI"** situata nella colonna **"DETTAGLIO"** in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
Cliccare su "DOCUMENTI COLLEGATI";
Cliccare sulla riga dove è riportata la scritta "**OFFERTE";**
Visualizzare la propria **OFFERTA.** Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l'offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato).

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

La documentazione potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana, prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella BUSTA DOCUMENTAZIONE, si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente per 240 (duecentoquaranta) giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui, alla data di scadenza della validità delle offerte, le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Si precisa che l'offerta economica, espressa nel modello, deve essere uguale a quella inserita nel campo "Valore offerto". In caso di discordanza tra l'offerta presentata direttamente attraverso il Portale e la dichiarazione d'offerta sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante **prevale quest'ultima**.

Si precisa, infine, che l'offerta economica sarà dichiarata inammissibile, determinando conseguentemente l'esclusione dalla gara:

- se parziale;
- se condizionata;
- se indeterminata;
- se mancante della firma digitale.

Tutti i documenti e modelli allegati al Portale dovranno essere sottoscritti con firma digitale dai soggetti legittimati.

Art. 8 – BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella **BUSTA A-DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** devono essere contenuti, i seguenti atti e documenti:

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE, redatta in bollo da 16 euro[1], firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto concorrente con la quale si chiede di partecipare alla procedura di gara e si forniscono tutti i dati richiesti dalla S.A. secondo il "Modello A1" allegato al presente Avviso e con le modalità ivi indicate (All.1).
SCHEDA IDENTIFICATIVA DEL SOGGETTO CONCORRENTE, firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto concorrente. In essa, con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n.445, devono essere indicati tutti i dati relativi al soggetto concorrente necessari per lo svolgimento della procedura di gara secondo il "Modello A2" allegato al presente Avviso e con le modalità ivi indicate (All.2).
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL SOGGETTO CONCORRENTE, firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto concorrente. In essa, con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445, devono essere rese tutte le dichiarazioni previste dal "Modello A3" allegato al presente Avviso e con le modalità ivi indicate (All. 3). In tale dichiarazione devono essere indicate le esperienze gestionali acquisite, preferibilmente in attività analoghe a quelle compatibili con la destinazione d'uso del bene; deve essere indicata la volontà eventuale di sub concedere ai sensi dell'art 3-bis, comma 5, lettera b) del DL 351/2001 parte delle attività; in caso di nuova costituzione, e di partecipazione di eventuali soggetti terzi non capogruppo (siano essi persona giuridica o fisica), con esperienze pregresse nella gestione di strutture simili o assimilabili a quelle proposte, questi dovranno dichiarare la propria collaborazione in affiancamento/supporto dell'organizzazione delineata dall'offerente per almeno i primi cinque anni di concessione.
DICHIARAZIONE D'IMPEGNO, firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto concorrente. In essa, con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n.445, devono essere rese tutte le dichiarazioni previste dal "Modello A4" allegato al presente Avviso e con le modalità ivi indicate (All.4).
DICHIARAZIONE RELATIVA AL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ, firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto concorrente. In essa, con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n.445, devono essere rese tutte le dichiarazioni previste dal "Modello A5" allegato al presente Avviso e con le modalità ivi indicate (All.5).

[1]La mancata apposizione della marca da bollo potrebbe comportare la trasmissione degli atti per la regolarizzazione all'Ufficio del registro entro 30 giorni dalla data di esperimento della gara; nel caso di concorrente esentato dal pagamento del bollo ai sensi dell'art.17 del D.Lgs. 460/97 darne indicazione nella domanda.

DICHIARAZIONE FAMILIARI CONVIVENTI, da compilare secondo il "Modello A6" allegato al presente Avviso (All.6).
GARANZIA PROVVISORIA con le modalità e gli impegni di cui al precedente art. 5, incluso l'impegno del garante a costituire la garanzia fideiussoria secondo quanto previsto dall'art.18 del presente Avviso.
IDONEA REFERENZA BANCARIA rilasciata da un istituto di credito attestante la solidità economica e finanziaria del concorrente (se il concorrente non è in grado, per giustificati motivi di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante altri documenti da rimettere all'esame dell'ente concedente).
In caso di R.T. o Consorzio costituito: **STATUTO E ATTO COSTITUTIVO,** mediante scrittura privata autenticata, contenente il **MANDATO COLLETTIVO** speciale con rappresentanza conferito dai mandanti al soggetto designato capogruppo, il quale stipulerà l'atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti. In caso di R.T. o Consorzio costituendo: **DICHIARAZIONE**, sottoscritta da tutti i componenti, contenente l'indicazione delle quote di partecipazione di tutti i componenti e l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto designato capogruppo, il quale stipulerà l'atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti. La documentazione deve essere trasformata in pdf e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante e dai mandanti del soggetto concorrente.
ATTESTATO DI VISITA DEI LUOGHI rilasciato durante il sopralluogo obbligatorio, ovvero, in alternativa, una dichiarazione attestante la piena conoscenza dello stato dei luoghi.

Tutte le dichiarazioni ed i documenti di cui al presente articolo devono essere trasformati in PDF e firmati digitalmente dal legale rappresentante del soggetto proponente. Per i raggruppamenti le firme sono apposte anche ai sensi del successivo art 11.

Art .9 - BUSTA B – OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica è costituita dalla **Proposta progettuale** che deve essere redatta, in conformità alle indicazioni contentute nel Modello **Offerta Tecnica** allegato al presente Avviso (Allegato7) e comprendere, pena esclusione, i seguenti documenti:

RELAZIONE TECNICA, articolata in:

1_Elementi generali - Descrizione

1a. Descrizione del progetto di utilizzazione del bene per cui si richiede la concessione di valorizzazione in uso, con relazione descrittiva delle attività che si intendono realizzare, piano degli interventi ed obiettivi (senza che vengano riportati i relativi importi economici, che dovranno essere indicati esclusivamente nell'offerta economica);
1b. Conformità con gli strumenti vigenti**;**

2_Elementi di valutazione – Programma di valorizzazione
2a. Soluzione di recupero e manutenzione del complesso
2b. Piano di gestione e contributo allo sviluppo locale
2c. Sostenibilità ambientale ed efficienza energetica

3_Cronoprogramma

La Relazione Tecnica dovrà, essere trasfrormta in PDF e, **a pena di esclusione**, essere **compilata in tutte le sue parti e digitalmente sottoscritta,** secondo il format proposto nell'Allegato 7. Ad ogni elemento di valutazione sarà attribuito un punteggio, secondo quanto dettagliato nell' Art.13 del presente Avviso.

b) MATERIALI ILLUSTRATIVI, da elaborare secondo le specifiche di seguito indicate e da inserire nella BUSTA B a corredo della Relazione Tecnica, consistenti in:

Elaborati

1_Inquadramento
2_Nuovi usi
3_Interventi
4_Vision

Gli elaborati elencati al punto b) dovranno essere **tutti presentati, a pena di esclusione, trasformati in PDF** e **digitalmente sottoscritti,** fermo restando che, in caso di omessa sottoscrizione di questi ultimi, si procederà a richiederne l'integrazione al concorrente entro un termine perentorio (non superiore a dieci giorni), decorso inutilmente il quale l'operatore sarà escluso dalla procedura.

La proposta progettuale dovrà essere, **a pena di esclusione**, coerente con gli indirizzi e le linee guida per la redazione del Programma di valorizzazione richiamati ed illustrati nell'Allegato 14. Solo subordinatamente all'accertamento della predetta coerenza, sarà attribuito un punteggio a ciascuno dei relativi elementi di valutazione (Soluzione di recupero e manutenzione del complesso, Piano di gestione e contributo allo sviluppo locale, Sostenibilità ambientale ed efficienza energetica) secondo le modalità indicate all'art. 13 del presente Avviso.

Si precisa che tutti i documenti costituenti la Proposta Progettuale, da inserire nella BUSTA B non dovranno contenere alcun elemento riguardante l'Offerta Economico-Temporale e, pertanto, **sarà causa di esclusione l'indicazione nella Proposta Progettuale del canone e della durata** offerti.

Art. 10. BUSTA C – OFFERTA ECONOMICO - TEMPORALE

L'offerta economico temporale deve contenere, **pena esclusione,** i seguenti documenti:

a) l'**offerta** redatta in conformità al "Modello A8" allegato al presente Avviso, nel quale indicare:
- la misura del canone annuo fisso che il concorrente si impegna a corrispondere per la durata proposta per la concessione, che, **a pena di esclusione**, dovrà essere diverso da zero;
- la durata proposta per la concessione che, **a pena di esclusione,** dovrà essere compresa tra un minimo di anni 6 (sei) ed un massimo di anni 50 (cinquanta);

b) **aspetti economici e finanziari della proposta contenenti**:

scheda di dettaglio dei costi, ricavi e investimenti secondo le indicazioni contenute nel Modello allegato (Allegato 9). Il calcolo della spesa è effettuato, per quanto concerne le opere o i lavori, facendo riferimento a valori parametrici dedotti dai costi standardizzati determinati dall'Osservatorio dei lavori pubblici. In assenza di costi standardizzati, si farà riferimento a valori e parametri desunti da interventi similari realizzati.

Piano Economico Finanziario (PEF) di copertura degli investimenti previsti. Ai fini della redazione del PEF si fornisce il modello di cui all'**Allegato 10**, non vincolante; è facoltà, infatti, del singolo proponente compilare l'Allegato 10 ovvero predisporre un proprio eventuale modello, comunque pertinente con le finalità di rappresentazione dei dati quantitativi del progetto. In ogni caso, il PEF, **a pena di esclusione**, dovrà esplicitare il canone in coerenza con il relativo ammontare indicato nell'**"**Offerta Economico-Temporale**"** di cui all'Allegato 8 ed essere sviluppato per l'intera durata della concessione proposta nell'ambito della medesima Offerta Economico-Temporale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tutte le dichiarazioni ed i documenti di cui al presente articolo devono essere trasformati in PDF e firmati digitalmente dal legale rappresentante del soggetto proponente.

Si precisa che:

- Il valore degli investimenti previsti per la realizzazione degli interventi sarà, tra l'altro, parametro per la quantificazione della cauzione definitiva;
- Il canone offerto sarà annualmente adeguato in misura corrispondente al 100% della variazione in aumento accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e di impiegati, verificatasi nell'anno precedente;
- In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e lettere sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per la Regione;
- Non saranno ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad un'altra offerta propria o di altri;
- Ad ogni elemento di valutazione dell'Offerta Economico - Temporale (Canone e Durata) sarà attribuito un punteggio, come dettagliato all'Art.13 del presente Avviso: per l'elemento "canone" il punteggio massimo di valutazione sarà attribuito al canone più alto; per l'elemento "durata" il punteggio massimo sarà attribuito alla durata più bassa;
- Il PEF è finalizzato a rappresentare a quali condizioni in termini di canone, durata e investimenti è raggiunto l'equilibrio economico-finanziario dell'operazione **e non è oggetto di attribuzione di punteggio;**
- In caso di omessa sottoscrizione del PEF, si procederà a richiederne l'integrazione al concorrente entro un termine perentorio (non superiore a dieci giorni), decorso inutilmente il quale l'operatore sarà escluso dalla procedura;
- La "Scheda di dettaglio costi, ricavi e investimenti" di cui all'Allegato 9 è finalizzata a fornire una descrizione qualitativa e analitica dei dati contenuti nel PEF, utile ad una migliore conoscenza della Proposta progettuale presentata, e non è oggetto di attribuzione di punteggio; in caso di mancata presentazione della Scheda in questione, ovvero di omessa compilazione dei relativi campi, inclusa la sottoscrizione, si procederà a richiederne l'integrazione al concorrente entro un termine perentorio (non superiore a dieci giorni), decorso inutilmente il quale l'operatore sarà escluso dalla procedura.

Art.11 - Raggruppamenti – consorzi

Salvo quanto disposto dal successivo comma 3, è ammessa la partecipazione di imprese appositamente e temporaneamente raggruppate. In tal caso dovranno essere osservate le prescrizioni di cui all'art. 48 del D.Lgs n. 50/2016.
Non è ammesso che un'impresa partecipi singolarmente e quale componente di altro Raggruppamento, né come facente parte di più raggruppamenti, pena l'esclusione dalla gara sia dell'impresa, sia del/i raggruppamento/i cui partecipa.
Non è ammessa la partecipazione di raggruppamenti in cui un'impresa concorrente si trovi in una situazione di controllo e/o collegamento ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con altre imprese che partecipino singolarmente o quali componenti di altri raggruppamenti, tranne che non dimostri che le offerte presentate non sono imputabili ad un unico centro decisionale.
Il soggetto concorrente capogruppo dovrà assicurare non meno del 5**0%** dell'espletamento delle attività.

Per quanto riguarda i **requisiti** (di cui all'art. 4 del presente Avviso) devono essere posseduti da tutte le imprese raggruppate.

Per quanto riguarda l'**istanza di partecipazione** di cui all'art. 8 (**Busta amministrativa**):
in caso di Raggruppamento non ancora costituito: deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese concorrenti che costituiranno il Raggruppamento Temporaneo e deve contenere

l'indicazione delle quote di partecipazione di tutte le imprese concorrenti nonché l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza a quella designata come mandataria - capogruppo (la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti);
in caso di Raggruppamento già costituito: può essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della mandataria; ad essa vanno allegati mandato collettivo speciale conferito dalle mandanti risultante da scrittura privata autenticata, o copia di essa autenticata, dovranno, poi, essere specificate, nell'istanza di partecipazione, le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese (sia nel caso di imprese raggruppate o raggruppande);
in caso di Consorzio stabile: dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del Consorzio e bisognerà indicare per quali consorziati il consorzio concorre e da chi saranno eseguite le attività;
Per quanto riguarda la **restante documentazione** di cui all'art. 8 (**Busta amministrativa)**:
- la scheda identificativa, le dichiarazioni sostituitive, le dichiarazioni sul Protocollo di legalità, le idonee referenze bancarie, l'elenco dei servizi e le dichiarazioni familiari vanno prodotti da ogni singolo soggetto concorrente; in caso di consorzio costituito dovranno essere presentate sia dal Consorzio che dai consorziati per i quali eventualmente lo stesso concorre;
- la Dichiarazione di impegno dovrà essere compilata e sottoscritta dal capogruppo in caso di RT/Consorzio costituito e da tutti i componenti in caso di RT/Consorzio costituendo;
- la cauzione provvisoria in caso di raggruppamento non ancora costituito deve essere intestata a tutte le imprese concorrenti associate;
- l'attestato di visita dei luoghi, ovvero, in alternativa, la dichiarazione di conoscenza dello stato dei luoghi, in caso di raggruppamento non ancora costituito deve essere sottoscritta da tutte le imprese concorrenti associate; in caso di Consorzio stabile anche da uno dei consorziati per i quali il Consorzio eventualmente concorre;

Per quanto riguarda l'**Offerta economico-temporale e l'Offerta tecnica:**

- nel caso di Raggruppamento non ancora costituito devono essere sottoscritte dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese concorrenti raggruppande;
- nel caso di Raggruppamento già costituito può essere sottoscritta anche solo dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente mandataria;
- nel caso di Consorzio costituito devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del Consorzio;

In caso di Consorzio fra società cooperative si richiamano le superiori indicazioni relative ai Consorzi stabili, ad eccezione della previsione riferita alle referenze bancarie che dovranno essere presentate solo dal Consorzio.

Art .12 - Sopralluogo

E' obbligatorio eseguire un sopralluogo presso l'immobile oggetto del presente Avviso. Il sopralluogo dovrà essere eseguito dal Legale Rappresentante ovvero da incaricati, muniti di apposita delega del soggetto interessato a partecipare. A seguito del sopralluogo sarà rilasciato un attestato di visita dei luoghi. Le richieste di sopralluogo dovranno pervenire entro massimo 7 giorni dalla scadenza per la presentazione delle istanze, esclusivamente secondo la seguente modalità: via mail all'indirizzo *giuseppe.derrico2@regione.campania.it.*, specificand**o** nell'oggetto della mail: *Avviso di valorizzazione per il complesso di Summonte (Av). Richiesta sopralluogo.*

Art. 13 - Valutazione delle offerte

La concessione sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base degli elementi indicati nella tabella sotto riportata

TAB. 1- TABELLA DI VALUTAZIONE

ELEMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE						
CRITERI DI NATURA QUALITATIVA **OFFERTA TECNICA**		**PUNTI totali max 70**				**Punteggi discrezionali**
CR.1	**Soluzioni di recupero e manutenzione**	**MAX 30**	**SUB CRITERI**		**SUB PUNTI (max)**	**P1**
Descrizione dell'ipotesi di recupero, riuso e manutenzione che il proponente intende sviluppare per la valorizzazione del bene.			1.a	Valorizzazione tecnica	**18**	
			1.b	Modalità di intervento	**5**	
			1.c	Manutenzione e conservazione	**7**	
CR.2	**Piano di gestione e contributo allo sviluppo locale**	**MAX 20**	**SUB CRITERI**		**SUB PUNTI (max)**	**P2**
Descrizione dell'attività che s'intende sviluppare per il riuso dell'immobile.			2.a	Piano di gestione	10	
			2.b	Fruibilità pubblica	5	
			2.c	Networking	2	
			2.d	Sviluppo locale	3	
CR.3	**Sostenibilità ambientale ed efficienza energetica**	**MAX 20**	**SUB CRITERI**		**SUB PUNTI (max)**	**P3**
Descrizione degli elementi caratterizzanti la proposta secondo i principi di sostenibilità ambientale e di efficienza energetica, nonché delle specifiche azioni "green friendly".			3.a.	Utilizzo di materiali bio-eco compatibili, tecniche e dispositivi bioclimatici –	8	
			3.b	Gestione sostenibile del cantiere	3	
			3.c	Miglioramento delle prestazioni energetiche dell'immobile e utilizzo di dispositivi a basso consumo	7	
			3.d	Altre eventuali azioni "green friendly"	2	

fonte: http://burc.regione.campania.it

CRITERI DI NATURA QUANTITATIVA - OFFERTA ECONOMICA E TEMPORALE		**PUNTI totali max 30**			
CR.4	Canone	MAX 20			**P4**
CR.5	Durata	MAX 10			**P5**

Si riporta di seguito la descrizione degli elementi valutativi:

1.Soluzione di recupero e manutezione – max 30 punti totali

Descrizione dell'ipotesi di recupero e riuso che il proponente intende sviluppare per la valorizzazione del bene. La proposta dovrà essere in linea con i principi generali del progetto e con il contesto di riferimento e rappresentare le nuove funzioni che si andranno ad insediare e le modalità di intervento previste, a seconda della natura del bene, della presenza o meno di un vincolo e del grado di tutela. Saranno anche valutate le specifiche azioni che i partecipanti intendono intraprendere ai fini della tutela e della conservazione del carattere identitario e dell'autenticità del bene, nonché al fine di garantire l'integrazione con il sistema territoriale, ambientale, paesaggistico e con la storia, la cultura, l'identità locale e il tessuto socio-economico.

1.a Valorizzazione tecnica: descrizione generale del progetto di recupero e degli interventi previsti (max 18 sub punti);

1.b Modalità di intervento: descrizione delle modalità di intervento, dei materiali e delle tecniche in relazione ai caratteri storico-artistici, architettonici ed identitari del bene e alle eventuali prescrizioni di tutela (max 5 sub punti);

1.c Manutenzione e conservazione: descrizione del Piano previsto per la manutenzione ordinaria e straordinaria del complesso, con particolare attenzione agli aspetti vincolistici (max 7 sub punti)**;**

2.Piano di gestione e contributo allo sviluppo locale – max 20 punti totali

Descrizione dell'attività che s'intende sviluppare per il riuso dell'immobile. La proposta sarà valutata in termini di opportunità di sviluppo locale, valutando quindi sia il beneficio economico e/o sociale per il territorio coinvolto, sia i benefici in termini di sviluppo sostenibile. Il punteggio sarà inoltre attribuito con riferimento ai seguenti aspetti: fruibilità pubblica; networking; beneficio sociale.

2.a Piano di gestione: descrizione delle attività che si andranno a gestire evidenziando l'nnovatività dei servizi/prodotti offerti in relazione al contesto ed al tema dello sviluppo sociale sostenibile – filosofia generale e specifiche azioni; indicazione dei ruoli e competenze del soggetto partecipante, con specifica per ciascun componente nel caso di RT/Consorzio; indicazione di eventuale affidamento a terzi di aspetti specialistici con indicazione delle modalità e dei limiti di tale affidamento (max 10 sub punti);

2.b Fruibilità pubblica*:* descrizione degli utenti cui è rivolto il servizio e delle azioni tese a favorire la fruizione pubblica del bene e l'accessibilità, con particolare attenzione alle disabilità (max 5 sub punti);

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.c Networking: descrizione dell'approccio di partnership e di collaborazione con altre realtà (popolazione, associazioni, Enti Locali...), già in essere o che s'intende attivare (max 2 sub punti);

2.d Sviluppo locale: descrizione del contributo dell'iniziativa proposta allo sviluppo sociale del territorio, rispetto al miglioramento della visibilità e conoscenza del contesto di riferimento e/o rispetto alle interazioni con il tessuto locale e/o rispetto allo svolgimento di attività/servizi ad oggi non svolti o svolti in maniera inadeguata rispetto alle esigenze/richieste (max 3 sub punti);

3.Sostenibilità ambientale ed efficienza energetica – max 20 punti totali

Descrizione degli elementi caratterizzanti la proposta secondo i principi di sostenibilità ambientale e di efficienza energetica, nonché delle specifiche azioni "green friendly" che il proponente intende mettere in campo in termini di valorizzazione e salvaguardia dell'ambiente e di miglioramento della performance energetica del bene, con riferimento alle "Linee di indirizzo per il miglioramento dell'efficienza energetica nel patrimonio culturale" (DDG Rep. 701 del 20 agosto 2013) nel caso di beni vincolati. Il punteggio sarà inoltre attribuito in relazione ai seguenti aspetti: materiali bio-eco compatibili, tecniche e dispostivi bioclimatici; gestione sostenibile del cantiere; soluzioni a favore della mobilità dolce; miglioramento delle prestazioni energetiche dell'immobile e utilizzo di dispositivi a basso consumo.

3.a Utilizzo di materiali bio-eco compatibili, tecniche e dispositivi bioclimatici: es. materiali locali, di origine naturale, riciclati, recupero delle acque piovane, dispositivi per il soleggiamento/ombreggiamento naturale, per la coibentazione, per il raffrescamento/riscaldamento passivo etc., anche attraverso l'uso del verde (max 8 sub punti);

3.b Gestione sostenibile del cantiere: es. utilizzo di tecnologie a secco, riuso dei materiali di risulta, contenimento dell'inquinamento acustico e atmosferico etc. (max 3 sub punti);

3.c Miglioramento delle prestazioni energetiche dell'immobile e utilizzo di dispositivi a basso consumo: con particolare riguardo alla normativa di riferimento (Decreto interministeriale 26 giugno 2015 – Applicazione delle metodologie di calcolo delle prestazioni energetiche e definizione delle prescrizioni e dei requisiti minimi degli edifici) e all'installazione di sistemi per la produzione di energia da fonti rinnovabili e di risparmio energetico (es. lampade LED, sistemi domotici etc.) (max 7 sub punti);

3.d Altre eventuali azioni "green friendly": descrizione di eventuali altre azioni greee friendly da mettere in campo, con attenzione anche ai servizi per la mobilità dolce (es. attivazione di iniziative a piedi, in bicicletta....) (max 2 sub punti);

4.Canone – max 20 punti

Il canone annuo fisso che si intende corrispondere per la durata proposta della concessione non potrà essere pari a zero, **a pena di esclusione**.

Il punteggio sarà attribuito in rapporto al canone maggiore offerto.

5.Durata – max 10 punti

La durata proposta per la concessione dovrà, **a pena di esclusione**, essere compresa tra un minimo di anni 6 (sei) ed un massimo di anni 50 (cinquanta).

Il punteggio maggiore sarà attribuito alla durata minore offerta che sarà proposta dal concorrente in funzione del raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'operazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Commissione di gara provvederà all'attribuzione dei punteggi attraverso la valutazione dei documenti e degli elaborati richiesti dal presente Avviso, e presentati dai concorrenti, secondo il metodo di seguito descritto.

1.1 Metodo per l'attribuzione dei punteggi

L'attribuzione dei punteggi ai singoli concorrenti avverrà applicando la seguente formula:

$$P(a) = \sum_{n} (Pi * V(a)\, i)$$

dove:
P(a) = Valutazione in punti dell'offerta (a)
n = numero totale degli elementi di valutazione
P (i) = peso in punti attribuito all'elemento di valutazione
V(a)i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto all'elemento di valutazione (i) variabile tra 0 e 1
∑ = sommatoria

1.2 Metodo di calcolo dei coefficienti qualitativi delle Offerte

Ciascun componente della commissione attribuirà – in base alla tabella di seguito riportata – un coefficiente, variabile tra zero e uno, a ciascun elemento/criterio

di valutazione. Successivamente si procederà a calcolare le medie dei coefficienti attribuiti dai commissari e a trasformarle in coefficienti definitivi riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. A seguire si procederà a moltiplicare ciascun coefficiente definitivo per il relativo fattore ponderale attribuendo così un punteggio a ciascun elemento di valutazione. Infine, verranno sommati tutti i punteggi attribuiti agli elementi di valutazione in riferimento a ciascun concorrente.

GRIGLIA DI VALORI	
ELEMENTI FORNITI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI	**COEFFICIENTI**
Nessun elemento fornito	0
Elementi insufficienti	0,1
Elementi esigui	0.2
Elementi non rilevanti	0.3
Elementi di scarsa rilevanza	0.4
Elementi di discreta rilevanza	0.5
Elementi adeguati	0.6
Elementi più che adeguati	0.7
Elementi più che adeguati e con caratteristiche di interesse	0.8
Elementi con caratteristiche particolarmente apprezzabili	0.9
Elementi con caratteristiche di eccellenza	1

fonte: http://burc.regione.campania.it

1.3 Metodo di calcolo del coefficiente quantitativo delle offerte

Per l'attribuzione del punteggio all'elemento di valutazione relativo al Canone offerto dal singolo concorrente, si considererà:

$$P(a)C = PC * V(a)C = 20 * \frac{C(a)}{C(max)}$$

Dove:

$P(a)C$ = Punteggio dell'offerta a relativo al Canone

PC = Peso in punti attribuito al Canone, ovvero 20

$V(a)C$ = Coefficiente della prestazione dell'offerta a rispetto al Canone,variabile tra 0 e 1

$C(a)$ = Canone offerto dal concorrente a

$C(max)$ = Canone massimo offerto nell'ambito della gara

Analogamente, per l'attribuzione del punteggio all'elemento di valutazione relativo alla Durata offerta dal singolo concorrente, si considererà:

$$P(a)D = PD * V(a)D = 10 * \frac{D(min)}{D(a)}$$

Dove:

$P(a)D$ = Punteggio dell'offerta a relativo alla Durata

PD = Peso in punti attribuito alla Durata, ovvero 10

$V(a)D$ = Coefficiente della prestazione dell'offerta a rispetto alla Durata,variabile tra 0 e 1

$D(a)$ = Durata offerta dal concorrente a

$D(min)$ = Durata minima offerta nell'ambito della gara

La somma di questi due punteggi, $P(a)C$ e $P(a)D$, rappresenterà il punteggio relativo all'Offerta Economico-Temporale in riferimento a ciascun concorrente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art .14 - Modalità di espletamento della gara

La valutazione delle offerte sarà effettuata da una **Commissione** di gara, all'uopo nominata.
L'Ufficio Speciale Centrale Acquisti della Giunta Regionale trasmetterà l'elenco dei concorrenti che hanno presentato offerta telematica al Presidente della Commissione.
La Commissione sarà nominata successivamente alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte e procederà, previo insediamento e accertamento dell'assenza di situazioni di incompatibilità con i soggetti partecipanti, all'avvio delle operazioni di gara.
Tutte le operazioni della Commissione verranno descritte in apposito verbale, redatto da un Segretario.
L'apertura delle buste telematiche avverrà in seduta pubblica, alla quale potranno partecipare i legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero soggetti da questi delegati, muniti di atto di delega, cui dovrà essere allegata copia del documento di riconoscimento sia del delegante che del delegato.
I requisiti di gara saranno verificati mediante l'applicazione delle disposizioni di legge in materia.

La Commissione procederà in seduta pubblica all'apertura delle BUSTE telematiche "*Documentazione Amministrativa*", per prendere atto del relativo contenuto e per verificare l'effettiva presenza dei documenti richiesti nel presente bando di gara.

La Commissione, dopo aver verificato la documentazione amministrativa, procederà in seduta pubblica all'apertura delle BUSTE telematiche "*Offerta tecnica*", per prendere atto del relativo contenuto e per verificare l'effettiva presenza dei documenti richiesti nel presente bando di gara.

La Commissione, in una o più sedute riservate ed al massimo entro 30 giorni dall'apertura delle **Offerte tecniche,** procederà ad esaminare e valutare il contenuto delle offerte tecniche, verificando per prima cosa, a pena di esclusione, la coerenza della Proposta progettuale con gli indirizzi e le Linee guida Valorizzazione di cui all'Allegato 14 del presente Avviso. Di seguito, la Commissione passerà ad attribuire i punteggi, secondo quanto previsto dall'Avviso, alle offerte che abbiano superato il predetto vaglio di coerenza. Per la valutazione tecnica delle offerte la Commissione potrà a suo insindacabile giudizio avvalersi di figure professionali particolarmente esperte in campi specifici.

Terminata l'attribuzione dei punteggi, la Commissione procederà, in seduta pubblica, a rendere note le eventuali esclusioni delle Offerte tecniche per incoerenza con l'iniziativa e a dare lettura dei punteggi attribuiti; nella medesima seduta pubblica procederà all'apertura delle BUSTE telematiche dell' ***"Offerta economico-temporale",*** verificherà la presenza e la completezza del relativo contenuto e, salve le ipotesi previste di integrazione, darà in ogni caso lettura dell'**O**fferta Economico – Temporale.

Il punteggio relativo all'Offerta economica sarà calcolato in una o più sedute riservate dalla Commissione, fermo restando che, in caso di richieste di integrazione, detto punteggio potrà essere calcolato per tutti i concorrenti solo a valle della definizione della posizione degli operatori destinatari delle stesse richieste di integrazione.
Il punteggio in questione sarà reso noto dalla Commissione in seduta pubblica, con contestuale comunicazione dei punteggi complessivi ed individuazione della migliore offerta.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio, complessivo, ma punteggi differenti per la proposta progettuale e l'offerta economico-temporale, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio sulla proposta progettuale.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per la proposta progettuale e l'offerta economico-temporale, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il miglior offerente individuato, per accedere alla fase di aggiudicazione, dovrà, **a pena di esclusione**, presentare all'Ente concedente, che gli formulerà apposita richiesta assegnandogli un termine perentorio di 60 (sessanta) giorni, l'**asseverazione del Piano Economico Finanziario** prodotto per la partecipazione alla gara, rilasciata da un istituto di credito o da società iscritte nell'elenco generale degli intermediari finanziari, ai sensi dell'articolo 106 del decreto legislativo 1º settembre 1993, n. 385, o da una società di revisione.

Solo dopo il conseguimento della predetta asseverazione, la Commissione trasmetterà la proposta di aggiudicazione alla S.A. organo competente per l'aggiudicazione e saranno avviate le verifiche di legge nei confronti dell'operatore.

N.B: i punteggi saranno elaborati dalla commisisone giudicatrice in seduta riservata, eventualmente senza l'ausilio della piattaforma telematica, nel caso in cui questa non consenta l'applicazione delle formule come sopra riportate.

In caso di unico concorrente:

Non si procederà all'attribuzione di alcun punteggio; tuttavia, la proposta progettuale sarà comunque valutata nel suo insieme e non sarà aggiudicata ove ritenuta complessivamente non coerente con le Linee Guida di cui all'Allegato 14 e non valida dal punto di vista progettuale;

Non troveranno applicazione le clausole "a pena di esclusione" previste nel presente Avviso (e, in relazione alle carenze riscontrate, si inoltrerà richiesta di integrazione) ad eccezione dei seguenti casi, nei quali sarà comunque disposta l'esclusione del concorrente:

- assoluta assenza della Relazione tecnico-illustrativa di cui all'Art 9 del presente Avviso;
- riscontrata incoerenza della proposta progettuale rispetto agli indirizzi e le linee guidadi cui all'Allegato 14;
- mancata indicazione, nell'ambito dell'Offerta economico-temporale di cui all'Art. 10 del presente Avviso, del canone e/o della durata;
- indicazione, nell'ambito dell'Offerta economico-temporale di cui all'Art.10 del presente Avviso, di un canone pari a zero;
- indicazione, nell'ambito dell'Offerta economico-temporale di cui all'Art 10 del presente Avviso , di una durata non compresa tra 6 e 50 anni;
- mancata presentazione dell'asseverazione del PEF prevista al presente articolo;

Le date delle sedute pubbliche non consecutive verranno pubblicate sul Portale.
Il concorrente potrà assistere alle sedute pubbliche direttamente ovvero tramite un incaricato munito di delega.

Art .15 - Aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà all'esito delle verifiche dei requisiti dichiarati dai concorrenti mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso degli stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti, nonché della verifica della sussistenza di tutti gli elementi e i presupposti richiesti dalla normativa vigente. Nel caso in cui la verifica non dia esito positivo, si procederà all'esclusione del soggetto concorrente dalla gara ed allo scorrimento della graduatoria.
Si precisa che le verifiche di legge sul possesso dei requisiti indicati nel presente Avviso saranno condotte anche nei confronti di tutti gli eventuali procuratori generali/speciali dell'aggiudicatario, e non solo di quello che abbia eventualmente sottoscritto la documentazione di gara; l'elenco completo dei procuratori sarà acquisito a conclusione delle operazioni di gara.
All'esito favorevole delle suddette verifiche, nonché di quelle relative alle dichiarazioni rese in sede di gara, sarà adottato il provvedimento di aggiudicazione.

Prima della stipula del contratto di concessione con l'aggiudicatario, la S.A. acquisisce le informazioni antimafia ai sensi del Protocollo di legalità.
La S.A. si riserva la facoltà di non stipulare il contratto, ovvero, se il contratto sia stato già stipulato, di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale, qualora le verifiche effettuate dessero risultati non conformi alle dichiarazioni rese in sede di presentazione delle offerte o venissero acquisiti elementi o indicazioni rilevanti ai fini delle valutazioni discrezionali ammesse dalla legge, ex D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.
La S.A. potrà procedere a nuove verifiche antimafia nel corso dello svolgimento del rapporto contrattuale; pertanto, ove le informazioni antimafia dal valore interdittivo dovessero sopraggiungere in un momento successivo, la S.A. si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale.
L'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione della propria offerta.

Art. 16 - Stipula del contratto e adempimenti a carico del soggetto aggiudicatario

Con il provvedimento di aggiudicazione, che conclude il procedimento, l'aggiudicatario sarà invitato a presentare la documentazione occorrente per la stipula del contratto.
L'aggiudicatario ha la facoltà, dopo l'aggiudicazione di costituire una società di scopo in forma di società per azioni o a responsabilità limitata, anche consortile. Dal momento della costituzione, la società di scopo diventa la concessionaria, subentrando nel rapporto di concessione all'aggiudicatario senza necessità di approvazione o autorizzazione. Per effetto di tale subentro, che non costituisce cessione dell'atto, la società diventa la concessionaria a titolo originario e sostituisce l'aggiudicatario in tutti i rapporti con la S.A.
La cessione delle quote societarie o l'ingresso di nuovi soci potrà avvenire, previo benestare da parte della S.A., subordinato alla verifica del permanere dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva, purché la capogruppo partecipi alla società di scopo e garantisca il buon adempimento degli obblighi del concessionario fino al primo bilancio della società stessa relativo all'attività instaurata sul bene.

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto entro il termine indicato dalla S.A., pena la revoca dell'aggiudicazione, l'incameramento della cauzione provvisoria e l'affidamento dell'appalto al soggetto concorrente che segue in graduatoria.

All'atto della stipula del contratto l'aggiudicatario deve prestare garanzia definitiva, con le modalità indicate nel successivo Articolo 18 del presente Avviso.

Le spese relative alla pubblicazione del bando sui quotidiani, secondo le modalità di cui all'art. 216, comma 11, secondo periodo, del D.Lgs n.50/2016 sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.
Sono a carico del soggetto aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, comprese le spese di bollo e di registro, ad eccezione dell'Imposta sul Valore Aggiunto, che resta a carico dell'Amministrazione Regionale.

Art. 17 - Elementi essenziali del rapporto concessorio

La sottoscrizione dell'atto concessorio comporterà l'impegno del Concessionario a:
- accettare che la concessione dei locali avvenga nello stato di fatto e di diritto in cui trovasi, così come verificato in occasione del sopralluogo;
- rispettare le prescrizioni e condizioni che sono riportate nell'allegato schema di concessione che forma parte integrante del presente Avviso;
- realizzare, nel rispetto delle norme vigenti, gli interventi di recupero ammessi, necessari per la valorizzazione dell'immobile, eventualmente anche con l'introduzione di nuove destinazioni di uso, in conformità alla proposta progettuale presentata in sede di Offerta, assumendosi ogni alea economica e finanziaria, nonché ogni responsabilità giuridica al riguardo; inoltre, si dovrà avvalere esclusivamente di imprese qualificate all'esecuzione degli interventi, in linea con le vigenti normative in materia di lavori pubblici e dotate di

attestato di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC;
- garantire l'accessibilità e la fruibilità pubblica dell'immobile;
- assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio il conseguimento dell'approvazione di eventuali varianti urbanistiche, ovvero piani attuativi, che dovessero rendersi necessari in funzione del progetto presentato, del progetto definitivo/esecutivo, nonché di ogni altra autorizzazione, permesso, licenza e/o nulla osta occorrenti per l'esecuzione degli interventi e per l'esercizio delle attività di gestione previste nel Piano presentato in sede di offerta, restando in ogni caso inibita al futuro concessionario la possibilità di iniziare i lavori e/o le attività di gestione, se non dopo aver conseguito tutte le predette approvazioni e autorizzazioni;
- svolgere, a proprio rischio, profitto e responsabilità, le attività economiche di cui al Piano di gestione presentato in sede di Offerta, assumendosi ogni alea economica e finanziaria al riguardo;
- garantire che le imprese esecutrici degli interventi di recupero ammessi, necessari per la valorizzazione dell'immobile siano in possesso dei requisiti stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge in materia;
- stipulare a proprie spese adeguata polizza assicurativa contro incendi, scoppi, fulmini, crolli atti vandalici nonché per danni a terzi (persone, animali, cose), ai manufatti, impianti e ogni altra pertinenza esistente, da presentarsi all'atto della stipula;
- eseguire gli interventi entro prestabiliti termini temporali, risultanti dalla proposta progettuale, che sarà parte integrante dell'atto o suo allegato e a fornire alla Regione la documentazione attestante l'avvenuta ultimazione degli stessi;
- provvedere a propria esclusiva cura e spese e sotto la propria responsabilità, a manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile pre e post realizzazione degli interventi e a qualsiasi opera necessaria alla conservazione, all'agibilità e all'uso delle aree delle opere e dei manufatti comunque compresi nel rapporto concessorio, nonché ad ogni altro onere gravante sugli stessi, sulla base del programma delle manutenzioni di cui al Piano di gestione presentato un sede di offerta;
- provvedere ad effettuare tutte le procedure catastali e ipocatastali necessarie;
- manlevare l'amministrazione regionale rispetto a pretese vantate da terzi in relazione a danni che fossero eventualmente cagionati dall'immobile, anche ai sensi dell'art. 2051 c.c., e da ogni altra responsabilità derivante dalla sua gestione per effetto della concessione;
- versare regolarmente il canone concessorio nella misura offerta in sede di procedura di gara e con le modalità previste dall'atto di concessione;

L'amministrazione regionale è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che possano derivare a persone, animali e/o cose in dipendenza della concessione del bene oggetto del presente Avviso.
Ai sensi dell'art 3 bis comma 5 lettera b) del D.L. 351/2001 è ammessa la sub concessione delle attività economiche/di servizio al cittadino instaurate sul bene, previa autorizzazione della Regione, subordinata al buon esito delle verifiche sul possesso dei requisiti previsti nel presente Avviso in capo al sub concessionario.

Tutti gli oneri derivanti dal recupero, restauro e ristrutturazione dell'immobile concesso, inclusa la progettazione nonché gli eventuali oneri di adeguamento catastale, rimarranno a totale ed esclusivo carico del concessionario. La progettazione dovrà essere preventivamente sottoposta all'Amministrazione regionale. La Regione si riserva, in qualsiasi momento, durante l'esecuzione dei lavori, la facoltà di operare, dietro semplice richiesta, le necessarie verifiche relative alla corretta esecuzione degli stessi ed il concessionario sarà tenuto a fornire ogni documentazione idonea a tal fine.
Il Concessionario non avrà nulla a pretendere dalla Regione Campania nel caso in cui l'immobile concessionato non fosse pienamente rispondente o non potesse essere, per qualsiasi motivo, adeguato e reso funzionale al progetto di valorizzazione dal medesimo proposto.

Art. 18 Cauzione definitiva e polizza assicurativa

A garanzia di tutti gli oneri derivanti dalla concessione, ivi compresi la corretta esecuzione degli interventi ed il pagamento del canone, il contraente dovrà presentare:

In occasione e ai fini della stipula dell'atto:
- una **prima cauzione definitiva** per il periodo di 36 mesi dalla sottoscrizione della concessione, nella misura del 10 % della somma risultante dall'ammontare degli investimenti previsti per l'esecuzione degli interventi, come riportati nel Piano economico-finanziario, e dal valore dei canoni dovuti per tale periodo di riferimento (36 mesi);
- l'**impegno all'emissione della seconda cauzione definitiva**, resa da parte del medesimo garante che ha rilasciato la cauzione provvisoria e la prima cauzione definitiva, ovvero da un nuovo garante.

Alla scadenza del periodo di 36 mesi dalla sottoscrizione della concessione
una **seconda cauzione definitiva** nella misura del 10 % del canone offerto moltiplicato per la durata residua della concessione, a copertura degli oneri assunti con la sottoscrizione dalla presente concessione, ivi compreso il regolare pagamento del canone;
Tale seconda cauzione potrà alternativamente:
- essere unitaria con validità pari all'intera durata residua della concessione e sarà progressivamente svincolata, nel corso degli anni, in funzione della progressiva riduzione del valore complessivo dei canoni dovuti

ovvero

- avere una durata pari a cinque (5) anni ed essere prorogata o rinnovata per un pari periodo fino alla conclusione della concessione, fermo restando che il rinnovo o la proroga dovranno essere effettuati, a pena di decadenza, almeno 90 (novanta) giorni prima della scadenza, anche con altro istituto di credito o assicurativo. Successivamente ai primi cinque anni, l'importo della cauzione sarà computato, di volta in volta, in relazione al valore complessivo dei canoni dovuti.

Le suddette cauzioni devono essere costituite a mezzo di fideiussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata da intermediari finanziari, aziende di credito, in possesso dei requisiti previsti dalla Legge n.248 del 10 giugno 1982 ed in possesso dei requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa in materia.
Devono, altresì, contenere:
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art 1944 cc;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art 1957, comma 2 cc.;
- l'espressa condizione di operatività entro 15 gg su semplice richiesta scritta della Regione;

Il Concessionario, **prima di dare avvio ai lavori**, dovrà sottoscrivere, a proprie spese e a pena di decadenza, **adeguate polizze assicurative** con primaria compagnia assicuratrice, da trasmettere alla Regione, a copertura, durante l'esecuzione degli interventi stessi, di ogni rischio da responsabilità civile nei confronti dei propri dipendenti e dei terzi, nonché di perimento totale o parziale – compreso incendio – dell'immobile oggetto di concessione, con massimale non inferiore al valore attuale dell'immobile.
Il Concessionario, conclusi gli interventi e prima di dare avvio alle attività gestionali dovrà **sostituire, a pena di decadenza**, le predette polizze con altre analoghe connesse alle predette attività, a copertura, per tutta la residua durata della concessione, dei rischi connessi ad eventuali sinistri a carico dei propri dipendenti e dei terzi frequentatori dell'immobile, nonché di perimento totale o parziale – compreso incendio – dello stesso immobile, con massimale non inferiore al valore dell'immobile rifunzionalizzato. Detto massimale sarà incrementato dal Concessionario ogni 5 anni, per una percentuale pari alla somma degli indici ISTAT dei prezzi al consumo per ciascuno degli anni trascorsi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art .19 - Informativa e trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché della libera circolazione di tali dati, l'Amministrazione fornisce le informazioni sul trattamento dei dati nell' *"Informativa per il trattamento dei dati personali"* che sarà allegata alla documentazione di gara.

Art. 20 - Disposizioni finali

Nel caso di mancata stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, è facoltà della S.A. procedere all'aggiudicazione al soggetto che segue in graduatoria alle condizioni della relativa offerta.
Tutta la documentazione inviata dai soggetti concorrenti, ad eccezione della garanzia provvisoria, resta acquisita agli atti della S.A. e non verrà restituita.
Al presente Avviso viene data la massima diffusione mediante pubblicazione per estratto sui principali quotidiani locali.
L'Amministrazione si riserva altresì di procedere anche con altre forme di pubblicità ritenute più idonee.
In caso di discordanza tra i documenti di cui alla presente procedura, si osserverà il seguente ordine di prevalenza:
Avviso di gara;
Schema di Atto di concessione
e, in caso di discordanze rilevate nell'ambito di uno stesso elaborato/documento, prevarrà quello più vantaggioso per la Regione.
Per tutto quanto non previsto specificatamente nell'Avviso e nei relativi allegati, si fa espresso rinvio a quanto previsto in materia dalla vigente normativa, comunitaria, nazionale e regionale.

Il Dirigente U.O.D. 02
Arch. Fabrizio Di Tondo

Il Direttore
Avv. Silvio Uccello

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
Prot. 2016. 0674283 17/10/2016 10,22
Mitt. : COMUNE DI SUMMONTE
Ass. : UOD Patrimonio regionale
Classifica : 10.

DIREZIONE GENERALE
PER LE RISORSE STRUMENTALI
1.G.D. 03/09
14 OTT 2016

COMUNE DI SUMMONTE

(Provincia di Avellino)

IL RESPONSABILE DELL'U.T.C.

- **Vista** la richiesta prot. n. 4148 del 03/10/2016 della Giunta Regionale della Campania - Direzione Generale per le Risorse Strumentali - con sede in Napoli alla Via P. Metastasio 25;
- **Visti** gli atti d'ufficio ;
- **Vista** la L.R. n. 1 del 05/01/2011 - art. 2 comma 1 lett. l;

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA
n. 75 del 9 Dicembre 2019
PARTE I

CERTIFICA

CHE SECONDO IL PROGRAMMA DI FABBRICAZIONE VIGENTE

- la p.lla n. **196** del Foglio n. **6** di questo Comune è compresa in **Zona "G"** (Alberghiera).

In tale zona sono previsti i seguenti indici:

Indice di fabbricabilità fondiaria	**3 mc/mq**
Superficie minima di lotto.....	**2.000 mq**
Indice di copertura	**0.40 mq/mq**
Altezza max	**m. 14.50**
Numero piani	**n. 4**
Distacco minimo degli edifici in assoluto	**m. 16**
Distacco minimo dai confini in assoluto	**m. 8**

CHE SECONDO IL P.U.C. ADOTTATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 8 DEL 04/05/2012

(*le cui misure di salvaguardia, di cui all'art. 10 della L.R. 16/2004, sono decadute in data 04 maggio 2013*)

- la p.lla n. **196** del Foglio n. **6** di questo Comune è compresa in **Zona F2** (Attrezzature di interesse territoriale).

La Zona F2 riguarda le aree per attrezzature di interesse territoriale come servizi collettivi, attività sociali, culturali, ambientali, assistenziali, formative, ecc.

In tali aree il PUC si attua mediante intervento edilizio diretto nel rispetto degli indici e delle prescrizioni di seguito riportate:

Indice di fabbricabilità fondiaria	**3 mc/mq**
Altezza della costruzione.....	**10,50 m**
Distanza dai confini di proprietà.....	**5 m**
Distanza dal filo stradale.....	**si applica l'art. 30 delle norme di attuazione.**

E' altresì consentita la ristrutturazione e riqualificazione degli edifici esistenti.

Nelle parti del territorio per le quali la pianificazione dell'Autorità di Bacino dei Fiumi Liri-Garigliano e Volturno (PSAI) prevede classi di rischio "molto elevato" - R4 o classi di rischio/attenzione ad esse assimilate (RPa - APa), ancorchè incluse in tale Zona in virtù della loro caratterizzazione urbanistica, si applicano le disposizioni e le limitazioni di cui all'art. 5 delle Norme Tecniche di Attuazione.

Tel. 0825/691191-691424
Fax. 0825/691828
Via Borgonuovo - 83010 Summonte (AV)
P. IVA e C.F. 00247210644
www.comune.summonte.av.it
E-mail:utc@comune.summonte.av.it

fonte: http://b

In costanza delle predette determinazioni dell'Autorità di Bacino le aree libere possono essere destinate a verde, giardini ed orti. Possono comunque essere effettuati gli interventi consentiti dalle Norme di Attuazione del PSAI in relazione alle diverse tipologie ed intensità di pericolosità e rischio. Le superfici scoperte non destinate a parcheggio dovranno essere sistemate a verde e a prato.

VINCOLI: l'area in oggetto è interessata dai seguenti vincoli:

- *Vincolo dell'Autorità di Bacino "Liri Garigliano Volturno".*
- *Vincolo paesaggistico: D.M. 14 Giugno 1965, con il quale la zona sita a Monte della strada Nazionale Summonte - Rotondi del Comune di Summonte, fu dichiarata di notevole interesse pubblico ai sensi della Legge 29/06/1939 n. 1497 e quindi sottoposta a tutte le disposizioni contenute nella stessa legge.*

Si precisa che in dette aree non è stata emessa l'ordinanza di sospensione di cui all'art. 30 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e che le suddette particelle non ricadono nelle aree percorse dal fuoco di cui alla planimetria predisposta dal Comune *ex lege* 29/10/93 n.428.

Si rilascia a richiesta della Giunta Regionale della Campania - Direzione Generale per le Risorse Strumentali - con sede in Napoli alla Via P. Metastasio 25, per uso consentito.

Summonte lì 13 Ottobre 2016

L'Ufficio Tecnico Comunale
(geom. Michele Capolupo)



Tel. 0825/691191-691424
Fax. 0825/691828
Via Borgonuovo - 83010 Summonte (AV)
P. IVA e C.F. 00247210644
www.comune.summonte.av.it
E-mail:utc@comune.summonte.av.it

fonte: http://b

Procedura aperta telematica n 2968/CV/19 per l'affidamento in "concessione di valorizzazione" ex art. 3 bis del D.L. n. 351/2001, convertito, con modificazioni, dall'art. 1 della L. n. 410/2001, del complesso immobiliare di proprietà della Regione Campania denominato "ex CFPR" sito in Summonte (AV).

ALL.12_Scheda riepilogativa patrimoniale

SCHEDA PATRIMONIALE - C. F. P. R. CAMPANIA SCUOLA ALBERGHIERA

Indirizzo: **Via Borgonovo, 1**	Provincia: **Avellino**	Comune: **SUMMONTE**



***TIPOLOGIA DEL BENE:* SCUOLA ALBERGHIERA**

- *Comune: SUMMONTE*
- *Ubicazione: VIA BORGONOVO 1*
- *Destinazione d'uso attuale: NESSUNA*
- *Stato di conservazione: DEGRADATO*

OCCUPAZIONE

- *Occupante: LIBERO*
- *% di occupazione: 0%*

CARATTERISTICHE DIMENSIONALI

Il complesso C.F.P.R. Campania Scuola Alberghiera comprende due corpi di fabbrica adiacenti l'uno all'altro così distinti:

- *L'immobile principale "Scuola Alberghiera" si sviluppa su 5 livelli (di cui 1 seminterrato), con differente consistenza planimetrica.*
- *Al piano seminterrato, dalla superficie di circa 1500 mq, 4 camerate con servizi, lavanderia , locali magazzini, 2 garages, stireria, officina, refettorio allievi, locali tecnici, aule didattiche.*
- *Al piano rialzato dalla superficie di circa 1400 mq, hall, uffici amministrativi, portineria, direzione, centro lettura, salone, laboratorio di pasticceria, cucina, sala ristorante, bar, guardaroba e servizi igienici.*
- *Al primo piano, dalla superficie di circa 1000 mq., 13 camere con bagno, 3 camerate con servizi, alloggio*

VINCOLI E GRAVAMI

- *Tipo di vincolo RISCHIO IDROGEOLOGICO, IDRAULICO, FRANE, PAESAGGISTICO, SISMICO*
- *Bisogna chiedere preventivo n.o. all'Ente PARCO DEL PARTENIO*

DESCRIZIONE TIPOLOGICA DELL'IMMOBILE

- *L'edificio in oggetto è situato in SUMMONTE (AV), alla via Borgonovo 1, alle falde del Partenio.*
- *Nelle immediate vicinanze trovasi strutture sportive e ricreative con ampi spazi verdi, nonché anche un'ampia zona asfaltata utilizzabile anche a parcheggio.*
- *L'epoca di costruzione risale al 1964 e l'edificio è stato inaugurato nel 1971.*
- *L'ingresso risulta da via Borgonovo 1.*
- *I piani dell'edificio sono collegati attraverso scale in cemento armato con rivestimento di marmo e da un ascensore.*
- *I piani sono suddivisi mediante solai latero cementizi.*
- *La struttura è in pilastri e travi di cemento armato. Le finiture e le dotazioni impiantistiche sono di tipo ordinario ed adeguate alla destinazione d'uso dell'immobile.*
- *Gli spazi del complesso risultano totalmente recintati e dotati di un parcheggio interno.*

DATI CATASTALI

- *Il manufatto insiste su un terreno di ca. mq.. 8.130, identificato all'NCT di SUMMONTE al fg. 6 p.lla 196.*
- *L'immobile non accatastato occupa un'area di ca. mq. 1405 e*

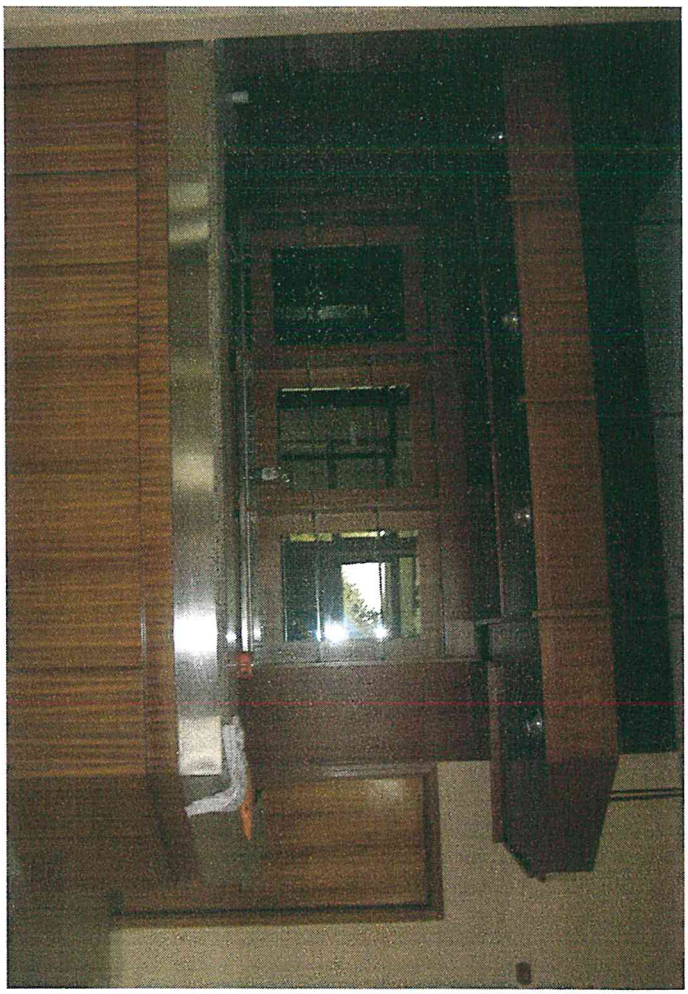
custode, 2 ambienti di servizio. – *Al piano secondo, dalla superficie di circa 1000 mq. 16 camere con bagno, 3 camerate con servizio.* – *Al piano sottotetto dalla superficie di circa 300 mq, si trovano delle sale mediche con attese e 5 camerate con servizi.* – *La superficie commerciale relativa alla Scuola (vani principali ed accessori diretti) è di circa mq 3.834; La superficie commerciale relativa a locali tecnici, depositi e garage è di circa 510 mq. (Dati estrapolati da una relazione tecnica di stima del 2018).* – *L'altro corpo di fabbrica adiacente a quello principale, comprende la Chiesa e il gruppo elettrogeno a servizio del complesso.* ***ZONA DI APPARTENENZA*** • *Il Comune di SUMMONTE rientra nella normativa dei comuni facenti parte del Parco del Partenio che detta prescrizioni riguardanti la distinzione tra le varie zone determinate dal valore differenziato degli elementi costitutivi conosciuti in sede di analisi.* • *Tipologia della zona: G ALBERGHIERA – ATTREZZATURE ESISTENTI.* • *Appetibilità della zona a vocazione turistico alberghiera.* ***INQUADRAMENTO URBANISTICO*** • *Il Comune di SUMMONTE, nell'area a ridosso del Parco Regionale del Partenio, dove ricade la Scuola Alberghiera, ha inserito la stessa nel P.R.G. nella* ***zona G alberghiera – attrezzature esistenti,*** *nella quale sono previsti esclusivamente interventi di recupero e riqualificazione di manufatti esistenti, realizzabili con tecnologie e tecniche prioritariamente di bioarchitettura risparmio energetico e riuso delle risorse esistenti.* • *L'immobile ricade nella* ***zona F2*** *che riguarda le aree per le attrezzature d'interesse territoriale come servizi collettivi, attività sociali, culturali, ambientali, assistenziali, formative, ecc. E', altresì, consentita la ristrutturazione e la riqualificazione degli edifici esistenti. Interventi valorizzativi rispondenti all'esigenza di tutelare le risorse esistenti per potenziare lo sviluppo socio – economico dell'area.*	*viene riportato, nel Catasto Terreni come Ente Urbano.* • *Nella zona adiacente alla p.lla 196 fg. 6, insiste una Cappella con accanto un locale contenente il quadro elettrico generale ed il gruppo elettrogeno, non inserito in mappa.*

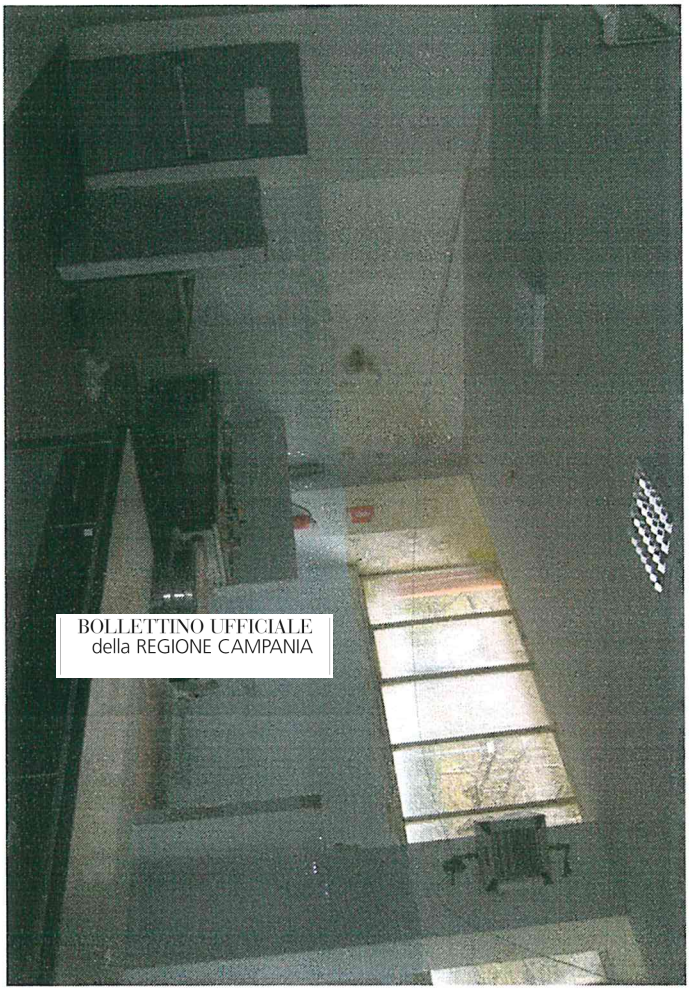
fonte: http://b

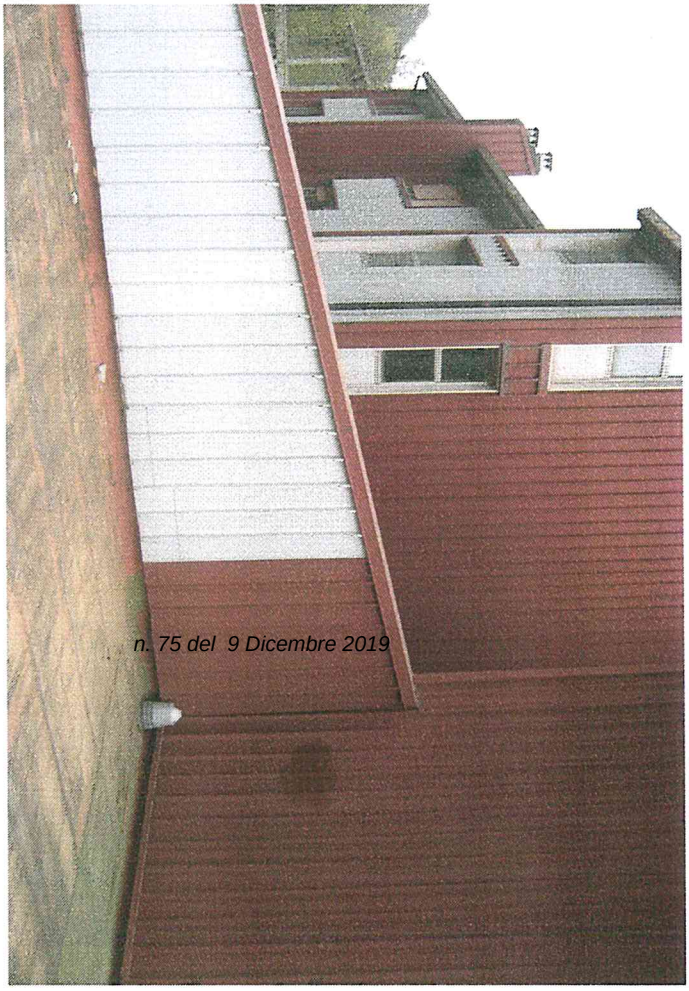






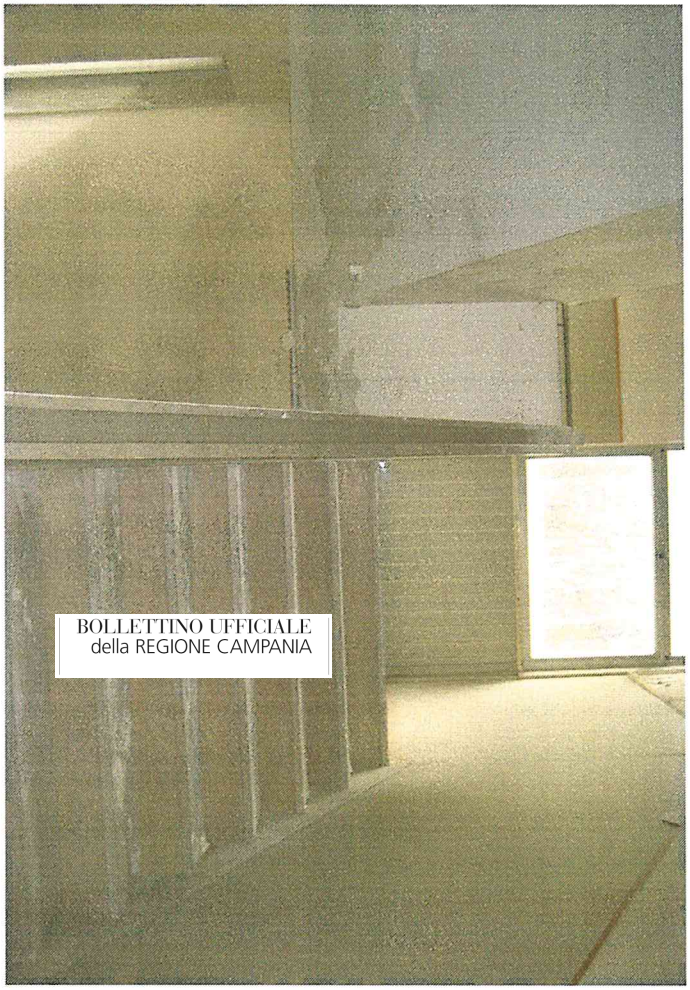




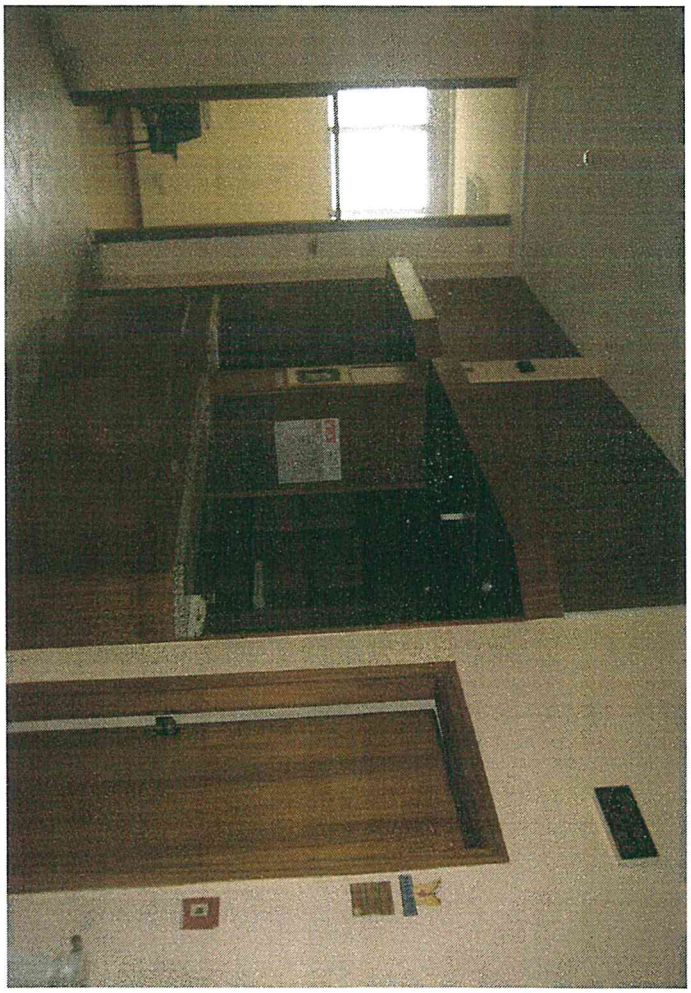


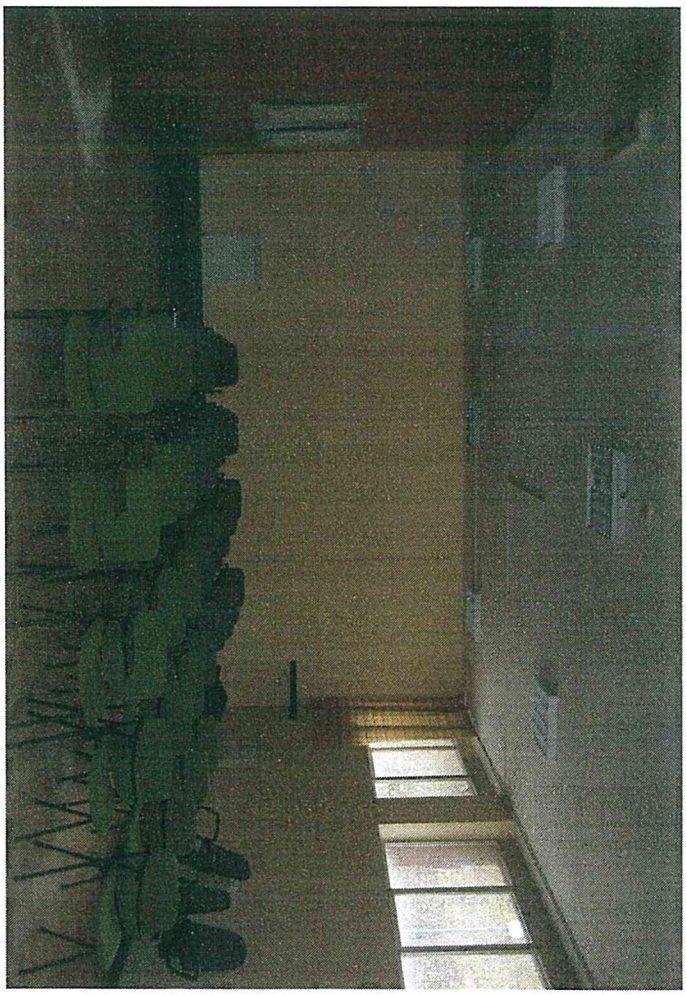












fonte: http://b

ALLEGATI PLANIMETRICI

fonte: http://b

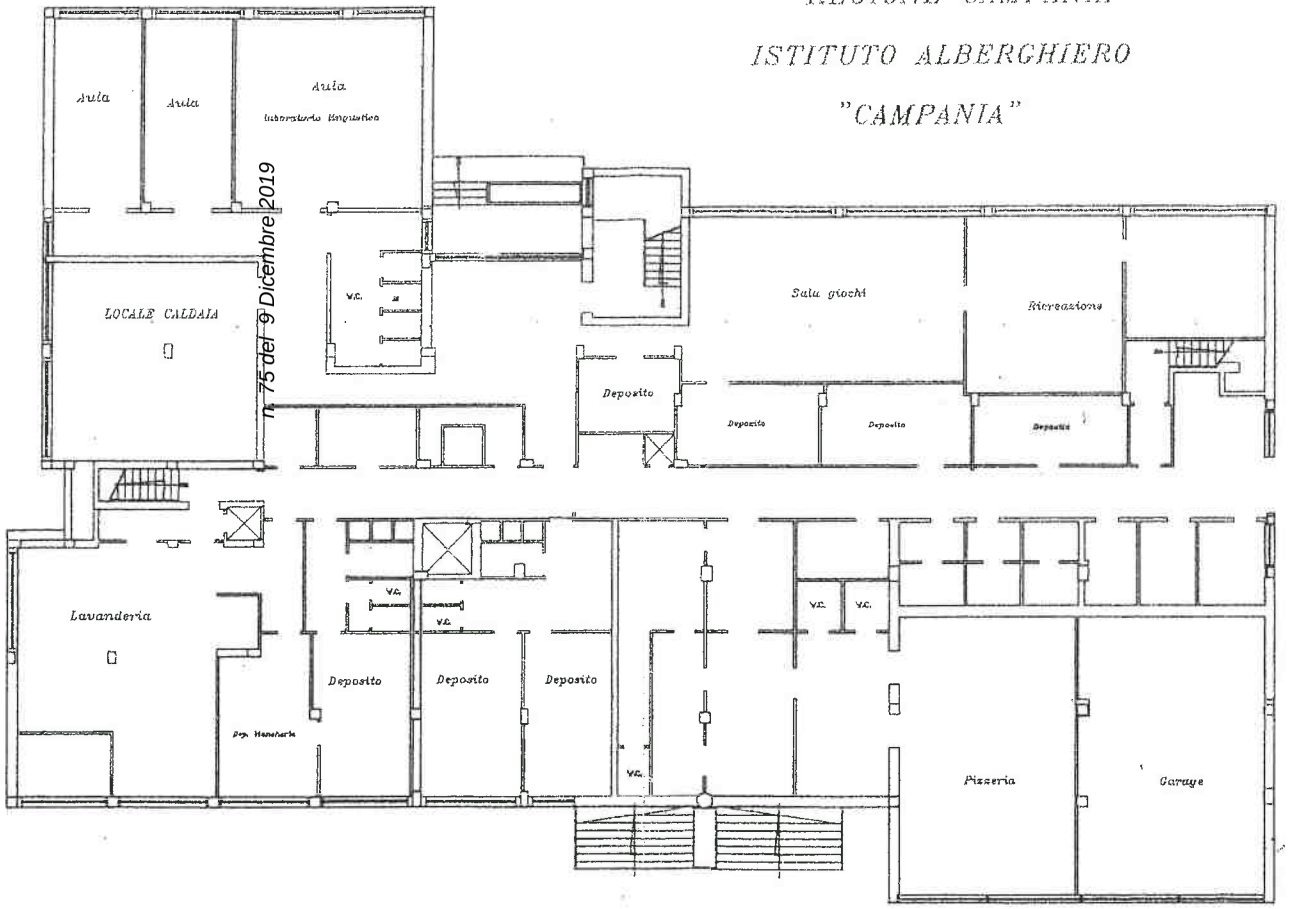
fonte: http://b

COMUNE DI SUMMONTE (AV)

REGIONE CAMPANIA

ISTITUTO ALBERGHIERO

"CAMPANIA"



n. 75 del 9 Dicembre 2019

Pianta Piano Seminterrato

scala 1:200

fonte: http://b

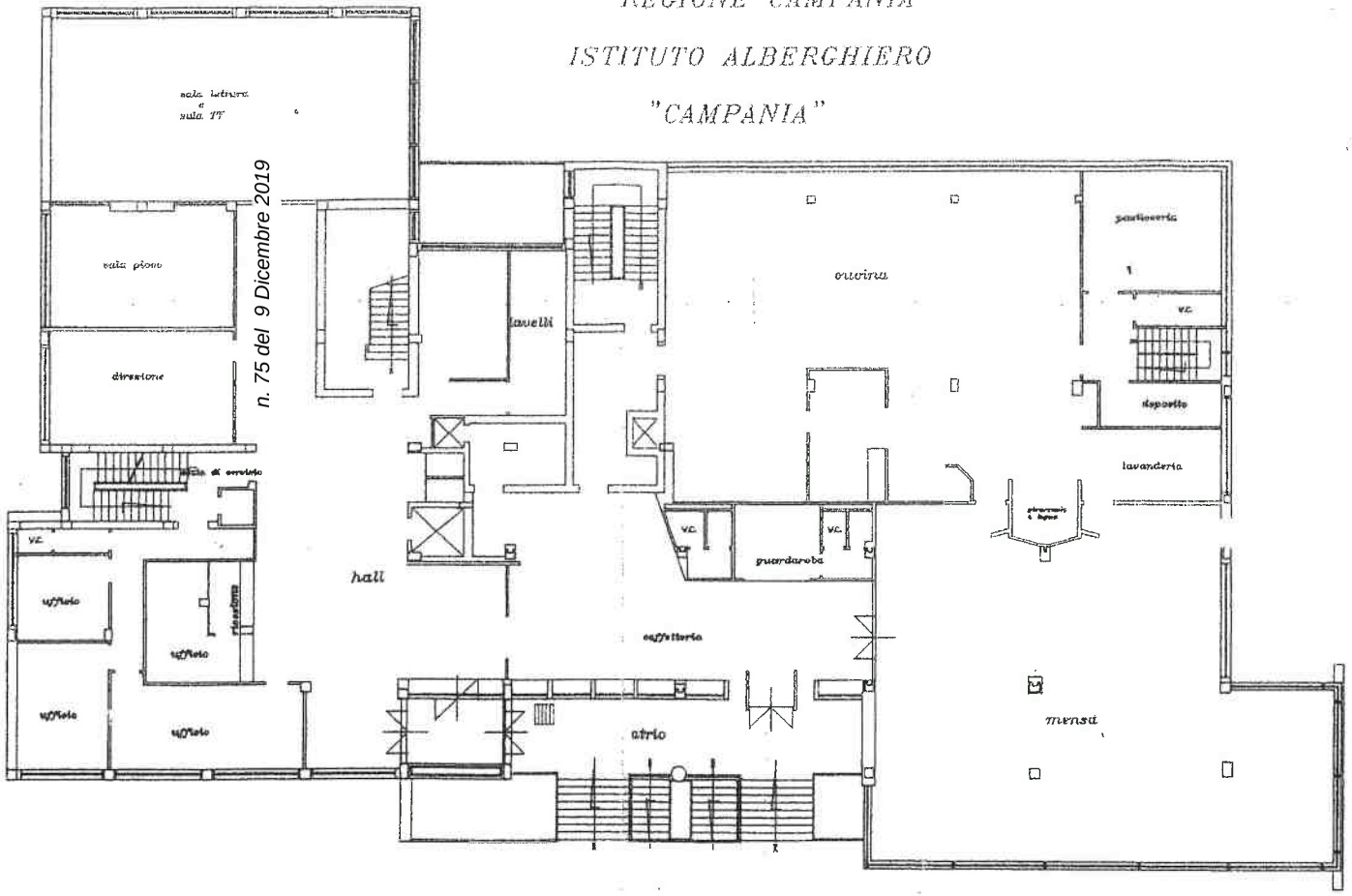
fonte: http://b

COMUNE DI SUMMONTE (AV)

REGIONE CAMPANIA

ISTITUTO ALBERGHIERO

"CAMPANIA"



Piano Rialzato

scala 1:200

n. 75 del 9 Dicembre 2019

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA

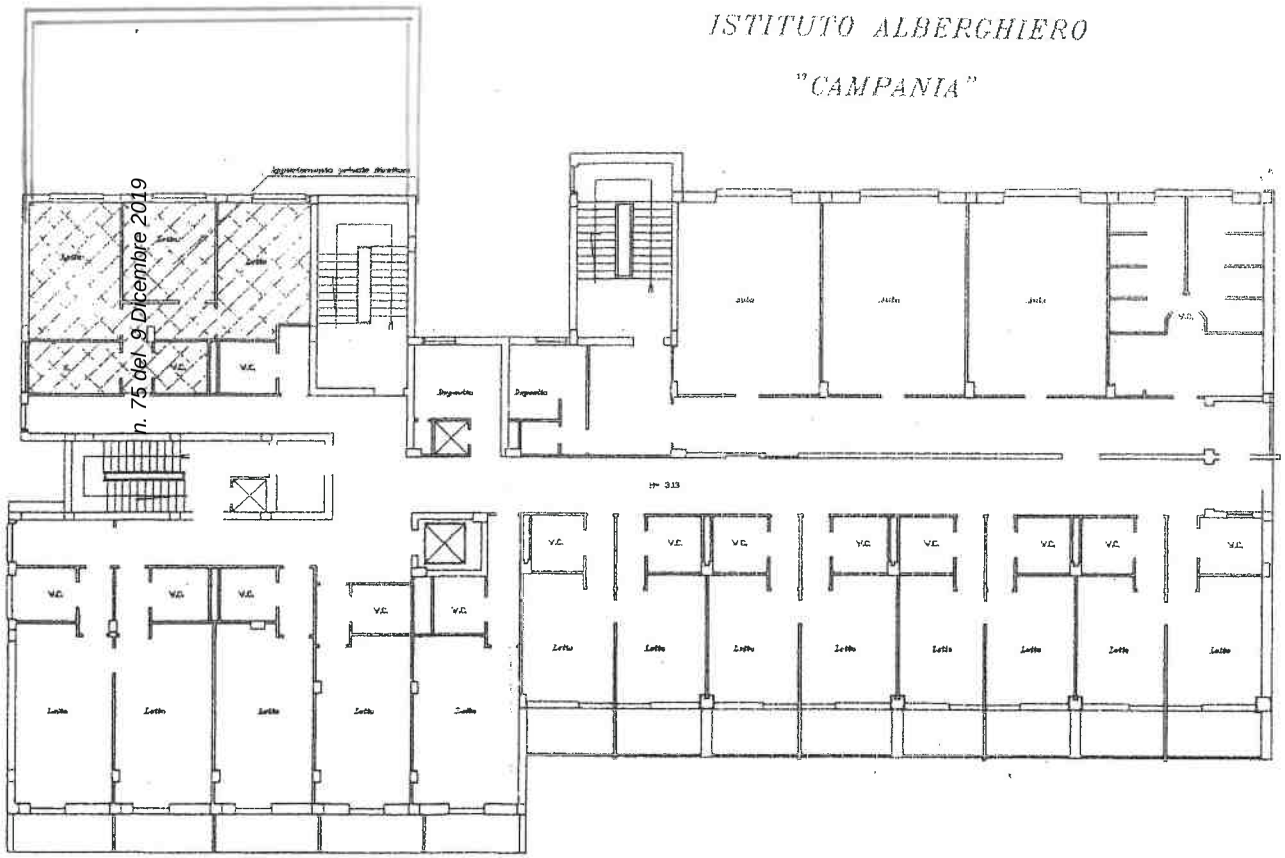
fonte: http://b

COMUNE DI SUMMONTE (AV)

REGIONE CAMPANIA

ISTITUTO ALBERGHIERO

"CAMPANIA"



Primo Piano

scala 1:200

n. 75 del 9 Dicembre 2019

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA

COMUNE DI SUMMONTE (AV)

REGIONE CAMPANIA

ISTITUTO ALBERGHIERO

"CAMPANIA"



Pianta Secondo Piano

scala 1:200

n. 75 del 9 Dicembre 2019

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA

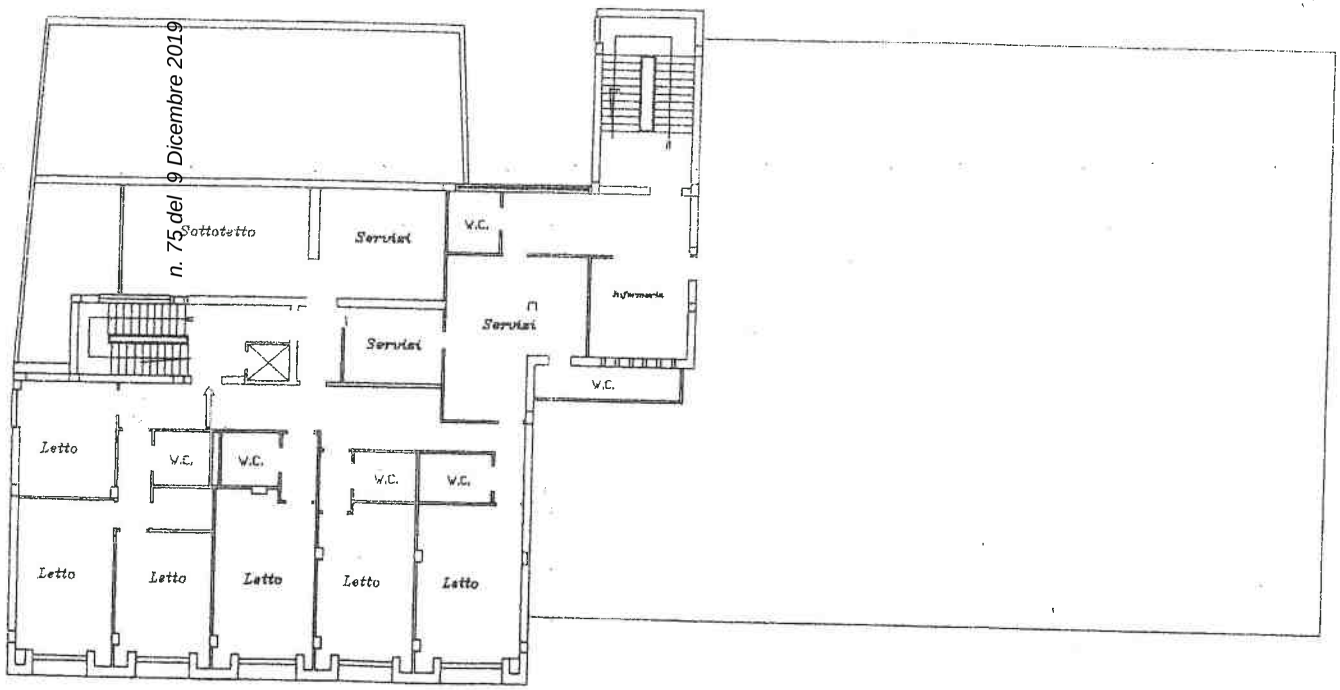
fonte: http://b

COMUNE DI SUMMONTE (AV)

REGIONE CAMPANIA

ISTITUTO ALBERGHIERO

"CAMPANIA"



PIANTA PIANO ATTICO

scala 1:200

n. 75 del 9 Dicembre 2019

fonte: http://b

PARTE I

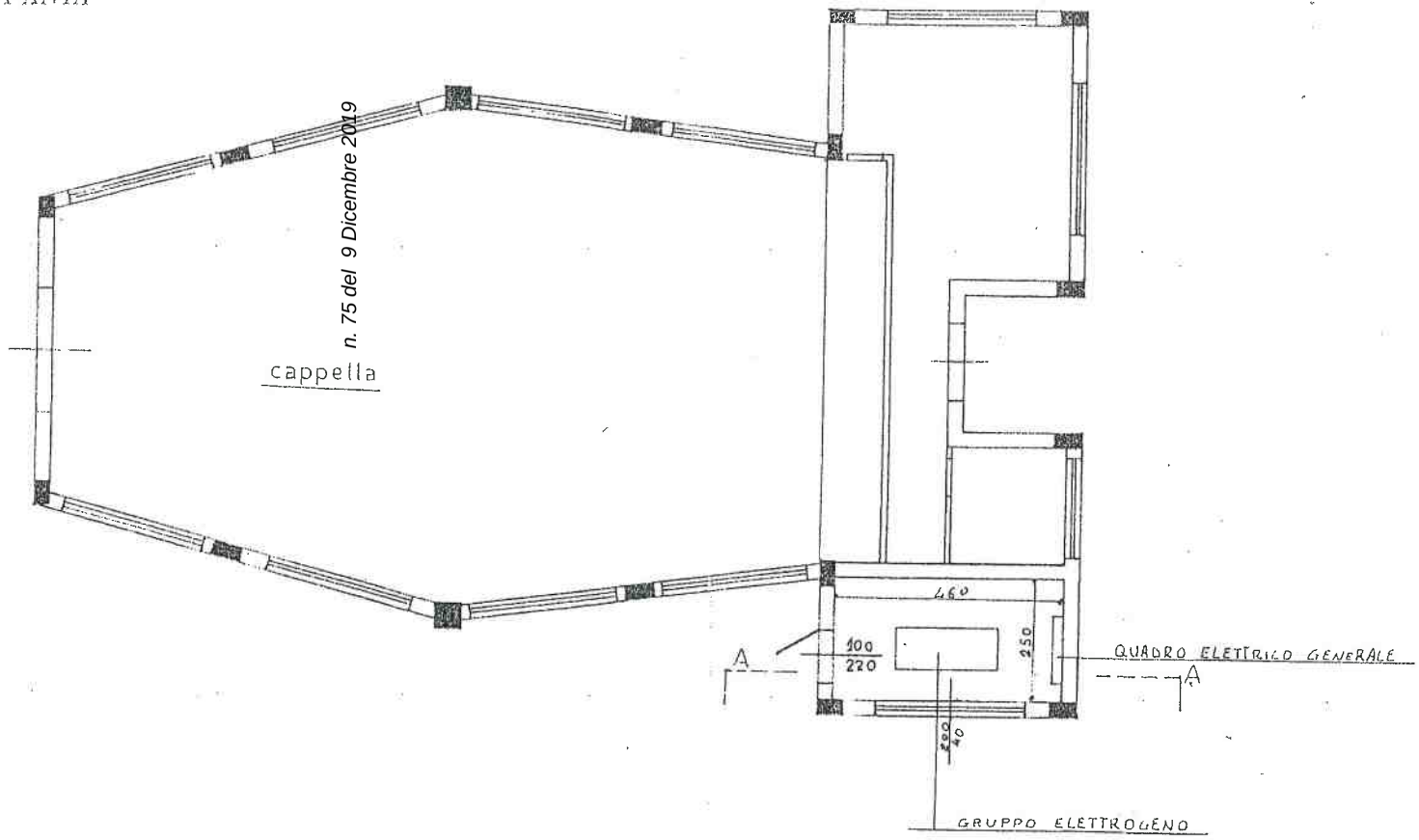
COMUNE DI SUMMONTE (AV)

REGIONE CAMPANIA

ISTITUTO ALBERGHIERO

"CAMPANIA"

n. 75 del 9 Dicembre 2019



PIANTA GRUPPO ELETTROGENO

SCALA 1:100

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA

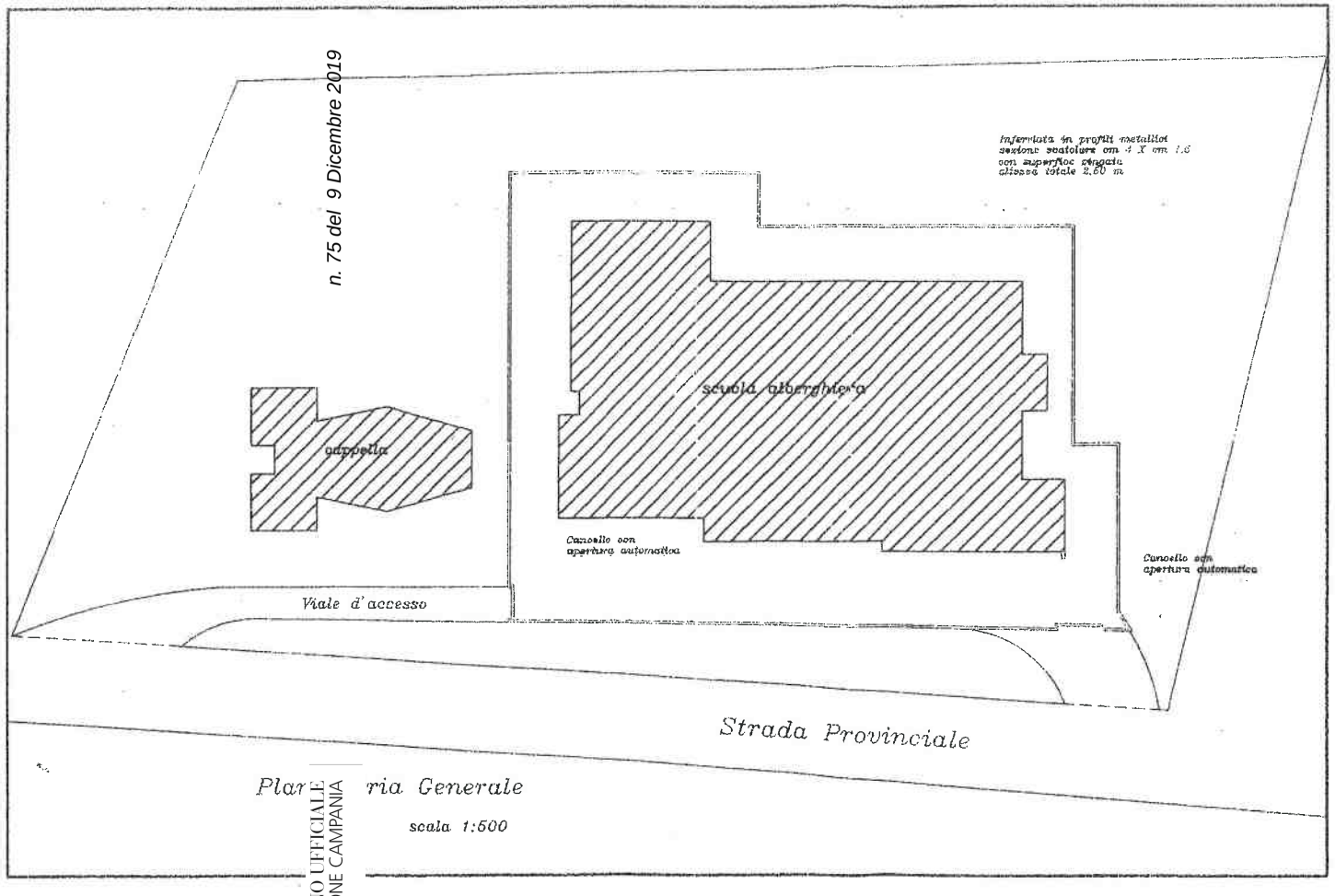
fonte: http://b

COMUNE DI SUMMONTE (AV)

REGIONE CAMPANIA

ISTITUTO ALBERGHIERO

"CAMPANIA"



Planimetria Generale

scala 1:500

n. 75 del 9 Dicembre 2019

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA

fonte: http://b

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA

fonte: http://b

Procedura aperta telematica n. 2968/CV/19 per l'affidamento in "concessione di valorizzazione" ex art. 3 bis del D.L. n. 351/2001, convertito, con modificazioni, dall'art. 1 della L. n. 410/2001, del complesso immobilare di proprietà della Regione Campania denominato "ex CFPR" sito in Summonte (AV).

ALL.14_Linee guida per la redazione del Programma di valorizzazione e del Piano di gestione del Complesso ex C.F.P.R Campania sito nel Comune di Summonte (Av)

Inquadramento territoriale

Summonte è un grazioso paesino situato alle falde del Partenio, precisamente sotto il monte Vallatrone, dal quale prende appunto la denominazione di *Submontis* (sotto il monte).

L'area nella quale è ricompreso il comune di Summonte (Av), è inquadrata, insieme ad altri 27 comuni, all'interno del PTR "Piano territoriale Regionale" come ***"Sistema Territoriale di Sviluppo Partenio"*** (area A8). Tale sistema è caratterizzato dalla presenza di zone ad alto valore ambientale – paesistico, da una configurazione urbana di tipo prevalentemente rurale con interessanti tradizioni tipiche e da un tessuto imprenditoriale in maggior parte agricolo.

Summonte rientra, altresì, nell'area protetta del **Parco Regionale del Partenio**, la cui dorsale montuosa "Monti del Partenio" è riconosciuta come Sito d'importanza comunitaria e pertanto facente parte della rete Europea "Natura 2000". La sede dell'Ente Parco è situata proprio a Summonte.
L'intero territorio del Parco vanta uno straordinario patrimonio storico, culturale, artistico e naturalistico-ambientale, oltre che una storia di tradizioni e di eccellenze enogastronomiche.

L'area è conosciuta anche per la presenza del **Santuario di Montevergine**, grande attrattore religioso noto in tutto il mondo, nonché del Palazzo Abbaziale del Loreto.

Pertanto l'intero Partenio può essere considerato un unico attrattore culturale che necessita solo di esser messo a sistema e valorizzato, partendo pure dal santuario di Montevergine, ma estendendo e portando i flussi turistici ad accedere anche ad altre bellezze e valori dell'intero territorio.

Summonte rientra, poi, anche nell'**Area Vasta** di Avellino in quanto trovasi a soli otto chilometri dalla città capoluogo ed a meno cinque chilometri dal casello autostradale di Avellino Ovest.

La struttura "CFPR Campania" può rappresentare, se ben valorizzata, un elemento di volano per lo sviluppo dell'intera "Area Vasta" in quanto situato, per quanto su detto, in una posizione geografica e di collegamento strategica.

Storia del bene

Il Centro di Formazione Professionale regionale "Scuola Alberghiera" fu costruito nella seconda metà degli anni sessanta e divenne operativo nel 1971.
A seguito della devoluzione del patrimonio dell'ex E.N.A.L.C. (Ente Nazionale Associazione Lavoratori del Commercio), il complesso immobiliare denominato C.F.P.R. "Campania" Scuola Alberghiera è pervenuto alla Regione Campania secondo le modalità indicate nel D.P.R. del 15/01/1972.
La scuola, prima di essere chiusa, ha rappresentato per anni un centro di eccellenza per la formazione professionale.

Indirizzi per il Programma di valorizzazione
L'obiettivo dell'Amministrazione regionale è quello del recupero e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare e della sua **conservazione attiva**, sulla base di un percorso di condivisione con l'amministrazione locale e di integrazione tra il mantenimento delle peculiarità storico architettoniche del bene e la sua valorizzazione funzionale, da intendersi principalmente come leva di sviluppo locale.

La valorizzazione del bene dovrà, quindi, rappresentare, oltre che occasione di recupero di un bene inutilizzato da anni, un elemento di volano per lo sviluppo e la rivitalizzazione e risocializzazione del contesto locale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Procedura aperta telematica n. 2968/CV/19 per l'affidamento in "concessione di valorizzazione" ex art. 3 bis del D.L. n. 351/2001, convertito, con modificazioni, dall'art. 1 della L. n. 410/2001, del complesso immobilare di proprietà della Regione Campania denominato "ex CFPR" sito in Summonte (AV).

Pertanto, il Programma di valorizzazione, dovrà essere redatto, oltre che sulla base delle destinazioni d'uso attualmente previste e della normativa urbanistica del Comune di Summonte, tenendo conto anche del contesto geografico- culturale e naturalistico e della genesi architettonica del bene.

Le proposte di valorizzazione dovranno vertere sulle seguenti direttrici operative:

a) servizi di interesse collettivo al territorio (quali attività culturali, sociali, formative..);
b) attività turistico- ricettive e turistico-culturali;
c) attività di valorizzazione della filiera eno-gastronomica e della "Dieta Mediterranea";
d) attività di tutela e valorizzazione del patrimonio naturale e culturale;
e) attività e servizi integrati e/o a cavallo tra le direttrici di cui sopra;

La proposta progettuale dovrà contenere anche la verifica di sostenibilità rispetto ai vincoli che interessano il bene.

Pertanto lo strumento attuativo individuato nella concessione di valorizzazione del bene dovrà conseguire nel breve-medio-lungo periodo i seguenti obiettivi:

- riqualificazione funzionale del bene, mediante interventi di recupero, restauro, ristrutturazione e messa in sicurezza;
- conservazione e salvaguardia del bene, mediante un adeguato Piano di manutenzione;
- fruizione pubblica e integrazione del complesso con il tessuto sociale locale;
- realizzazione delle attività di cui al Piano di gestione;

Il recupero dovrà prevedere interventi di limitata entità, volti prevalentemente ad assicurare la continuità storica e la compiutezza morfologica del complesso, introducendo nel contempo elementi di forte innovazione tecnologica, funzionale ed ecosostenibile, capaci di creare un organismo vitale in cui far convivere anche diverse tipologie di servizi ed attività.

Procedura aperta telematica n 2968/CV/19 per l'affidamento in "concessione di valorizzazione" ex art. 3 bis del D.L. n. 351/2001, convertito, con modificazioni, dall'art. 1 della L. n. 410/2001, del complesso immobiliare di proprietà della Regione Campania denominato "ex CFPR" sito in Summonte (AV).

ALL.15_SCHEMA DI CONCESSIONE

REGIONE CAMPANIA

Prot. Gen. le n.
Repertorio n.

CONCESSIONE DI VALORIZZAZIONE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' REGIONALE sito in …….

(ai sensi dell'art. 3- bis del D.L. 25 settembre 2001 n. 351, convertito dalla legge 23 novembre 2001 n. 410, e ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2008 n. 133)

Napoli, addì

Con la presente scrittura privata, da valere come legge,

tra

la **REGIONE CAMPANIA,** (C.F. ……..), rappresentata dal Presidente/Direttore Generale alle Risorse Strumentali, come *(qui verrà indicato l'estremo dell'atto*) …… con domicilio in……..

e

il/la ……**, in qualità di legale rappresentante di …….,** nato a ……..e residente a……..(C.F. ……)

PREMESSO CHE:

- la Regione Campania è proprietaria dell'immobile……. ..(*qui verranno riportati tutti i dati catastali*)
- la Regione Campania, in ottemperanza a quanto disposto dal comma 4 dell'art. 3-bis, del D.L. n. 351 del 25 settembre 2001 convertito in L. n. 410 del 23 novembre 2001 (di seguito, per brevità, "art. 3-bis"), ha esperito una procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione di valorizzazione a titolo oneroso dell'immobile ai fini del recupero e riuso dello stesso e che la procedura si è svolta secondo la normativa speciale di gara, consistente in Avviso di Gara e relativi allegati……;
- all'esito della procedura di cui sopra, è stato individuato, quale aggiudicatario della concessione il/la ……, il/la quale ha presentato una Proposta tecnico-economico-gestionale avente le seguenti principali caratteristiche: ……*(qui seguirà la descrizione delle attività)*…….

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo1
Premesse ed allegati

Le premesse, i documenti richiamati nel presente atto, e gli allegati formano parte integrante e sostanziale dell'atto medesimo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Procedura aperta telematica n 2968/CV/19 per l'affidamento in "concessione di valorizzazione" ex art. 3 bis del D.L. n. 351/2001, convertito, con modificazioni, dall'art. 1 della L. n. 410/2001, del complesso immobiliare di proprietà della Regione Campania denominato "ex CFPR" sito in Summonte (AV).

Articolo 2
Oggetto della concessione

La Regione Campania, alle condizioni di cui al presente atto e della normativa ivi richiamata, concede in uso al concessionario l'immobile …….. ai fini della sua valorizzazione ed utilizzo secondo un modello rispettoso del paesaggio e dell'ambiente e secondo quanto previsto dalla **Proposta Progettuale** presentata in sede di offerta ed **allegata** al presente Atto.
In particolare le attività previste saranno le seguenti:
…….
La presente concessione non comporta traslazione di potestà pubbliche. Alla concessione non si applicano le disposizioni di cui al D.lgv. 18/04/2016 n. 50 e succ. modif. ed integrazioni, né le norme sulla locazione ad uso commerciale.

Articolo 3
Decorrenza e durata della concessione

La presente concessione **decorre** dal momento della effettiva consegna dell'immobile, come da apposito **verbale di consegna**, che verrà **successivamente** allegato al presente atto e di cui costituirà parte integrante e sostanziale.
La durata della concessione è di anni……. (*desumibile in sede di offerta*) (massimo 50 anni).
L'Amministrazione regionale si riserva, per ragioni di pubblico interesse, di intervenire sulle condizioni contrattuali in accordo con il Concessionario.

Articolo 4
Obblighi del Concessionario

Il Concessionario, avendo verificato e valutato lo stato e le condizioni dell'immobile, si impegna ad adempiere correttamente a tutte le obbligazioni prescritte dalla presente concessione ed, in particolare, ha l'obbligo di:

a) eseguire gli interventi di recupero necessari al riuso dell'immobile in conformità alla **proposta progettuale** presentata in sede di offerta e che si **allega** al presente atto, assumendosi ogni alea economica e finanziaria al riguardo;
b) tener presente che gli interventi di recupero dovranno essere **ultimati** entro e non oltre ….. mesi dal rilascio di tutte le necessarie autorizzazioni e comunque nel rispetto del **cronoprogramma** presentato in sede di offerta e che si allega al presente atto;
c) esercitare la facoltà d'uso e di godimento dell'Immobile, qui accordata, per la durata della presente concessione, ininterrottamente ed in conformità alla destinazione d'uso dell'immobile - attuale o prevista di concerto con le amministrazioni competenti - e nel rispetto delle caratteristiche del medesimo, nonché del paesaggio e dell'ambiente ove è inserito;
d) custodire e conservare i locali oggetto della presente concessione. A tal fine il Concessionario si obbliga ad effettuare il servizio di custodia dei locali, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2051 c.c., per cui è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia dell'immobile da qualunque manomissione da parte di terzi tale da alterarne la qualità e la consistenza, anche economica, e la funzionalità pubblica che lo caratterizza;
e) servirsi dell'immobile per lo svolgimento delle attività di cui al **Piano di gestione** presentata in sede di offerta e che si allega al presente atto;
f) osservare, nell'impiego dell'immobile, le vigenti norme in materia di sicurezza;
g) non concedere, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo, a terzi il godimento dei locali, senza previa autorizzazione scritta da parte della Regione Campania;

fonte: http://burc.regione.campania.it

h) pagare il canone concessorio alle scadenze indicate nel successivo art. 11 (*canone*);
i) intestarsi e pagare le spese correnti ed oneri accessori (allacciamenti, consumi acqua, luce gas, riscaldamento, telefono, tasse…) per l'uso dei locali. Dovranno essere installati appositi contatori fiscali per la misura dei consumi;
j) sostenere le spese per l'ordinaria amministrazione, manutenzione e conservazione dei beni, nonché le spese di manutenzione straordinaria pre ed ante l'esecuzione dei lavori di recupero e restauro. Per i lavori di manutenzione straordinaria da eseguire dopo il recupero dell'immobile, il Concessionario dovrà, preventivamente, sottoporre il progetto alla Regione Campania;
k) sostenere le spese per le attrezzature dei locali.

Art. 5
Consegna del bene

L'immobile viene consegnato al Concessionario per le finalità di cui al precedente Art. 2 nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.
Il Concessionario dichiara di aver eseguito ogni verifica e di aver preso completa conoscenza dell'immobile e delle condizioni, anche di manutenzione, del medesimo, nonché dei luoghi oggetto della concessione.
Il Concessionario dichiara di essere a conoscenza della situazione in cui versa l'immobile dal punto di vista energetico, nonché dello stato degli impianti e che provvederà, a sua cura e spese, a renderlo conforme a quanto previsto dalla vigente legislazione in materia.
La formale e definitiva consegna dell'immobile avverrà entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione del presente atto, mediante redazione, in contraddittorio, di apposito verbale (di seguito "il **Verbale di Consegna**").
Dal momento della consegna e per tutta la durata della presente concessione, il Concessionario assume la responsabilità di custode del bene. Alla cessazione della concessione, il Concessionario dovrà restituire l'Immobile, in buono stato di conservazione e, in ogni caso, idoneo allo svolgimento delle Attività di cui al precedente Art. 2.

Art. 6
Modalità e tempi di realizzazione degli interventi

Il Concessionario si obbliga a realizzare, a proprie integrali cura e spese, sotto la propria esclusiva responsabilità e nel rispetto delle disposizioni e prescrizioni, anche urbanistiche, vigenti nonché delle eventuali disposizioni di tutela di cui al D.lgv. n. 42/2004 e s.m.i., tutti gli interventi di recupero, manutenzione ordinaria, straordinaria e le connesse opere previste dalla **Proposta progettuale** presentata in sede di gara.
Il Concessionario si impegna a sostenere gli (eventuali) oneri per l'adempimento di procedure catastali ed ipocatastali.
Il Concessionario assume, a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio, il conseguimento della eventuale variazione urbanistica, nonché di ogni autorizzazione, permesso, licenza e/o nulla osta occorrenti per l'esecuzione degli Interventi e per l'esercizio delle attività di cui al precedente Art.2, per tali intendendosi le attività previste nella **Piano di Gestione** presentata in sede di gara, restando, in ogni caso, inibita al Concessionario la possibilità di iniziare i lavori e/o le predette attività, se non dopo aver conseguito tutte le predette approvazioni e autorizzazioni occorrenti.
Il Concessionario si obbliga a trasmettere alla Regione Campania copia dei progetti, definitivo ed esecutivo, debitamente approvati dagli Organi competenti, nonché di tutte le eventuali varianti e modifiche che dovessero rendersi necessarie in corso d'opera.
Gli interventi saranno realizzati dal Concessionario anche avvalendosi di imprese terze, in possesso dei requisiti stabiliti dalle vigenti disposizioni, come da impegni assunti dal medesimo Concessionario in sede di gara, ma sempre e comunque con risorse e responsabilità, giuridica ed economica, direttamente ed interamente a carico del Concessionario. Gli interventi dovranno concludersi entro ……. mesi dalla sottoscrizione del Verbale di Consegna, secondo la tempistica

fonte: http://burc.regione.campania.it

illustrata in dettaglio nel cronoprogramma compreso nella **Proposta progettuale** presentata in sede di gara.
Laddove le richiamate autorizzazioni contengano prescrizioni e condizioni atte a limitare o a conformare i caratteri e le modalità di esecuzione degli Interventi, tali prescrizioni dovranno essere rispettate ed attuate dal Concessionario.
Eventuali varianti e modifiche che dovessero rendersi necessarie nella progettazione ed esecuzione degli interventi, o che il Concessionario riterrà opportune ai fini della migliore riuscita degli stessi, potranno essere introdotte previo consenso della Regione Campania e non potranno determinare, ad alcun titolo, variazioni nella durata e nell'ammontare del canone. Resta inteso che le predette varianti e modifiche potranno essere realizzate solo ad esito del conseguimento da parte del Concessionario delle approvazioni ed autorizzazioni necessarie da parte degli Organi competenti.
Al progressivo realizzarsi degli interventi, l'oggetto della concessione, automaticamente e senza eccezioni, riguarderà anch'essi e, pertanto, ogni opera, addizione o miglioria realizzata o introdotta dal Concessionario si intenderà oggetto della presente concessione.
Eseguiti gli interventi, l'immobile potrà e dovrà essere utilizzato dal Concessionario, fino alla scadenza e/o cessazione della presente concessione, ai soli fini dello svolgimento delle Attività di cui al precedente Art.2.
Il Concessionario si impegna ad avvalersi, per la redazione del progetto tecnico, di un Architetto/Ingegnere professionista, ovvero di un Gruppo di progettazione con capogruppo Architetto/Ingegnere professionista dotato di capacità progettuale multidisciplinare ed integrata in architettura ed urbanistica, e con comprovata esperienza in interventi di recupero, restauro effettivamente realizzati su immobili comparabili, per rilievo storico architettonico e/o destinazione d'uso, ai locali della presente concessione.
Il progettista dovrà dimostrare di disporre di idonea copertura assicurativa (ai sensi art. 269 del DPR 207/2010).
La Regione Campania si riserva, in qualsiasi momento, la facoltà di effettuare, durante l'esecuzione degli interventi, dietro semplice richiesta, sopralluoghi o necessarie verifiche, sia relative al rispetto delle tempistiche di esecuzione dei lavori di cui al cronoprogramma, sia relative al rispetto delle prescrizioni progettuali approvate.

Art. 7
Responsabilità del Concessionario

Il Concessionario, manlevando espressamente la Regione Campania da ogni onere e/o responsabilità al riguardo, si obbliga direttamente ed in proprio, a pena di decadenza, ad osservare e/o a far osservare all'impresa esecutrice degli interventi (ove diversa dal Concessionario), tutte le norme e le disposizioni vigenti, generali e particolari, comunitarie, nazionali e locali, legislative e regolamentari, in materia di esecuzione e collaudo dei lavori, comprese quelle in materia ambientale e di sicurezza, tenuto conto della situazione dei luoghi interessati dai lavori stessi.
La Regione rimarrà comunque estranea ad ogni rapporto giuridico e di fatto intercorrente tra il Concessionario ed i terzi a qualsiasi titolo ed in particolare ai rapporti con l'impresa esecutrice degli interventi, con obbligo, a carico del Concessionario, di manlevare e tenere integralmente indenne la stessa Regione da qualsiasi pretesa e/o richiesta da parte dalla stessa impresa esecutrice e/o di terzi.
Il Concessionario si assume la piena, esclusiva e diretta responsabilità circa gli eventi dannosi a cose e/o persone che dovessero eventualmente verificarsi nel corso dell'esecuzione degli interventi, rimanendo, in ogni caso, la Regione Campania sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo, con espresso obbligo di manleva da parte del Concessionario stesso.

Art. 8
Ultimazione degli interventi

Ad ultimazione degli Interventi, comprese le eventuali varianti e modifiche di cui al precedente Art. 6, il Concessionario sarà tenuto a trasmettere alla Regione Campania la documentazione attestante

l'avvenuta ultimazione degli interventi e le certificazioni necessarie (es. collaudo statico, agibilità, conformità impiantistica ed energetica ….). Tutte le responsabilità, gli oneri ed i costi connessi ai predetti adempimenti restano ad integrale ed esclusivo carico del Concessionario.
La Regione si riserva, anche in contraddittorio con il Concessionario, l'esame della documentazione di cui al comma precedente, verificando che gli Interventi siano corrispondenti ai progetti e funzionali allo svolgimento delle attività di cui al precedente Art. 2. Le operazioni di verifica ed il relativo esito finale saranno attestati da apposita documentazione e verbalizzazione (di seguito, "**il Verbale di Verifica"**).
In ogni caso il Concessionario, per le opere realizzate, oltre alla custodia, è tenuto, nei confronti della Regione Campania, alla garanzia ed agli obblighi di cui agli articoli 1667, 1668 e 1669 c.c.
Contestualmente all'avvio delle Attività di cui all'Art.2 del presente atto, il Concessionario procederà a redigere, in contraddittorio con la Regione, apposita elencazione dei beni mobili strettamente connessi allo svolgimento delle Attività medesime, suddivisa per tipologie, da sottoporsi ad espressa approvazione da parte della Regione. Eventuali modifiche/integrazioni all'elenco da parte del Concessionario dovranno essere comunicate formalmente alla Regione ai fini della necessaria approvazione.

Art. 9
Mancato ottenimento delle autorizzazioni e mancato rispetto dei termini e delle modalità di realizzazione degli interventi

Nell'eventualità che le approvazioni, autorizzazioni, permessi e nulla osta occorrenti per la realizzazione degli interventi non siano rilasciati in tempo utile alla conclusione degli stessi entro il termine stabilito dal precedente Art.6 e/o che gli interventi non risultino definitivamente realizzati e conclusi entro detto termine, la Regione Campania avrà titolo a dichiarare la decadenza del Concessionario dalla presente concessione, ovvero, su richiesta del Concessionario, valutate le circostanze, potrà fissare un ulteriore periodo di tempo, comunque non superiore a 24 (ventiquattro) mesi, per provvedere, trascorso infruttuosamente il quale la concessione si intenderà "*ipso iure*" decaduta. Nulla sarà dovuto al Concessionario, che scaduto il termine di proroga di cui sopra, provvederà a riconsegnare l'immobile con le modalità indicate al successivo Art 20, libero da persone e cose, e nelle condizioni risultanti dal Verbale di Consegna, fermo restando quanto previsto dal successivo Art. 10.
Nelle evenienze di cui al precedente comma, nulla sarà dovuto, a qualsiasi titolo, al Concessionario, fatto salvo, in caso di mancato ottenimento approvazioni, autorizzazioni, permessi e nulla osta occorrenti, il rimborso delle eventuali spese per lavori urgenti ed indifferibili che il Concessionario abbia dovuto realizzare, previa espressa autorizzazione della Regione e preventiva valutazione di congruità da parte della stessa Regione dei relativi costi.
Ove le evenienze di cui al precedente comma primo siano imputabili a fatto e colpa del Concessionario, la Regione, ferma la risarcibilità dell'eventuale ulteriore danno, avrà diritto ad incamerare la cauzione di cui al successivo Art. 17.
Nell'ipotesi in cui, ad esito delle verifiche di cui al precedente Art. 8, gli interventi realizzati non risultino conformi nei tempi e nelle modalità previste dal precedente Art. 6, il Concessionario dovrà provvedere a quanto necessario per la loro conformità entro il termine stabilito dalla Regione, in ragione delle circostanze, pena la decadenza "ipso iure" della presente concessione, con incameramento integrale della cauzione di cui al successivo Art. 17, oltre all'eventuale ulteriore risarcimento del danno.

Art. 10
Acquisizione delle opere realizzate

Fermo quanto previsto dai successivi Art. 21 *(decadenza*) e 22 (*revoca*), alla scadenza o cessazione per qualsiasi motivo della presente concessione, ivi comprese le ipotesi di cui all'Art. 9 (*mancate*

fonte: http://burc.regione.campania.it

autorizzazioni e rispetto termini e modalità), e all'Art. 23 (*recesso*) , la Regione acquisirà, senza alcun compenso o rimborso, *ipso iure* tutte le opere realizzate senza che il Concessionario, o qualsiasi terzo, anche avente causa del Concessionario, fatto salvo quanto previsto dal precedente Art. 9 comma 2, possa vantare alcuna pretesa, a qualsivoglia titolo, di ciò essendosi altresì tenuto conto nella determinazione della misura del canone e delle facoltà e diritti riconosciuti al Concessionario.

Art. 11
Canone

Il Concessionario si obbliga a corrispondere all'Amministrazione Regionale il canone fissato in € …… annuali oltre IVA come per legge, così come risultante dall'offerta economica formulata in sede di gara, con le seguenti modalità:
- al fine di assicurare al Concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione lo stesso corrisponderà il canone **dopo il decorso di sei mesi** dalla sottoscrizione della presente concessione e, **per i primi tre anni** dalla sottoscrizione della stessa, dovrà versare un corrispettivo annuo di €. …… pari al 60% del canone anzidetto, oltre IVA come per legge;
- **dal quarto anno** in poi il canone verrà corrisposto nella misura piena;

Il corrispettivo annuo verrà corrisposto dal Concessionario in rate trimestrali anticipate mediante versamento su ……..
All'inizio del secondo anno il canone offerto sarà annualmente adeguato in misura pari al 100% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatosi nell'anno precedente.
L'aggiornamento di cui sopra sarà annualmente operato dall'Amministrazione regionale senza necessità di ulteriori comunicazioni al Concessionario.
Per ogni eventuale ritardo nella corresponsione del suddetto canone, saranno applicati, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgv. n. 231 del 9/10/2002 e s.m, gli interessi moratori in misura pari al tasso di interesse del principale strumento di rifinanziamento della B.C.E. maggiorato di 7 punti rispetto allo stesso; in deroga espressa all'art. 1282, II comma c.c. le parti concordano che i suddetti interessi moratori decorreranno, senza necessità di costituzione in mora da parte della Regione Campania, dal giorno successivo al termine per il pagamento suindicato.

Art. 12
Contratti di somministrazione

Il Concessionario provvederà, a sua cura e spese, alla sottoscrizione dei contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas, raccolta rifiuti, servizio telefonico e quant'altro occorrente in ragione delle tecnologie disponibili, sia per la realizzazione degli interventi, che per il successivo svolgimento delle Attività di cui all'Art.2, tenendo indenne la Regione da ogni spesa, responsabilità o adempimento connesso.
Alla scadenza della presente concessione, il Concessionario dovrà provvedere alla disdetta dei medesimi contratti, fatta salva la facoltà della Regione di richiederne il subentro.

Art. 13
Manutenzione ordinaria e straordinaria

A far data dalla sottoscrizione del Verbale di Consegna, e fatto salvo quanto previsto al precedente Art. 9, comma 2, il Concessionario assume l'obbligo di provvedere, a propria esclusiva cura, spese e sotto la propria responsabilità, alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile pre e post realizzazione degli interventi ed a qualsiasi opera necessaria alla conservazione, all'agibilità e all'uso delle aree, delle opere e dei manufatti comunque compresi nel rapporto concessorio, nonché ad

fonte: http://burc.regione.campania.it

ogni altro onere gravante sugli stessi, tenendo conto del **Piano delle manutenzioni** di cui al Piano di gestione presentato in sede di gara.
Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dovranno essere comunicati (quelli di manutenzione ordinaria) ovvero autorizzati preventivamente dalla Regione (quelli di manutenzione straordinaria), ad avvenuta acquisizione da parte del Concessionario delle autorizzazioni e permessi da parte degli Organi competenti, compresi quelli previste, se del caso, dal D.lgv. n. 42/2004 e s.m.
Ove si rendano necessari lavori urgenti ed indifferibili, il Concessionario potrà intervenire direttamente, dandone preventiva immediata comunicazione, anche mediante fax, telegramma o trasmissione telematica, alla Regione.
Il Concessionario non ha e non avrà diritto a rimborsi o indennità di sorta da parte della Regione per l'esecuzione degli interventi, per la gestione delle Attività di cui all'Art.2 del presente atto, per le attività di manutenzione, nonché per i miglioramenti apportati all'immobile, ivi comprese le accessioni e addizioni che, a qualsiasi titolo eseguite con riferimento all'immobile, si riterranno comunque inseparabili dal medesimo.

Art. 14
Svolgimento delle attività. Custodia e vigilanza. Responsabilità

Il Concessionario si obbliga ad esercitare, direttamente e sempre a proprie integrali cura, spese e responsabilità, le Attività di cui al precedente Art. 2, secondo gli standard di qualità richiamati nella **Proposta di gestione** presentata in sede di gara.
Fermo quanto previsto dal successivo art. 15, comma 2) è fatta salva la possibilità per il Concessionario di affidare a terzi aspetti parziali e specialistici delle Attività di cui al precedente Art. 2, nei limiti e con le modalità specificate nella Proposta di gestione presentata in sede di gara, ma sempre e comunque con risorse e responsabilità, giuridica ed economica, direttamente e interamente a carico del Concessionario.
Nello svolgimento delle predette Attività, il Concessionario, manlevando e tenendo espressamente ed integralmente indenne la Regione da ogni onere e/o responsabilità al riguardo o pretese di terzi a qualsiasi titolo, si obbliga, a pena di decadenza, ad osservare e/o a far osservare dai terzi tutte le norme e le disposizioni vigenti in materia, generali e particolari, comunitarie, nazionali e locali, legislative e regolamentari.
Nello svolgimento delle predette Attività e nell'esecuzione della presente concessione, il Concessionario opererà in modo non discriminatorio e si presenterà in modo tale da far sempre constatare l'autonomia delle proprie attività e l'assoluta estraneità della Regione alle medesime.
Il Concessionario si assume la piena, esclusiva e diretta responsabilità circa gli eventi dannosi a cose e/o persone che dovessero eventualmente verificarsi in relazione agli Interventi, alle Attività di cui al precedente Art. 2, oggetto della presente concessione, rimanendo, in ogni caso, la Regione sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo, con espresso obbligo di manleva da parte del Concessionario, che terrà sempre indenne la Regione da qualsiasi pretesa di terzi a qualsiasi titolo.
Il Concessionario dichiara di sollevare espressamente senza alcuna riserva la Regione da ogni e qualsiasi responsabilità di natura civile, amministrativa e fiscale, connessa alle attività comunque poste in essere, direttamente o indirettamente, ed anche occasionalmente, nell'ambito dello svolgimento del rapporto concessorio e alle quali, in ogni caso, la Regione è e rimarrà assolutamente estranea, in fatto e in diritto.
Tutte le imposte e tasse di esercizio della gestione saranno a carico del Concessionario al quale spetterà l'obbligo di provvedere alle relative pratiche con gli uffici competenti per la denuncia e il pagamento delle stesse. Sono egualmente a carico del Concessionario tasse e imposte locali e nazionali gravanti sull'Immobile.
Il Concessionario è responsabile, giuridicamente ed economicamente, per la custodia e vigilanza dell'immobile e delle attività ivi svolte. Il Concessionario sosterrà ogni onere ed incombente necessario, per legge e comunque per buona prassi degli affari, rimanendo direttamente responsabile in caso di carente o mancata sorveglianza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 15
Società di scopo e subconcessione

- Il Concessionario potrà costituire una Società di scopo, in forma di società per azioni o a responsabilità limitata, anche consortile, finalizzata al perseguimento di tutti gli impegni previsti dalla presente concessione. Dal momento della costituzione, la società di scopo subentrerà all'aggiudicatario nel rapporto di concessione senza necessità di approvazione o autorizzazione. Per effetto di tale subentro, che non costituisce cessione dell'atto, la società diventa la concessionaria a titolo originario e sostituisce l'aggiudicatario in tutti i rapporti con la Regione. La cessione delle quote societarie o l'ingresso di nuovi soci potrà avvenire, previo benestare da parte della Regione, subordinato alla verifica del permanere dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva, purché la capogruppo partecipi alla società di scopo e garantisca il buon adempimento degli obblighi del concessionario fino al primo bilancio della società stessa relativo all'attività economica/di servizio per il cittadino instaurata sul bene.
- In caso di subconcessione, il Concessionario resta, in ogni caso, responsabile nei confronti della Regione per tutte le obbligazioni e gli impegni relativi all'Attività Economica/di servizio per il cittadino sub concessa, sollevando la Regione medesima da ogni pretesa del sub concessionario o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza all'esecuzione delle Attività sub concesse. L'eventuale Sub concessionario è tenuto ad osservare integralmente e/o a far osservare dai terzi, oltre alle obbligazioni assunte dal Concessionario con la presente concessione, tutte le norme e le disposizioni vigenti per l'Attività economica/di servizio per il cittadino esercitata, generali e particolari, comunitarie, nazionali e locali, legislative e regolamentari.

Art. 16
Fusione, cessione/affitto ed altre fattispecie

Fermo quanto previsto all'Art.15 che precede, ove taluna delle Società costituenti il Raggruppamento Temporaneo Concessionario proceda ad operazioni di fusione, anche per incorporazione, scissione, o scorpori o conferimenti o trasferimenti, a qualsiasi titolo, anche temporaneo (comprese cessioni o affitto anche di rami di azienda), di attività o poteri di direzione delle proprie attività, nelle quali deve intendersi ricompreso il presente rapporto concessorio, ovvero in ipotesi di trasformazione, anche eterogenea, di trasferimento della sede all'estero, di cessione di quote societarie o di operazioni che comportino modifiche nella compagine societaria, ovvero ancora, nel caso in cui proceda a modifiche che comportino cambiamento significativo delle proprie attività, ovvero deliberi lo scioglimento e la liquidazione, in tali casi la Regione potrà consentire, mediante preventiva ed espressa autorizzazione, il subentro di terzi, subordinatamente al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni:

a) ultimazione degli Interventi, attestata dal Verbale di Verifica di cui al precedente Art. 8 (ultimazione interventi);

b) accertamento del possesso in capo al subentrante dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura.

Art. 17
Cauzione a garanzia

Contestualmente alla stipula del presente atto, il Concessionario provvede a consegnare alla Regione:

- una **prima cauzione** definitiva per il periodo di 36 mesi dalla sottoscrizione del presente atto, consistente nella fideiussione n. ….., rilasciata da…….., con sede legale …….in data ….. per l'importo di Euro …….. (…../00) a garanzia di tutti gli oneri derivanti dalla presente concessione in relazione al periodo di riferimento, ivi compresi la corretta

esecuzione degli interventi ed il regolare pagamento del canone. Tale cauzione sarà svincolata alla data di emissione della seconda cauzione definitiva;

- l'impegno all'emissione della **seconda cauzione** definitiva, rilasciato da……, con sede legale ……..in data …….. .
  La seconda cauzione definitiva dovrà essere costituita a garanzia di tutti gli oneri assunti con la sottoscrizione dalla presente concessione, ivi compreso il regolare pagamento del canone, per il periodo successivo ai primi 36 mesi dalla sottoscrizione del presente atto e per tutta la residua durata della concessione. A tal fine il Concessionario potrà presentare:
  - una cauzione unitaria con validità pari all'intera durata residua della concessione per l'importo di Euro ……..(……./00), che sarà progressivamente svincolata, nel corso degli anni, in funzione della progressiva riduzione del valore complessivo dei canoni dovuti

  ovvero

  - una cauzione di validità pari a cinque (5) anni per l'importo di Euro ……. (……../00) che sarà prorogata o rinnovata per un pari periodo fino alla conclusione della concessione, fermo restando che il rinnovo o la proroga dovranno essere effettuati, a pena di decadenza, almeno 90 (novanta) giorni prima della scadenza, anche con altro istituto di credito o assicurativo. Successivamente ai primi cinque anni, l'importo della cauzione sarà computato, di volta in volta, in relazione al valore complessivo dei canoni dovuti.

Le cauzioni di cui al presente articolo contengono:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art 1944 cc;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art 1957, comma 2 cc.;
- l'espressa condizione di operatività entro 15 gg su semplice richiesta scritta della Regione;

Art. 18
Coperture assicurative

Il Concessionario, prima di dare avvio agli interventi di cui al precedente Art. 6, dovrà sottoscrivere, a proprie spese e a pena di decadenza, adeguate polizze assicurative con primaria compagnia assicuratrice, da trasmettere alla Regione, a copertura, durante l'esecuzione degli interventi stessi, di ogni rischio da responsabilità civile nei confronti dei propri dipendenti, della Regione Campania e dei terzi, nonché di perimento totale o parziale – compreso incendio – dell'immobile oggetto di concessione, con massimale non inferiore al valore attuale dell'Immobile.
Il Concessionario, conclusi gli Interventi e prima di dare avvio alle Attività di cui al precedente Art. 2, dovrà sostituire, a pena di decadenza, le predette polizze con altre analoghe connesse alle predette attività, a copertura, per tutta la residua durata della concessione, dei rischi connessi ad eventuali sinistri a carico dei propri dipendenti e dei terzi frequentatori dell'immobile, nonché di perimento totale o parziale – compreso incendio – dello stesso immobile, con massimale non inferiore al valore dell'immobile rifunzionalizzato. Detto massimale sarà incrementato dal Concessionario ogni 5 anni, per una percentuale pari alla somma degli indici ISTAT dei prezzi al consumo per ciascuno degli anni trascorsi.
Le predette assicurazioni dovranno contenere una clausola di vincolo in favore della Regione Campania ed altresì una clausola con la quale la Compagnia assicuratrice si obbliga a comunicare alla Regione Campania il mancato rinnovo o la scadenza della polizza ed a considerare valida la polizza fino ad un congruo termine *(90 gg)* dalla data di ricezione di detta comunicazione.
Gli eventuali rischi non coperti, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico esclusivo del Concessionario.

Art. 19
Accertamenti periodici

fonte: http://burc.regione.campania.it

Procedura aperta telematica n 2968/CV/19 per l'affidamento in "concessione di valorizzazione" ex art. 3 bis del D.L. n. 351/2001, convertito, con modificazioni, dall'art. 1 della L. n. 410/2001, del complesso immobiliare di proprietà della Regione Campania denominato "ex CFPR" sito in Summonte (AV).

La Regione potrà disporre ispezioni, controlli e accertamenti periodici volti a verificare, in particolare e pena la decadenza della concessione:
- l'esecuzione e lo stato di avanzamento degli interventi di cui al precedente Art 6, anche in base al cronoprogramma, mediante sopralluoghi che saranno effettuati con preavviso di almeno 5 giorni;
- che le Attività di cui all'Art. 2, siano svolte e, più in generale, che l'immobile sia utilizzato conformemente a quanto disposto nel presente atto;
- che gli interventi manutentivi di cui al precedente Art. 13 siano puntualmente e diligentemente eseguiti;
- che le attività di cui al precedente Art. 2 siano svolte nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità alla Proposta di Gestione presentato in sede di gara;
  - che il Concessionario abbia provveduto a sottoscrivere ed aggiornare le polizze assicurative di cui al precedente Art. 18.
  -

Art. 20
Riconsegna dell'immobile

Alla scadenza e comunque alla cessazione a qualsiasi titolo della presente concessione, ivi comprese le ipotesi di decadenza, revoca e recesso di cui ai successivi Artt. 21, 22 e 23, l'immobile concesso in uso ritornerà automaticamente nella giuridica disponibilità della Regione, con ogni trasformazione, miglioria, addizione e accessione ad esso apportate, siano esse comprese, o meno, negli Interventi. A tale momento l'immobile, sotto la responsabilità e l'obbligo del Concessionario, dovrà risultare libero da persone e/o cose ed in buono stato di manutenzione e di messa a norma. All'atto della ripresa in consegna la Regione, redigendo verbale in contraddittorio con il Concessionario, verificherà lo stato del bene ed indicherà gli eventuali ripristini necessari, quantificandone anche il valore, con diritto a rivalersi sulla cauzione per detti importi, ivi incluse le spese tecniche ed ogni altro danno che dovesse derivare dall'impossibilità totale o parziale di utilizzo del bene medesimo.
Eventuali migliorie apportate dal Concessionario non danno diritto a rimborsi o indennizzi alla scadenza della concessione e richiedono l'autorizzazione della Regione.
Eventuali opere costruite nei locali e/o relative pertinenze ai sensi del comma precedente sono acquisite al patrimonio della Regione, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di pretendere la rimessa in ripristino dell'immobile qualora non li abbia autorizzati. In quest'ultimo caso la rimozione deve essere eseguita a cura e spese del Concessionario, nel termine assegnatogli. In caso contrario l'Amministrazione provvederà d'ufficio alla rimozione, con addebito delle relative spese al Concessionario. La natura migliorativa dell'intervento è rimessa per tale qualificazione alla valutazione insindacabile dell'Amministrazione regionale.
Si intendono esclusi dalla riconsegna dell'immobile e potranno, pertanto, tornare nella piena disponibilità del Concessionario, esclusivamente i beni mobili strettamente connessi alla gestione delle Attività di cui al precedente Art. 2 oggetto della presente concessione, come elencati ai sensi del precedente art. 8, comma 4.

Art. 21
Decadenza

La Regione avrà titolo a dichiarare la decadenza del Concessionario dalla presente concessione nei seguenti casi:
a) nelle ipotesi individuate al precedente Art. 9;
b) nelle ipotesi di violazione degli obblighi di cui ai precedenti Art. 7 e 14;
c) qualora non vengano sottoscritte ed aggiornate le polizze assicurative di cui al precedente Art. 18;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) qualora il Concessionario rimanga inadempiente al pagamento del canone di concessione infruttuosamente decorso il termine di giorni 30 dalla scadenza del termine indicato nella diffida al pagamento inviata dalla Regione;
e) nelle ipotesi di impedita vigilanza di cui al precedente Art.19;
f) qualora venga riscontrata l'omissione della manutenzione e/o il mancato adeguamento alla normativa sopravvenuta del bene concesso in uso;
g) nelle ipotesi di mancato rispetto delle previsioni di cui ai precedenti Art. 15, 16 e 17;
h) qualora non vengano reintegrate le fideiussioni, ovvero non vengano prorogate, rinnovate o costituite per l'intera durata della presente concessione ai sensi del precedente Art. 17;
i) qualora il Concessionario venga sottoposto a procedure fallimentari o concorsuali;
l) nelle ipotesi di esito positivo delle informazioni "antimafia" di cui al successivo Art. 27.
Nelle ipotesi di decadenza di cui al precedente comma, la Regione, valutate le circostanze, potrà fissare un ulteriore periodo di tempo al Concessionario per adempiere, trascorso infruttuosamente il quale, la concessione si intenderà *ipso iure* decaduta.
Nelle predette ipotesi di decadenza, con esclusione delle previsioni di cui al precedente Art. 9, comma1, il Concessionario sarà tenuto al pagamento, a titolo di penale, di un importo pari alla cauzione di cui al precedente Art. 17, oltre al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Art. 22
Revoca

Fermo quanto previsto dal precedente Art. 9, comma 1), la Regione potrà procedere, con il rispetto del termine di preavviso di 6 (sei) mesi, alla revoca della concessione per sopravvenute, improrogabili e motivate esigenze di carattere pubblico.
In tal caso, oltre al rimborso dei costi sostenuti per la realizzazione degli interventi e che, in base al Piano economico-finanziario presentato in sede di gara, non siano già stati ammortizzati, il Concessionario avrà diritto ad un indennizzo pari al 10% della parte delle Attività di cui al precedente Art. 2, valutate sulla base del medesimo Piano economico-finanziario.
Disposta la revoca, il Concessionario sarà tenuto alla immediata restituzione del bene libero da persone e/o cose con le modalità stabilite al precedente Art. 20, senza che possa vantare diritto di ritenzione, a qualsiasi titolo, sino all'incasso di quanto indicato al comma che precede.

Art. 23
Recesso

Il Concessionario non potrà recedere dal rapporto concessorio prima che siano decorsi 36 (trentasei) mesi dalla sottoscrizione del presente atto.
Nell'ipotesi in cui il recesso intervenga comunque prima del termine di cui al precedente comma, la Regione, ferma la risarcibilità dell'ulteriore danno, avrà diritto ad incamerare, a titolo di penale, le cauzioni di cui al precedente Art. 17.
Ove, successivamente, il Concessionario intenda recedere dalla presente concessione, dovrà dare alla Regione un preavviso di almeno 6 mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione e sarà tenuto al pagamento, a titolo di penale, a valere sulla cauzione di cui al precedente Art. 17, di un importo pari a 2 volte il canone annuo di concessione di cui al precedente Art. 11 con riferimento al periodo in corso.
Nei casi di recesso di cui al presente articolo il Concessionario sarà tenuto alla immediata restituzione del bene libero da persone e/o cose, con le modalità stabiliti al precedente Art. 20, senza che possa vantare pretesa alcuna, a qualsivoglia titolo.

Art. 24
Clausola penale

Nel caso in cui l'Amministrazione regionale riscontri eventuali irregolarità e/o inadempienze rispetto agli obblighi posti in capo al Concessionario di cui all'art 4, fatta salva la facoltà di procedere alla revoca della concessione di cui all'art 22, ne fa formale contestazione al Concessionario mediante raccomandata A.R., intimando l'eliminazione di dette irregolarità e/o inadempienze ed il ripristino della situazione di regolarità e di adempimento.
Nei seguenti casi in cui si riscontri il permanere delle inadempienze, l'Amministrazione regionale potrà provvedere all'applicazione delle seguenti penali:
a) mancata esecuzione dei lavori di cui all'art. 4 nei termini nello stesso previsti : euro …… per ogni giorni di ritardo.
b) mancata effettuazione della manutenzione ordinaria e straordinaria post esecuzione dei lavori di: euro……..
c) mancato rispetto delle norme igieniche, contributive e regolamentari previste dalle normative vigenti: euro ……..
Il pagamento delle suddette penali dovrà avvenire entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della formale comunicazione, decorso il quale sarà avviata la procedura coattiva per la riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato e degli altri Enti pubblici.

(il valore delle penali verrà poi stabilito in proporzione al canone messo a bando e comunque in proporzione non superiore al 10% di detto canone)

Art. 25
Controversie

Tutte le controversie che potranno insorgere in merito alla presente concessione saranno deferite al competente Giudice del Foro di Napoli

Art. 26
Spese accessorie

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico del Concessionario.

Art. 27
Informativa antimafia e Protocollo legalità

Le parti danno e prendono atto dell'esito negativo dell'informazione antimafia richiesta nei confronti del Concessionario ai sensi del D.lgv. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i.
In riferimento al protocollo di legalità sottoscritto tra la Regione Campania e la Prefettura in Napoli il 1° agosto 2007 e pubblicato sul BURC del 15 ottobre 2007, n. 54, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

Art. 28
Comunicazioni

Tutte le comunicazioni dovranno – a pena di invalidità, inefficacia e inopponibilità – essere eseguite per iscritto (pec, raccomandata a.r. o fax, con prova di ricezione) ai seguenti indirizzi e recapiti:
(per la Regione)……..
(per il Concessionario) ……..

Procedura aperta telematica n 2968/CV/19 per l'affidamento in "concessione di valorizzazione" ex art. 3 bis del D.L. n. 351/2001, convertito, con modificazioni, dall'art. 1 della L. n. 410/2001, del complesso immobiliare di proprietà della Regione Campania denominato "ex CFPR" sito in Summonte (AV).

Art. 29
Trattamento dati personali

Le parti consentono al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679.

Art. 30
Clausole finali

Ogni integrazione alla presente concessione dovrà essere fatta, a pena di nullità per iscritto ed a firma dei legali rappresentanti delle parti.
Il fatto che la Regione si astenga, anche più volte, dal pretendere il puntuale adempimento degli obblighi in capo al Concessionario, non comporta rinuncia alcuna, da parte dello stesso, al pieno esercizio dei diritti nascenti dalla concessione.

La presente Convenzione, scritta con mezzo informatico, consta di n. … pagine, cui sono allegati il certificato CCIAA ….....… ….e le fotocopie dei documenti di riconoscimento dei firmatari.

Prima della sua sottoscrizione, anche a margine di ciascun foglio, le parti l'hanno letta e hanno reciprocamente dichiarato che è conforme alla loro volontà.

Letto, confermato e sottoscritto

Napoli lì

Per	Per
LA REGIONE CAMPANIA	……..
……	**……..**

Per espressa accettazione delle clausole di cui agli articoli 6, 7, 8, 13, 14, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25 ai sensi dell'articolo 1341 e 1342 c.c.

Per	Per
LA REGIONE CAMPANIA	……..
……	**……..**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 79 del 05/12/2019

Dipartimento 60 - Uffici speciali

Direzione Generale 9 - Uff. del federalismo e dei sistemi territoriali e della sicurezza integrata

U.O.D. 6 - Legalità e sicurezza

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PUBBLICO DENOMINATO "LEGGE REGIONALE DEL 16 APRILE 2012, N. 7 E SS.MM.II. AVVISO PUBBLICO A FAVORE DEI COMUNI PER L'UTILIZZO DI BENI CONFISCATI PER PROMUOVERE L'AVVIO DI PROGETTI DI INNOVAZIONE SOCIALE ED ECONOMIA SOCIALE" APPROVATO CON DECRETO DIRIGENZIALE N. 38 DEL 29/07/2019. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. la legge regionale 16 aprile 2012 n. 7 e ss.mm.ii. "*Nuovi interventi per la valorizzazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata*" detta disposizioni per favorire la realizzazione di progetti di riutilizzo sociale dei beni confiscati presenti sul territorio regionale, qualificati e diversificati, sostenibili nel tempo e capaci di favorire positive ricadute sociali, economiche e occupazionali attraverso la definizione e la strutturazione di reti e distretti di economia sociale e solidale;
b. ai sensi dell'art. 3 comma 3 e dell'art. 3 bis della L.R. n. 7/2012 e ss.mm.ii. con deliberazioni n. 143 del 09/04/2019 e n. 231 del 27/05/2019, la Giunta Regionale della Campania ha approvato rispettivamente il "*Piano strategico per i beni confiscati della Regione Campania*" e il "*Programma annuale degli interventi per la valorizzazione dei beni confiscati*";
c. in coerenza alle indicazioni del *Programma annuale* con decreto dirigenziale n. 38 del 29/07/2019 è stato approvato l'Avviso pubblico denominato "*Legge Regionale del 16 aprile 2012, n. 7 e ss.mm.ii. Avviso pubblico a favore dei Comuni per l'utilizzo di beni confiscati per promuovere l'avvio di progetti di innovazione sociale ed economia sociale*" con i relativi allegati;
d. alla scadenza del termine per la presentazione delle proposte progettuale, stabilita al 31/10/2019, sono pervenute n. 8 istanze di partecipazione;
e. con decreto dirigenziale n. 58 del 05/11/2019 è stata istituita, ai sensi dell'art. 10 dell'Avviso, la Commissione di valutazione delle proposte progettuali pervenute composta da un Presidente e da n. 3 componenti, di cui n. 1 avente le sole funzioni di segretario;
f. l'art. 11 comma 3 dell'avviso stabilisce che la Commissione di valutazione, terminati i lavori, trasmette le risultanze dell'analisi valutativa al Responsabile del Procedimento;
g. l'art. 11 comma 4 prevede che "*Il dirigente dell'Ufficio competente prende atto dei lavori della commissione di valutazione e approva apposito decreto dirigenziale, pubblicato sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania, contenente:*
    - *la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento con l'indicazione del punteggio attribuito e la quota ammessa a finanziamento con la ripartizione fra quota ristrutturazione e quota azioni start up;*
    - *la graduatoria dei progetti ammissibili ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, con l'indicazione del punteggio attribuito;*
    - *l'elenco dei progetti non ammissibili a finanziamento, in quanto non hanno ottenuto un punteggio uguale o superiore alla soglia minima stabilita dall'art. 10, con l'indicazione del punteggio attribuito;*
    - *l'elenco delle istanze non ammesse alla fase della valutazione, con l'indicazione dei motivi di esclusione;*
h. l'art. 12 comma 1 prevede che *"Successivamente, all'esito positivo delle verifiche sui requisiti, saranno stipulati gli appositi atti di concessione che disciplinano gli obblighi tra le parti, e le modalità di erogazione del finanziamento concesso".*

CONSIDERATO che

a. con nota prot. n. 2019.0732586 del 02/12/2019 la suddetta Commissione, a conclusione dei lavori, ha trasmesso al Responsabile del Procedimento la seguente documentazione:
   - n. 3 verbali con relativi allegati;
   - la graduatoria degli enti ammissibili in ordine decrescente di punteggio e con l'indicazione a fianco di ciascun ente del punteggio attribuito;
   - l'elenco degli enti le cui istanze non sono state ammesse alla fase della valutazione con l'indicazione a fianco della motivazione dell'esclusione.

PRESO ATTO

a. delle risultanze contenute negli atti trasmessi dalla Commissione di valutazione dei progetti.

RITENUTO

a. di dover approvare, ai sensi dell'art. 11 comma 4 dell'avviso pubblico, la graduatoria degli enti ammissibili al finanziamento con l'indicazione del punteggio attribuito e la quota ammessa a finanziamento, ripartita fra quota ristrutturazione e quota azioni start up, e l'elenco degli enti le cui istanze non sono state ammesse alla fase della valutazione con l'indicazione dei motivi di esclusione;
b. di dover rinviare a successivi provvedimenti la stipula degli appositi atti di concessione che disciplinano gli obblighi tra le parti e le modalità di erogazione del finanziamento concesso agli enti beneficiari.

VISTO

a. il *Programma annuale degli interventi per la valorizzazione dei beni confiscati* approvato con DGR n. 231 del 27/05/2019;
b. l'avviso pubblico denominato *"Legge Regionale del 16 aprile 2012, n. 7 e ss.mm.ii. Avviso pubblico a favore dei Comuni per l'utilizzo di beni confiscati per promuovere l'avvio di progetti di innovazione sociale ed economia sociale*" approvato con decreto dirigenziale n. 38 del 29/07/2019;
c. gli atti della commissione di valutazione nominata con decreto dirigenziale n. 58 del 05/11/2019.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento nominato con decreto dirigenziale n. 38 del 29/07/2019

DECRETA

Per tutto quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente riportato

1. di prendere atto delle risultanze contenute nei verbali della commissione, istituita con decreto dirigenziale n. 58 del 05/11/2019, per la valutazione delle proposte progettuali pervenute in risposta all'avviso pubblico denominato "*Legge Regionale del 16 aprile 2012, n. 7 e ss.mm.ii. Avviso pubblico a favore dei Comuni per l'utilizzo di beni confiscati per promuovere l'avvio di progetti di innovazione sociale ed economia sociale*" approvato con decreto dirigenziale n. 38 del 29/07/2019;
2. di approvare, conseguentemente, la graduatoria degli enti ammissibili al finanziamento con l'indicazione del punteggio attribuito e la quota ammessa ripartita fra quota ristrutturazione e quota azioni start up (allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento) e l'elenco degli enti le cui istanze non sono state ammesse alla fase della valutazione con l'indicazione dei motivi di esclusione (allegato B che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento);
3. di rinviare la stipula degli atti di concessione all'esito positivo delle verifiche previste dall'art. 12 dell'avviso pubblico;
4. di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento e dei suoi allegati sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (B.U.R.C.), che vale quale mezzo ufficiale di notifica a tutti gli interessati, e sul sito istituzionale della Regione Campania;
5. di inviare copia del presente decreto all'Assessore con delega alle Attività Produttive e alla Ricerca Scientifica ai sensi della nota presidenziale n. 7503/2019, all'Ufficio del Capo di Gabinetto e al Responsabile della Programmazione Unitaria.

Simonetta de Gennaro

Allegato A

AVVISO PUBBLICO DENOMINATO "LEGGE REGIONALE DEL 16 APRILE 2012, N. 7 E SS.MM.II. AVVISO PUBBLICO A FAVORE DEI COMUNI PER L'UTILIZZO DI BENI CONFISCATI PER PROMUOVERE L'AVVIO DI PROGETTI DI INNOVAZIONE SOCIALE ED ECONOMIA SOCIALE" APPROVATO CON DECRETO DIRIGENZIALE N. 38 DEL 29/07/2019.

GRADUATORIA DEGLI ENTI AMMISSIBILI

n.	Ente	Punteggio	Importo totale	Quota azione di ristrutturazione	Quota azione di start up
1	COMUNE di CASAPESENNA (CE)	64	€ 150.000,00	€ 100.000,00	€ 50.000,00
3	COMUNE di CELLOLE (CE)	61	€ 150.000,00	€ 100.000,00	€ 50.000,00
4	COMUNE di SAN MARCELLINO (CE)	61	€ 150.000,00	€ 100.000,00	€ 50.000,00
2	COMUNE di CASAMICCIOLA TERME (NA)	58	€ 150.000,00	€ 100.000,00	€ 50.000,00
5	COMUNE di VILLA LITERNO (CE)	50	€ 150.000,00	€ 100.000,00	€ 50.000,00
TOTALE			**€ 750.000,00**	**€ 500.000,00**	**€ 250.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B

AVVISO PUBBLICO DENOMINATO "LEGGE REGIONALE DEL 16 APRILE 2012, N. 7 E SS.MM.II. AVVISO PUBBLICO A FAVORE DEI COMUNI PER L'UTILIZZO DI BENI CONFISCATI PER PROMUOVERE L'AVVIO DI PROGETTI DI INNOVAZIONE SOCIALE ED ECONOMIA SOCIALE" APPROVATO CON DECRETO DIRIGENZIALE N. 38 DEL 29/07/2019.

ELENCO DEGLI ENTI NON AMMESSI

n.	Ente	Motivo dell'esclusione
1	COMUNE di CASALUCE (CE)	- art. 6 - comma 3 - punto 1 dell'avviso pubblico (le procedure di selezione del soggetto gestore risultano già avviate alla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania) - art 9 - comma 5 - lettera *c)* dell'avviso pubblico (l'individuazione del soggetto gestore deI bene confiscato non è avvenuta in conformità con le previsioni di cui all'art. 5) - art. 10 - comma 4 - lettera *e)* dell'avviso pubblico (le caratteristiche dei soggetti gestori selezionati non risultano conformi alle previsioni di cui all'art. 5)
2	COMUNE di CASORIA (NA)	art. 9 - comma 5 dell'avviso pubblico (mancano il progetto esecutivo dei lavori, completo di tutti gli elaborati ai sensi del D. Lgs. 50/2016, concernente la ristrutturazione dell'immobile completo di atto di validazione a cura del RUP e relativo provvedimento di approvazione e l'atto di nomina del RUP)
3	COMUNE di QUINDICI (AV)	- art 9 - comma 5 - lettera *c)* dell'avviso pubblico (l'individuazione del soggetto gestore del bene confiscato non è avvenuta in conformità con le previsioni di cui all'art. 5) - art. 10 – comma 4 - punto *e)* dell'avviso pubblico (le caratteristiche del soggetto gestore non corrispondono a quelle elencate al comma 2 dell'art. 5)

Decreto Dirigenziale n. 3 del 05/12/2019

Dipartimento 60 - Uffici speciali

Direzione Generale 10 - Uff. speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate

U.O.D. 91 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico e amministrativo (60/10)

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI CANDIDATI IDONEI ALLA NOMINA DI DIRETTORE GENERALE DELLA SOCIETA' SO.RE.SA SPA - PRESA D'ATTO DEI CANDIDATI SELEZIONATI

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Premesso che

a) con decreto n. 5 del 16/10/2018 l'Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza su Enti e Società Partecipate (Ufficio Speciale, di seguito) ha approvato Avviso pubblico (Avviso, di seguito) per la selezione di candidati idonei alla nomina di Direttore Generale della società "SO.RE.SA S.p.A." (società o Soresa, di seguito) fissando le modalità di pubblicazione per la trasparenza e i termini per la presentazione delle candidature;
b) con decreto n. 12 del 16/5/2019 l'Ufficio Speciale ha approvato integrazioni all'Avviso pubblico su richiesta del Presidente della Soresa volte a improntare la selezione alla verifica di specifiche competenze nelle materie oggetto delle attività della Società; e conseguentemente sono stati riaperti i termini per la presentazione delle domande, fatte salve le istanze pervenute;
c) con decreto n. 1 del 7/8/2019 il Responsabile del procedimento ha approvato l'elenco dei partecipanti all'Avviso Pubblico per la nomina di Direttore Generale della Soresa;
d) con decreto n. 15 del 18/10/2019 l'Ufficio Speciale ha nominato la Commissione incaricata per la selezione di candidati idonei alla nomina di Direttore Generale della Soresa;
e) con nota del 25/11/2019, acquisita agli atti dell'Ufficio con prot. n. 723959 del 28/11/2018, la Commissione ha comunicato la conclusione delle attività di valutazione e trasmesso la documentazione relativa all'attività espletata;

Preso atto che

a) l'articolo 6 dell'Avviso disciplina la valutazione dei candidati prevedendo che al termine delle operazioni di selezione la Commissione esaminatrice redigerà, sulla base delle migliori valutazioni complessive attribuite, un elenco di candidati idonei che hanno riportato un giudizio di "ottimo" in entrambe le sessioni di valutazione, una prima relativi a titoli professionali e titoli di servizio e una seconda relativa al colloquio;

Visto

a) il verbale n. 1 del 24/10/2019 di insediamento e preparatorio dei lavori;
b) il verbale n. 2 del 31/10/2019 con l'elenco dei candidati ammessi alla selezione;
c) il verbale n. 3 del 11/11/2019 con l'elenco dei candidati ammessi al colloquio;
d) il verbale n. 4 del 21/11/2019 con le risultanze conclusive dei lavori e l'elenco dei candidati idonei alla nomina che hanno riportato un giudizio di "ottimo" sia nella valutazione dei titoli professionali e di servizio, che nella valutazione del colloquio;

Ritenuto di

a) dovere prendere atto delle risultanze dei lavori della Commissione e dell'elenco dei candidati che hanno riportato un giudizio di "ottimo" in entrambe le sessioni di valutazione di cui alla tabella allegata;

Visto

a) i decreti dirigenziali citati in premessa;
b) l'Avviso pubblico di cui al decreto n. 12 del 16/5/2019 dell'Ufficio Speciale;
c) i verbali della Commissione e relativi allegati;
d) l'articolo 2, comma 1, della legge 241/1990 e s.m.i.;

DECRETA

per tutto quanto precede, che qui si intende integralmente riportato, di:

1) prendere atto dei verbali della Commissione dal n. 1 al n. 4 e dell'elenco dei candidati che hanno riportato un giudizio di "ottimo" in entrambe le sessioni di valutazione di cui alla tabella allegata;
2) riservarsi eventuali successivi atti in relazione alle risultanze del controllo sulle dichiarazioni rese dai candidati;

3) trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Speciale Controllo e vigilanza su enti e società partecipate per gli adempimenti conseguenti, al BURC e al web master per la pubblicazione secondo le modalità di cui all'Avviso pubblico.

REGIONE CAMPANIA

Giunta Regionale

Commissione ex D.D. n. 15 del 18/10/2019

per la selezione di candidati idonei alla nomina di Direttore Generale della società SO.RE.SA S.p.A.

ELENCO CANDIDATI IDONEI ALLA NOMINA DI DIRETTORE GENERALE CHE HANNO OTTENUTO RIPORTATO UN GIUDIZIO DI OTTIMO SIA NELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI PROFESSIONALI E DI SERVIZIO CHE NELLA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

CANDIDATO
ABBATE MARCELLA
POSTIGLIONE GIANLUCA
SORVINO STEFANO LUIGI

fonte: http://b

PROVINCIA DI AVELLINO C.F. 80000190647
SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO
E ASSETTO DEL TERRITORIO - ESPROPRIAZIONI

Oggetto: Decreto di acquisizione sanante art. 42 bis DPR 327/2001 per l'acquisizione al patrimonio indisponibile dei beni immobili ubicati nel Comune di San Martino V/C. Determinazione n° 2275 del 14/11/2019.

IL TITOLARE DI P.O. con delega di funzioni dirigenziali
(ex art. 17 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.)

Premesso che:
- con Delibera di G.P. n. 211 del 26/04/2002 la Provincia di Avellino approvava il progetto esecutivo, per l'importo complessivo di € 929.622,42, dei lavori di ammodernamento ed ampliamento della SP 31 che prevedeva la realizzazione di un tronco stradale ex novo, con sviluppo dal tracciato esistente della SP 31, in prossimità della ex cava di argilla in comune di San Martino Valle Caudina, fino alla località Tufara a ridosso del confine tra i Comuni di San Martino V/C e Roccabascerana;
- con Delibera di G.P. n. 291 del 24/05/2002 veniva approvato il piano particellare grafico e descrittivo relativo ai lavori sulla SP 31 "San Martino Valle Caudina – Ponte Tufara", dichiarata l'opera di pubblica utilità, indifferibile ed urgente a norma dell'art. 1 della legge n. 1 del 03/01/1978 e si stabilivano i termini per l'inizio e il completamento dei lavori e le relative espropriazioni, fissati rispettivamente in mesi 6 e anni 5 a decorrere dalla data di immissione in possesso dei beni immobili per l'esecuzione dell'opera, a norma dell'art. 3 della legge n. 2359 del 25/06/1865;
- il piano particellare descrittivo di esproprio, allegato n. 11 del progetto denominato "Lavori di ammodernamento ed ampliamento SP 31" redatto dall'ufficio progettazione della Provincia, includeva al n° 4 dell'elenco la ditta V.F. e V.N., proprietari ciascuno per ½ della particella 731 del foglio 6 del comune di San Martino V/C da occuparsi per mq. 1473, nonché della particella 732 del foglio 6 del comune di San Martino V/C da occuparsi per mq. 406;
- con nota n. 25963 del 17/06/2002 veniva trasmessa al Sindaco del Comune di San Martino V/C la documentazione prescritta per la cura degli adempimenti previsti dall'art. 10 della legge 865/71 (compresa la notifica diretta ai proprietari interessati);
- con nota n. 7163 dell'11/02/2003 veniva presentata al Sindaco del Comune di San Martino V/C istanza per l'emissione del decreto di occupazione d'urgenza preordinata all'esproprio per i beni elencati nel piano particellare grafico-descrittivo in precedenza trasmesso;
- il decreto di occupazione temporanea in via d'urgenza, prot. n. 2356 del 02/04/2003 per la Ditta V.F. e prot. n. 2357 del 02/04/2003 per la Ditta V.N., veniva affisso all'Albo Pretorio del Comune di San Martino Valle Caudina dal 07/04/2003 al 15/05/2003;
- con nota prot. n. 34438 dell'8/07/2003 veniva richiesta l'affissione all'Albo Pretorio del Comune di San Martino Valle Caudina degli avvisi di convocazione per la redazione dei verbali di consistenza e presa di possesso per il giorno 23/07/2003;
- avverso il decreto di occupazione d'urgenza, una delle ditte espropriate ebbe a presentare ricorso al TAR Campania – Sez. staccata di Salerno, acquisito al prot. dell'Ente al n. 28995 del 09/06/2003, per l'annullamento e la revoca dello stesso, oltre all'annullamento della delibera di G.P. n. 291/2002 e di ogni altro atto preordinato, connesso o conseguenziale;
- con nota prot. settore n. 6208 del 17/07/2003 il Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge 109/94, nominato con Delibera di G.P. n. 211/2001, ritenendo di sospendere temporaneamente l'esecuzione del decreto di occupazione in attesa della definizione del ricorso al TAR di una delle ditte espropriande, disponeva la sospensione degli atti conseguenziali;
- con nota prot. n. 36386 del 21/07/2003 veniva richiesta l'affissione all'Albo Pretorio del Comune di San Martino Valle Caudina della comunicazione di rinvio ad altra data delle operazioni relative alla presa di possesso ed alla redazione degli stati di consistenza;
- lo stato di consistenza e la presa di possesso venivano effettuati in data 03/02/2004;

Dato atto che:
- nell'anno 2012 veniva redatto ed approvato da parte dell'Agenzia delle Entrate – Territorio di Avellino il tipo di frazionamento dal quale sono scaturite le superfici di fatto occupate per la realizzazione della strada. In particolare, sono stati occupati mq. 506 della ex particella 731 (ora particella 1835) e mq. 155 della ex particella 732 (ora particella 1839), per una superficie complessiva di mq. 661;

- in esito al ricorso per l'annullamento del Decreto di Occupazione, Num. Reg. Gen. 1717/2003, il TAR Campania – Salerno Sez. I con decreto decisorio n. 5870/2012 ha dichiarato perento il citato ricorso;
- in relazione alla proprietà per ½ della sig.ra V.F. è stata effettuata d'ufficio Ispezione Ipotecaria, dalla quale è emerso che a seguito di Atto di Divisione per Notar M.C. di Airola del 20/07/1993 – Rep. n. 15219 la comunione dei beni con V.N. è stata sciolta ed attribuita a V.F. la esclusiva proprietà ed il possesso delle ex particelle 731 e 732 del foglio 6 del Comune di San Martino Valle Caudina;
- i predetti immobili occupati dalla sede stradale della SP 31 sono attualmente in proprietà dei sigg.ri C.A., C.A., C.M., ciascuno proprietario per 1/3, in forza della successione per causa di morte della sig.ra V.F. apertasi il 21/12/2004 e della successione per causa di morte del sig. C.CA., coniuge di V.F., apertasi il 18/12/2018;

Considerato che:

- la proposta in via transattiva di cessione delle aree occupate, giusta nota prot. n. 26833 del 05/06/2017, non ha avuto esito positivo;
- con atto di significazione e invito ad adempiere del 16/05/2019, acquisito al protocollo dell'ente al n. 15552 del 16/05/2019, l'Avv. R.F. da Benevento, in nome, per conto e nell'interesse dei sigg.ri C.A., C.A. e C.M., ha invitato la Provincia di Avellino ad assumere nei confronti dei proprietari determinazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 42 bis del D.P.R. n. 327/2001, con riserva di esercizio di ogni diritto degli interessati in termini di opposizione innanzi alla competente autorità giurisdizionale;
- l'Amministrazione ha l'obbligo giuridico di far venir meno la situazione di occupazione sine titulo dell'immobile mediante l'adozione di un provvedimento espresso, che rappresenta il frutto di una attività doverosa cui il soggetto pubblico è tento per legge, non potendo le Amministrazioni restare inerti in situazioni di occupazioni sine titulo;

Dato atto che:

- con nota prot. n.18587 del 12/06/2019 è stata inviata ai proprietari, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., la comunicazione di avvio del procedimento finalizzato all'acquisizione sanante degli immobili così come previsto dall'art. 42 bis del D.P.R. n. 327/2001;
- con nota prot. n. 20411 del 27/06/2019 è stata comunicata la determinazione degli indennizzi spettanti per legge, per un importo complessivo di € 6.574,21;
- con PEC dell'1/07/2019, acquisita al prot. dell'Ente al n. 20822 del 03/07/2019, l'Avv. R.F. da Benevento, in nome, per conto e nell'interesse dei sigg.ri C.A., C.A. e C.M., ha dichiarato di non accettare l'indennizzo offerto;
- con determinazione dirigenziale n. 1528 del 25/07/2019 è stato disposto il deposito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Territoriale dello Stato di Napoli dell'indennizzo patrimoniale non accettato ed è stato comunicato agli interessati con nota prot. n. 23539 del 30/07/2019;
- in data 07/08/2019 è stato aperto presso la Ragioneria Territoriale di Napoli il deposito definitivo Numero 1341554, per l'importo di € 6.574,21;

Dato atto, altresì, che gli "acquisti e alienazioni immobiliari", tra i quali rientra l'acquisizione di immobili utilizzati senza titolo dalla Provincia per scopi di interesse pubblico ai sensi dell'art. 42 bis del D.P.R. n. 327/2001, rientrano nella competenza del Consiglio ai sensi dell'art. 42 comma 2 lett. l) del D.Lgs n. 267/2000;

Rilevato che con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 162/2019 dell'11/10/2019:

- è stata approvata l'acquisizione al patrimonio indisponibile, ai sensi dell'art. 42 bis del DPR 327/2001 e s.m.i., dei beni immobili ubicati nel comune di San Martino Valle Caudina al foglio 6, particelle 1835 e 1839, utilizzati per la realizzazione dei lavori di ammodernamento ed ampliamento della SP 31 "San Martino Valle Caudina – Ponte Tufara";
- è stata confermata l'attualità e prevalenza dell'interesse pubblico all'acquisizione dell'area di che trattasi, sebbene occupata in assenza di un valido titolo, in relazione alla natura dell'opera pubblica già realizzata (e l'esecuzione dei lavori di miglioramento delle condizioni di sicurezza della SP 31 – cod. prog. 15/2018 – effettuati nel corso dell'anno 2019), la quale è di fatto sede stradale della SP 31 che fornisce un servizio pubblico di rilevanza a vantaggio della comunità locale, stante anche la vicinanza all'area PIP del comune di Roccabascerana;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere ai sensi dell'art. 42 bis del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i. all'acquisizione dell'area riportata in catasto terreni del Comune di San Martino Valle Caudina al foglio 6, particelle 1835 di mq 506 e 1839 di mq 155, interessate dai lavori di ammodernamento ed ampliamento della SP 31 "San Martino Valle Caudina – Ponte Tufara";

Dato atto che:
- si è proceduto, a tutela dei diritti della parte interessata, all'oscuramento delle generalità, nonché di qualsiasi altro dato diretto o indiretto idoneo ad identificare le persone fisiche;
- i dati personali comunicati verranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 (General Data Protection Regulation) e della Delibera di C.P. n. 46/2018 (Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali);
- non sussistono, allo stato attuale in capo al Titolare di P.O. che sottoscrive il presente provvedimento, situazioni di conflitto di interessi connesse al procedimento, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90 e della Sezione I – punto 5.6 del Piano triennale della prevenzione e della corruzione 2019/2021;
Vista la delibera di C.P. n. 162/2019 dell'11/10/2019;
Visto l'art. 42 bis del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i.
Ritenuto, altresì, che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;
Per quanto sopra premesso,

DECRETA

in esecuzione della citata delibera di C.P. n. 162/2019 dell'11/10/2019:
1) di acquisire al patrimonio indisponibile della Provincia di Avellino con sede in Piazza Libertà n. 2 le aree censite al Catasto Terreni del Comune di San Martino Valle Caudina al foglio 6, particella 1835 della superficie di mq 506 e particella 1839 della superficie di mq 155, con destinazione urbanistica "Parco fluviale", attualmente di proprietà dei sigg.ri C.A., C.A., C.M., generalizzati in forma espressa in allegato, occupate da questa Provincia in data 03/02/2004 per la realizzazione dei lavori di ammodernamento ed ampliamento della SP 31 "San Martino Valle Caudina – Ponte Tufara", corrispondendo ai proprietari un indennizzo complessivo di € 6.574,21;
2) di dare atto che l'indennizzo spettante, ammontante a complessivi € 6.574,21, è già stato depositato al Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria Territoriale dello Stato di Napoli, giusta costituzione di deposito definitivo n. 1341554 del 07/08/2019.
Alle somme liquidate non va applicata la ritenuta del 20% di cui all'art. 11, comma 7 della Legge 30/12/1991 n. 413.
Il presente decreto:
- è notificato ai proprietari del bene in questione, comporta il passaggio del diritto di proprietà a favore della Provincia di Avellino essendo già state depositate le somme dovute e sarà soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate di Avellino e a trascrizione presso l'Agenzia delle Entrate – Servizio di Pubblicità Immobiliare di Avellino, a cura e spese della Provincia di Avellino procedente.
- sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, nonché trascritto e volturato presso l'Agenzia delle Entrate – Ufficio di Avellino Territorio, a termini di legge e a cura e spese della Provincia di Avellino.

IL TITOLARE DI P.O.
con delega di funzioni dirigenziali
geom. Antonio Pellegrino

Oggetto: COMUNE DI SALERNO - Settore Ambiente - c.f. 80000330656. DECRETO DI ESPROPRIO N. 7 del 15/11/2019 - Intervento di mitigazione dei rischio idrogeologico in località Sala Abbagnano. Ditta Catastale: DIANA FRANCESCA ROMANA, c.f. DNIFNC58P58F839G, DIANA GIOVANNI, c.f. DNIGNN63S08F839T, DIANA MARIA STELLA, c.f. DNIMST65L42F839H; DIANA GERARDO, c.f. DNIGRD70R25H501M, SEDATI ORSOLA,c.f. SDTRSL75T44H501I - particella 1664 (ex 1) fg. 22.

IL DIRIGENTE

Premesso:

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 972 del 04/09/2009 è stato approvato il progetto preliminare relativo agli "Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico in località Sala Abbagnano" dell'importo complessivo di € 3.000.000,00 finanziato dal Ministero dell'Ambiente con decreto DDS/DEC/2007/13865;
- che con determinazione dirigenziale n. 4019 del 14/07/2011 è stato affidato l'incarico professionale relativo alla progettazione definitiva ed esecutiva, direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
- che i progettisti, vista la complessità delle problematiche presenti sul versante di Sala Abbagnano, dietro autorizzazione del RUP, hanno presentato un Progetto definitivo dell'importo di € 8.000.000,00 e un Progetto definitivo - 1° stralcio dell'importo di € 3.000.000,00 da eseguire in ragione del suddetto finanziamento;
- che, relativamente al Progetto definitivo - 1° stralcio, si è data comunicazione ai proprietari delle aree interessate di avvio del procedimento espropriativo e di imposizione del vincolo preordinato all'esproprio ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 241/1990 e degli artt. 11, 16 e 17 del d.p.r. n. 327/2001 e s.m.i.;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 26/02/2014 è stato approvato il Progetto definitivo - 1° stralcio degli "Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico in località Sala Abbagnano", per l'importo complessivo di € 3.000.000,00 riportato in bilancio sull'impegno n. 11237 del 31/12/2008;
- che con la medesima deliberazione l'opera è stata dichiarata di pubblica utilità, ai sensi del d.p.r. 327/2001 e s.m.i. ed è stato approvato il piano particellare grafico e descrittivo d'esproprio delle aree interessate dai lavori;
- che con determinazione dirigenziale n. 4541 del 17/12/2015 è stato approvato il Progetto esecutivo - 1° stralcio degli "Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico in località Sala Abbagnano";
- che i lavori in oggetto riguardavano, tra l'altro, una porzione di suolo privato di 166,79 m^2, appartenente alla particella individuata al catasto terreni dal n. 1 del foglio n. 22, di proprietà di: Diana Francesca Romana, nata a Napoli il 18/09/1958, c.f. DNIFNC58P58F839G; Diana Giovanni, nato a Napoli il 08/11/1963, c.f. DNIGNN63S08F839T; Diana Maria Stella, nata a Napoli il 02/07/1965, c.f. DNIMST65L42F839H; Diana Gerardo, nato a Roma il 25/10/1970, c.f. DNIGRD70R25H501M; Sedati Orsola, nata a Roma il 04/12/1975, c.f. SDTRSL75T44H501I;
- che, nell'ambito della procedura espropriativa collegata ai lavori indicati in oggetto, con nota prot. n. 89324 del 26/05/2016, questo Ente ha comunicato ai proprietari sopra specificati, ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 327/2001, l'importo dell'indennità provvisoria di esproprio pari a € 7.505,55;
- che con note acquisite al prot. n. 92582 del 31/05/2016 i proprietari sopra specificati hanno dichiarato di condividere e accettare la suddetta indennità e hanno attestato la piena e libera proprietà del bene espropriando;
- che, ai sensi dell'art. 20, comma 6, del d.p.r. n. 327 del 03/06/2001, con determinazione dirigenziale n. 497 del 15/02/2017 è stata liquidata ai proprietari la somma complessiva di € 6.292,45 pari all'80% dell'importo accettato;
- che in data 22/10/2018 l'Agenzia delle Entrate ha approvato i tipi di frazionamento presentati dal tecnico incaricato dal Comune di Salerno;
- che, tenuto conto del suddetto frazionamento, la superficie totale da acquisire di proprietà "Diana/Sedati", in catasto al foglio 22 è risultata essere di complessivi m^2 317 corrispondenti alla part. 1664 (ex 1);
- che, in relazione a quanto sopra, l'indennità per l'esproprio delle aree interessate dai lavori in oggetto viene rideterminata in € 14.265,00;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 22/01/2019 è stato prorogato di ulteriori due anni il termine della procedura espropriativa che andrà a scadere il 26/02/2021;
- che con determinazione dirigenziale n. 3499 del 12/08/2019 è stato liquidato al proprietario il saldo dell'indennità di esproprio;
- che le aree sopra citate ricadono in zona omogenea B4 del vigente PUC, giusta certificato di desti-

nazione urbanistica rilasciato dal Comune di Salerno in data 19/06/2019;
Ritenuto, per le motivazioni di cui sopra e verificati i presupposti normativi, doversi procedere all'emanazione del decreto di esproprio al fine di concludere l'acquisizione delle aree de quo;
VISTO:
- il d.p.r. n. 327 del 08/06/2001 e s.m.i. (Testo unico sulle espropriazioni per pubblica utilità);
- il d.lgs. n. 267/00;

D E C R E T A

ART. 1

La premessa al presente atto è parte integrante e sostanziale dello stesso

ART. 2

È pronunciata l'espropriazione definitiva in favore del Comune di Salerno - c.f. 80000330656- dell'area interessata ai lavori di mitigazione dei rischio idrogeologico in località Sala Abbagnano ed identificata al catasto terreni del Comune di Salerno:

Intestatario Catastale	foglio	Particella	Superficie Espropriata (m^2)	Indennità di esproprio	Confini
- Diana Francesca Romana, nata a Napoli il 18/09/1958, c.f.DNIFNC58P58F839G; - Diana Giovanni, nato a Napoli il 08/11/1963, c.f. DNIGNN63S08F839T; - Diana Maria Stella, nata a Napoli il 02/07/1965, c.f.DNIMST65L42F839H; - Diana Gerardo, nato a Roma il 25/10/1970, c.f. DNIGRD70R25H501M; - Sedati Orsola, nata a Roma il 04/12/1975, c.f. SDTRSL75T44H501I	22	1664 (ex 1)	317	€ 14.265,00	Torrente Marziello e restante proprietà "Diana/Sedati" salvo altri

ART. 3

E' disposto il passaggio del diritto di proprietà a favore del Comune di Salerno degli immobili di cui all'art. 2.

ART. 4

E' stato disposto il pagamento dell'indennità di esproprio con determinazioni dirigenziali n. 497 del 15/02/2017 (acconto) e n. 3499 del 12/08/2019 (saldo).

ART. 5

L'immissione in possesso delle aree espropriate è avvenuta in data 27/09/2017 con redazione di apposito verbale da parte di tecnici comunali.

ART. 6

Le particelle catastali sopraelencate ricadono in zona omogenea "B4" del vigente PUC, pertanto sull'indennità, ai sensi dell'art. 35 del T.U. n. 327/01 e s.m.i., è applicata la ritenuta del 20%.

ART. 7

Il presente decreto sarà pubblicato sull'Albo Pretorio on line del Comune di Salerno all'indirizzo www.comune.salerno.it, nonché, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania,registrato presso il competente Ufficio del Registro e trascritto presso l'Agenzia del Territorio Ufficio Pubblicità Immobiliare di Salerno a cura e spese del Comune di Salerno.

ART.8

Il presente atto, relativo ad una procedura espropriativa per causa di pubblica utilità, viene redatto in esenzione di bollo ai sensi dell'art 22, tabella allegato B, del D.P.R. 26/10/1972 n. 642 ed è soggetto, altresì:
-all'imposta di registro nella misura del 9% ai sensi dell'art. 1 della tariffa allegata al D.P.R. n. 131 del 26/04/1986 e art. 10, commi 1 e 2 D.lgs. 23/2011, modificato dall'art. 26 DL 104/2013;

-all' imposte ipotecaria nella misura fissa di € 50,00, ai sensi dell'art. 10, co. 3, D.lgs. 23/2011, modificato dall'art. 26 D.L. 104/2013;
-all'imposta catastale nella misura fissa di € 50,00, ai sensi dell'art. 10, co. 3, D.lgs. 23/2011, modificato dall'art. 26 D.L. 104/2013;

ART. 9

Il presente decreto, inoltre, comporta l'estinzione automatica di tutti i diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato, salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili non incidono sul procedimento espropriativi e sugli effetti del decreto di esproprio.

ART.10

Contro il presente provvedimento è possibile ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania, entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data di notifica del presente provvedimento o, in alternativa, è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di centoventi giorni.

IL DIRIGENTE
F.to Ing. Luca CASELLI

COMUNE DI OGLIASTRO C.to

Provincia di Salerno
Via Mazzini,16- 84061 Ogliastro C.to (SA) ☎ 0974 833004 – Fax 833054

cod.fisc.:81000650655 Part.IVA: 00610630659
www.ogliastrocilento.gov.it e-mail: tecnico@comune.ogliastrocilento.sa.it

Prot. n. 4773 del 26/11/2019
Rif. Prelim.PUC

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 13/11/2019 avente per oggetto l'Approvazione del progetto preliminare del PUC di Ogliastro Cilento

rende noto

che tutti gli atti relativi al progetto preliminare del PUC sono depositati in pubblica visione al pubblico presso la Casa Comunale in via Mazzini n. 16 Ufficio di Segreteria e Tecnico nonchè nell'A.P. comunale om line del comune per 30 gg. consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURC.

Entro il termine di deposito chiunque abbia interesse può presentare osservazioni scritte all'Ufficio Protocollo del Comune

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Arch. Onofrio Pippa

COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA (SA) – C.F.: 00554740654 – D.G.C. n° 171/2019 - AVVISO – Adozione del Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.) integrato con il Rapporto Ambientale (V.A.S. e V.I.) e la Sintesi non tecnica del Rapporto Ambientale.

Il Responsabile del Procedimento

RENDE NOTO

Che con Delibera di Giunta Comunale n. 171 del 28/11/2019 è stato adottato il Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.) integrato con il Rapporto Ambientale (V.A.S. e V.I.) e la Sintesi non tecnica del Rapporto Ambientale, ai sensi e per gli effetti degli artt. 22-23 della Legge Urbanistica Regione Campania n. 16 del 22 dicembre 2004 e dell'art. 3 del Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5 del 04 agosto 2011.

Il Piano Urbanistico Comunale, comprensivo degli elaborati previsti dalla normativa vigente statale e regionale, del Rapporto Ambientale (V.A.S. e V.I.) e della Sintesi non tecnica del Rapporto Ambientale è depositato presso l'Ufficio Segreteria Generale del Comune e presso l'Ufficio Tecnico, in libera visione al pubblico, per 60 (sessanta) giorni naturali, successivi e consecutivi, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURC, ed è consultabile presso la Segreteria Comunale dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, nonché il lunedì dalle ore 16.00 alle ore 17.30.

Il medesimo P.U.C., comprensivo di tutti gli allegati su citati, è consultabile altresì sul sito web istituzionale all'indirizzo: www.comune.montecorvinorovella.sa.it.

Durante il periodo di deposito chiunque può presentare osservazioni in merito al PUC, in duplice copia, di cui una in bollo, preferibilmente secondo il modello "osservazioni al PUC" rinvenibile sul sito istituzionale dell'ente. Le osservazioni di cui sopra potranno essere presentate, entro il termine di 60 giorni dalla presente pubblicazione:

- a mano all'ufficio protocollo del Comune sito in Montecorvino Rovella, P.zza P.B.Giovanni da Montecorvino, CAP 84096. Farà fede il timbro di ricezione dell'ufficio protocollo.
- tramite raccomandata A/R indirizzata all'ufficio protocollo del Comune sito in Montecorvino Rovella, P.zza P.B.Giovanni da Montecorvino, CAP 84096. Farà fede il timbro di ricezione dell'ufficio protocollo.
- tramite PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.montecorvinorovella.sa.it. Farà fede la data di consegna al gestore della PEC.

Con il presente avviso si dà atto dell'avvio della fase delle "osservazioni allo strumento urbanistico" di cui alla L.R. 16/04 e Regolamento 5/2011 e delle attività di "consultazione" con riferimento al connesso procedimento integrato di VAS di cui all'art. 14 del D.Lgs 152/2006, al fine di coordinare le attività in modo da evitare duplicazioni ed assicurare il rispetto dei termini dei sessanta giorni.

Il Responsabile del Procedimento
AUTORITÀ PROCEDENTE
Ing. Paolo Carrafiello

Comune di BUCCIANO (BN) C.F. 80005280625
AVVISO DIALOGO COMPETITIVO

Il Responsabile del Servizio LL. PP. del Comune di Bucciano (BN), RENDE NOTO la pubblicazione della procedura di dialogo competitivo per la selezione di proposte per l'affidamento in concessione della realizzazione di un programma unico di intervento di riqualificazione urbana finalizzato alla valorizzazione del patrimonio disponibile, in applicazione della legge 6 agosto 2008 n. 133 ed al recupero e riutilizzo dell'edificato esistente, con criteri di bioedilizia e risparmio energetico con proposte di progetti che integrano forme e tecnologie capaci di ridurre il consumo di energia fossile, migliorare il confort complessivo sia durante i mesi invernali che estivi, riqualificando l'involucro esistente. Importo complessivo minimo: € 7.000.000,00. Termine ricezione offerte: 04/02/2020 ore 12:00. Apertura: 11/02/2020 ore 15:00. Documentazione su: www.comune.bucciano.bn.it e su https://comunebucciano.traspare.com/announcements?status=2.

Bucciano, lì 25 novembre 2019
Il Responsabile del Servizio
Arch. Pietro Francesco Buonanno

COMUNE DI MADDALONI - (Provincia di Caserta) Via San Francesco D'Assisi n. 36 81024 codice fiscale 80004330611 – P.I. 00136920618 tel. 0823433425 – fax 0823433425. http://www.comune.maddaloni.caserta.it/ - prot.generale@pec.comune.maddaloni.ce.it - urbanistica@pec.comune.ce.it . Consultazione delle organizzazioni sociali, culturali., ambientaliste, economico- professionali e sindacali di cui all'art. 24 della legge regionale 22.12.2004 n.16 , per la prima AUDIZIONE PUBBLICA consultiva, propedeutica alla formazione del Piano Urbanistico Comunale e del Rapporto Ambientale, prevista per il giorno 16/12/2019 presso la sala convegni del centro Socio Culturale ex macello, sita in Via Napoli alle ore 9.30 ed alla seconda AUDIZIONE PUBBLICA consultiva, propedeutica alla formazione del Piano Urbanistico Comunale e del Rapporto Ambientale, prevista per il giorno 16/01/2020 presso la sala convegni del centro Socio Culturale ex macello, sita in Via Napoli alle ore 9.30, come termine per la presentazione di eventuali suggerimenti o proposte.

AVVISO CONVOCAZIONE

Alle sedi regionali provinciali e locali ed alle organizzazioni sociali, culturali, ambientaliste, economico-professionali e sindacali di cui all'art. 24 della legge regionale 22.12.2004 n.16 e di ***ACU -*** Via Camera Grande, 32 80139 NAPOLI Tel.3383653137- Fax0815543314 Email: pregio@acucampania.org – ***Adiconsum*** Via Medusa,5 80123 NAPOLI Tel.0815513269 – Fax 0815514395 - ***Adoc*** Piazza Immacolatella Nuova 5 – NAPOLI Tel. 0812252226, 0812252420 – Fax 0815534453 Email adoc@uilcampania.it - ***Altroconsumo*** Via Fontana 81 – 80128 NAPOLI Email: rappresentanza campania@altroconsumo.it - ***Cittadinanzattiva***
Via F. Degni 25 C/O Distretto Sanitario45 81025 NAPOLI Tel. 0812548055 Fax 0812548054 -- ***Codacons*** Via Michele De Angelis 1, 84126 Salerno Tel. 089252433 Fax 089252433
Email: codacons.campania@gmail.com -- ***Confconsumatori*** Corso Umberto I 366 80034 Marigliano Tel 0818851919 Fax 0810603096 EmailConconscampania@libero.it -- ***Federconsumatori*** Corso Umberto In. 381 80131 NAPOLI Tel 0814202363 Fax 0515510271 Email: presidente@federconsumatoricampania.it -- ***Acli-Lega Consumatori***
Via Santa Lucia 36 80132 NAPOLI Email. legaconsumatorinapoli@virgilio.it -- ***Movimento Consumatori*** Via beneduce23 81100 CASERTA Tel. 0823220742 Fax 0823387722
Emil: certa@movimentoconsumatori.it ***Movimento Difesa del Cittadino*** Via Buon Giovanni 59 80046 S. GIORGIO A CREMANO Tel. 0815742541 Fax 06233229008 Email; mdc@mdccampania.org -- ***Unione Nazionale Consumatori*** Piazza Matteotti 26 81100 Caserta Tel. 0823442221 Fax 0823442221 0823274590 Email: caserta@unioneconsmatori.it
-- Acli Anni Verdi Via De Martino 14 81100 CASERTA ***C.A.I. Club Alpino Italiano***
Via degli Oleandri 2 81100 CASERTA ***C.T.S. Centro Turistico Studentesco Giovanile***
Via Ferrante 11 81100 CASERTA ***F.A.I. Fondo per l'Ambiente Italiano*** Corso Trieste 146 CASERTA -- ***Federnatura*** Via Salita Arenella 43, 80129 NAPOLI
campania.pro-natura@libero.it -- ***Greenpeace Italia*** c.a. Maurizio Vecchi Via Cimarosa 37 80127 NAPOLI ufficio.stampa.it@greenpeace.org - ***Italia Nostra Campania*** Via C. Colombo 36 81100 CASERTA caserta@italianostra.org -- ***I.N.U. Istituto Nazionale di Urbanistica Sez. Campania*** Via IV Trav. Montenuovo Licola Patria n. 9/a Pozzuoli
segreteriapresidenza@inu.it,inu.pec@legalmail.it -- ***L'Altritalia Ambiente*** Piazzale Tecchio n. 49/F – NAPOLI laltritalia.ambiente.campania@gmail.com – ***Legambiente*** Via ex Caserma Sacchi – Via San Gennaro 81100 CASERTA - ***L.I.P.U.*** Viale Lincon 239 CASERTA – ***Marevivo*** Lungotevere A. da Brescia - Scalo de Pinedo - 00196 Roma – Tel. 06 3202949 3222565 Fax 06 3222564 – Email: marevivo@marevivo.it -- ***T.C.I. Touring Club Italiano*** Tel. 081 7161584 - **fax:** 081 7161587 Email:**assdi.campania@assdinazionale.it** ***-- Associazione Regionale TERRANOSTRA Campania*** Centro Direzionale isola F/1 Via G.Porzio, 4 - 80143 NAPOLI (NA) TEL. 081/5535613- FAX. 081/203128 campania@coldiretti.it -- ***V.A.S. Associazione Verdi Ambiente e Società*** Via Vico G. Maffei 18 80133 NAPOLI -- ***WWF Italia World Wildlife Found*** Via F.lli Correra 6 81100 CASERTA -- ***Ordine degli ingegneri*** Via Sant'Antonio da Padova 1 81100 CASERTA -- ***Ordine degli architetti*** Corso Trieste 31 81100 CASERTA -- ***Ordine dei dottori agronomie forestali*** Via Enrico Tazzoli81100 CASERTA -- ***Ordine dei geologi*** Via Stendhal 80133 NAPOLI -- ***Collegio dei geometri*** Corso Trieste 62 81100 CASERTA ***Collegio dei periti agrari*** Piazza Roma 79 81016 PIEDIMONTE MATESE (CE) -- ***Collegio dei periti industriali*** Via Medaglie D'oro 13 81100 CASERTA ***Unione degli Industriali*** Via Roma 17 - 81100 CASERTA ***Confesercenti*** Via Dei Bersaglieri 56 81100 CASERTA -- ***Confcommercio*** Via F.

Renella 98 – 81100 CASERTA – ***CNA*** Via Carlo Santagata 19 – 81100 CASERTA -- ***Confartigianato*** Via Lamberti Vincenzo- 81100 CASERTA -- ***Confagricoltura*** Via Unità Italiana 13 - 81100 -***-- Col diretti*** Via Cesare Battisti 50 – 81100 CASERTA Via Roma 17- 81100 CASERTA ***-- CGIL*** Via Giuseppe Verdi 6 – 81100 CASERTA – ***CISL*** Via Ferrarecce 83 – 81100 CASERTA – ***UIL*** Via F. Renella 58 – 81100 CASERTA -- ***UGL*** Via Antonio Vivaldi 51 – 81100 CASERTA – ***UNIMPRESA*** Via Fusco 16 – 80133 NAPOLI – ***USAE*** viale Ettore Franceschini n. 73 ROMA (00155) 06 4820175 - 06 4819080).

IL SINDACO

Premessa

Visto l'art. 24 della legge regionale n. 16 del 22.12.2004, recante "Norme sul governo del territorio", che stabilisce al comma 1 che la Giunta comunale, previa consultazione delle organizzazioni sociali, culturali, ambientaliste, economico-professionali e sindacali, predispone la proposta di Piano Urbanistico Comunale; Visto inoltre l'art. 47 della succitata legge regionale 16/2004, che stabilisce che i piani urbanistici sono accompagnati dalla valutazione ambientale, e dal relativo Rapporto Ambientale, di cui alla direttiva 42/2001/CE del 27 giugno 2001, da effettuarsi durante la fase di redazione dei piani e che la proposta di piano ed il rapporto ambientale sono messi a disposizione delle autorità interessate e del pubblico con le procedure di cui agli articoli 15, 20 e 24 della L.R. 16/2004 Considerato che, ai sensi della medesima legge regionale e ai contenuti dell'Allegato alla Dlb.G.R. n. 627 del 21 aprile 2005, le organizzazioni di cui sopra intervengono nel procedimento nella fase propedeutica alla predisposizione della proposta di PUC da parte della Giunta Comunale e, che la consultazione avviene affinché stesse possano presentare suggerimenti e proposte che l'Amministrazione valuta per la definizione degli obiettivi e delle scelte strategiche di pianificazione, nonché per costruire un quadro conoscitivo condiviso del territorio; Considerato infine che la medesima Delibera G.R. 627/2005 individua l'elenco delle varie organizzazioni che devono necessariamente essere invitate ed alle quali devono essere assicurate le garanzie partecipative previste dalla legge regionale 16/2004;

C O N V O C A

le organizzazioni sociali, culturali, ambientaliste, economico- professionali e sindacali di cui all'art. 24 della legge regionale 22.12.2004 n.16 e sopra specificate, alla prima **AUDIZIONE PUBBLICA** consultiva, propedeutica alla formazione del ***Piano Urbanistico Comunale e del Rapporto Ambientale***, prevista per il giorno **16/12/2019** presso la sala convegni del centro Socio Culturale ex macello, sita in Via Napoli alle ore **9.30** ed alla seconda **AUDIZIONE PUBBLICA** consultiva, propedeutica alla formazione del ***Piano Urbanistico Comunale e del Rapporto Ambientale***, prevista per il giorno **16/01/2020** presso la sala convegni del centro Socio Culturale ex macello, sita in Via Napoli alle ore **9.30** come **termine per la presentazione di eventuali suggerimenti o proposte.**

Il SINDACO
Andrea De Filippo

Il Responsabile Ufficio Urbanistica
arch. Saverio Micco

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO
COMUNE DI COMUNE DI SANT'ARSENIO (SA) - C.F. 00701890659
ESTRATTO BANDO DI GARA PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO MISTO DI "LAVORI SULL'IMMOBILE SITO A SAN VITO PER LA REALIZZAZIONE DI UNA COMUNITA' TUTELARE PER PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI COMUNE DI SANT'ARSENIO"
CUP F94H17000790006 CIG: 8097078026

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE
I.1) Denominazione: C.U.C - Centrale Unica di Committenza Comunità Montana Vallo di Diano,
Tel. 0975 77006 Responsabile Centrale Unica di Committenza: dott. Beniamino Curcio - pec: cuc@pec.montvaldiano.it, Viale Certosa, 1, 84034 Padula (SA);
I.2) Amministrazione per conto di cui si indice la gara: Comune di Sant'Arsenio (SA), Piazza Domenico Pica 1, CAP 84037 tel. 0975. 398033, RUP: ARCH. ARSENIO CARIMANDO, pec protocollo@pec.comune.santarsenio.sa.it;
I.3) Comunicazione: le offerte vanno inviate a mezzo portale ASMEL https://piattaforma.asmel.eu/index.php.
SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO
II.1.1) Denominazione: "LAVORI SULL'IMMOBILE SITO A SAN VITO PER LA REALIZZAZIONE DI UNA COMUNITA' TUTELARE PER PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI COMUNE DI SANT'ARSENIO"
CUP F94H17000790006 CIG: 8097078026
II.2.5) Valore misto lavori a corpo e forniture: € 388.350,00 di cui oneri sicurezza non soggetti a ribasso € 7.350,00;
SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO
III.1) Condizioni di partecipazione: le condizioni sono specificate nell'Avviso di gara e nel progetto esecutivo, pubblicati sul sito del Comune di Sant'Arsenio e su quello della C.U.C.: http://www.comune.santarsenio.sa.it// e http://www.montvaldiano.it/ oltre che sulla piattaforma ASMEL https://piattaforma.asmel.eu/index.php
SEZIONE IV: PROCEDURA
IV.1.1) Procedura: aperta con aggiudicazione offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, comma 3 del D.Lgs 50/2016.
IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte: 16/12/2019 Ore: 12:00
IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte: italiano
SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI
Le modalità di partecipazione alla presente gara e di svolgimento della stessa, nonché le informazioni di maggior dettaglio sono contenute negli atti di gara pubblicati sul profilo del Committente http://www.comune.santarsenio.sa.it// e sul profilo della CUC http://www.montvaldiano.it/.

Il Responsabile della CUC
f.t.o. Dott. Beniamino Curcio

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO
COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO – COMUNE DI PADULA C.F. 00532480654

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA RDO IN MEPA per L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E LA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI NONCHÉ LA REALIZZAZIONE, INSTALLAZIONE E GESTIONE DEGLI IMPIANTI" CIG: ZDB2A4C6E9

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE
I.1) Denominazione: C.U.C - Centrale Unica di Committenza Comunità Montana Vallo di Diano,
Tel. 0975 77006 Responsabile Centrale Unica di Committenza: dott. Beniamino Curcio - pec: cuc@pec.montvaldiano.it, Viale Certosa, 1, 84034 Padula (SA);
I.2) Amministrazione per conto di cui si indice la gara: Comune di Padula (SA), Largo Municipio, CAP 84034 tel. 0975.778711, RUP: RAG. ANNA CAROLINA SANSEVIERO pec protocollo.padula@asmepec.it
I.3) Comunicazione: le manifestazioni di interesse vanno inviate a mezzo pec alla Centrale Unica di Committenza Vallo di Diano all'indirizzo sopra indicato.
SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO
II.1.1) Denominazione: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E LA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI NONCHÉ LA REALIZZAZIONE, INSTALLAZIONE E GESTIONE DEGLI IMPIANTI" CIG: ZDB2A4C6E9
II.2.5) Valore presunto concessione: importo quinquennale presunto a base di gara della concessione, pari complessivamente ad € 30.000,00 (trentamila/00)
SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO
III.1) Condizioni di partecipazione: le condizioni sono specificate nell'Avviso di manifestazione di interesse e nel progetto esecutivo pubblicati sul sito della C.U.C.: http://www.montvaldiano.it/ e http://www.comune.padula.sa.it//
SEZIONE IV: PROCEDURA
IV.1.1) Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs n. 50/2016 e s.m. e i., da svolgersi, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, attraverso il sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip SpA – MePA- https://www.acquistinretepa.it - con utilizzo dello strumento di negoziazione della RdO (Richiesta di Offerta);
IV.1.2): Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi art. 95 c. 2 del D.Lgs 50/2016;
IV.2.2) Termine per il ricevimento delle istanze di manifestazione di interesse a mezzo pec: 06/12/2019 Ore: 12:00;
IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle istanze: italiano
SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI
Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura, nonché le informazioni di maggior dettaglio sono contenute negli atti pubblicati sul profilo del Committente http://www.comune.padula.sa.it// e sul profilo della CUC http://www.montvaldiano.it/

Il Responsabile della CUC
f.t.o. Dott. Beniamino Curcio

CITTÀ DI BATTIPAGLIA
(Provincia di Salerno)
Medaglia d'argento al merito civile
SETTORE TECNICO
C.F.: 82001330651- P.IVA: 00775900657
Piazza Aldo Moro – 84091 Battipaglia (SA) – Tel. 0828/677
PEC: protocollo@pec.comune.battipaglia.sa.it

ESTRATTO AVVISO D'ASTA PUBBLICA – IV° ESPERIMENTO

PER LA VENDITA IN PIEDI DI ESSENZE ARBOREE, ARBUSTIVE E CESPUGLIOSE DI VARIE ESSENZE BOTANICHE, TUTTE AD USO VIVAISTICO, RITRAIBILI DA PORZIONE DELLA PARTICELLA CATASTALE N°1486 DEL FOGLIO N°28, UBICATA IN VIA CLARIZIA, IN AGRO ED IN TITOLARITA' DEL COMUNE DI BATTIPAGLIA.
IMPORTO A BASE D'ASTA: EURO #21.312,50#

IL DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO ED URBANISTICA
RENDE NOTO CHE:

È indetta per il giorno **18.12.2019** alle ore **09:30**, presso la sede del comune di Battipaglia, ubicata in P.zza A. Moro, asta pubblica per **la vendita in piedi di essenze arboree, arbustive e cespugliose di varie essenze botaniche, tutte ad uso vivaistico, mediante espianto e trasporto a carico dell'acquirente**, ritraibili da porzione della particella n°1486 del foglio catastale n°28, ubicata in via Clarizia, in agro ed in titolarità del Comune di Battipaglia, limitatamente al soprassuolo esistente tra la fila n°5 e la fila n°44. consentita a chiunque abbia interesse, a condizione che le attività di espianto e trasporto siano eseguite da idoneo operatore, adeguatamente qualificato.

VALORE DEL BENE:
Il valore delle essenze arboree, arbustive e cespugliose oggetto della vendita ammonta ad **€. 21.312,50** (Euro ventunomilatrecentododici/50) oltre I.V.A. come per legge.

INFORMAZIONI, DOCUMENTAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:
L'intera documentazione di gara, in uno allo stato di consistenza, è resa disponibile in formato (*pdf) sul Sito Istituzionale dell'Ente all'indirizzo: http://www.comune.battipaglia.sa.it/Avvisi.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
Il Responsabile del Procedimento è l'ing. Giuseppe Vece – c/o Settore Tecnico ed Urbanistica - Tel.0828.677845 – Fax 0828/677111 – e-mail: g.vece@comune.battipaglia.sa.it - pec: protocollo@pec.comune.battipaglia.sa.it

Dalla Residenza Municipale

Il Dirigente Settore Tecnico ed Urbanistica
Ing. Carmine Salerno

COMUNE DI DRAGONI (CE)
Bando di gara - CIG 8089084B47

È indetto affidamento del servizio di raccolta dei rifiuti urbani (R.U.) e assimilati, trasporto allo smaltimento, raccolta differenziata (R.D.) di alcune frazioni merceologiche compreso il trasporto al recupero e spazzamento nel territorio comunale di Dragoni, per anni 3. Prezzo a base d'asta annuale: € 194.111,57 oltre IVA. Ricezione offerte: 02/12/19 ore 14:00 tramite piattaforma accessibile al link: https://cucmediovolturnoportalegare.aflink.it/portale - Apertura: 04/12/19 ore 10.00.

Il R.U.P.
Dott. Ing. Fabio Leonetti

COMUNE DI GIUNGANO (SA)
c.f. 00608510657

Bando di gara CIG 80959659A9 - CUP E12I17000030006

È indetta procedura aperta con il criterio oepv per l'affidamento dei "Lavori di riqualificazione del patrimonio architettonico del borgo di Giungano - Realizzazione di un'ospitalità storico-medioevale". Importo: € 799.553,22 IVA esclusa.
Termine ricezione offerte: 03/01/2020 ore 12:00. Apertura: 07/01/2020 ore 15:00.
Documentazione su: www.comunegiungano.sa.it e www.asmecomm.it.

Il responsabile della stazione appaltante
ing. Paolo Ferraro

COMUNE DI NAPOLI - BANDO DI GARA

CIG 8104995575

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: I.1) Servizio Tutela della Salute e degli Animali - via Concezione a Montecalvario, 26 – 80134 Napoli - tel. 0817955060 - email: tutela.animali@comune.napoli.it - RUP: dott.ssa Roberta Sivo - Bando, Disciplinare di Gara, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, Capitolato Speciale d'Appalto ed allegati sono disponibili agli indirizzi www.comune.napoli.it/bandi e sulla piattaforma telematica delle gare: https://acquistitelematici.comune.napoli.it.

SEZIONE II: OGGETTO - II.1.1) Accordo quadro con più operatori economici senza riapertura del confronto competitivo, ai sensi dell'art. 54 comma 4 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento, nel biennio 2020-2021, del servizio di mantenimento di cani randagi catturati dall'ASL Napoli 1 Centro nell'ambito del Comune di Napoli. Determinazione Dirigenziale n. 1 del 14/11/2019 (i.g. n.2157 del 19/11/2019). **II.1.5)** Valore stimato dell'appalto: € 950.460,00 oltre IVA. Oneri della sicurezza pari a zero.

II.2.5) Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

SEZIONE IV: PROCEDURA - IV.1.1) Procedura aperta telematica. **IV.2.2)** Scadenza presentazione offerte: ore **12:00 del 08/01/2020** - **IV.2.7)** Modalità apertura offerte: ore **10:00 del 09/01/2020**.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI - VI.5) INVIO ALLA GUUE: 26/11/2019 – ID 2019-164823.

Il Dirigente del Servizio Gare – Forniture e Servizi

dott.ssa Mariarosaria Cesarino

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 2 NORD

Bando di gara

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Azienda Sanitaria Locale Napoli 2 Nord - Via Lupoli n.27 - 80027 Frattamaggiore (NA) - www.aslnapoli2nord.it - provveditorato@pec.aslnapoli2nord.it.
SEZIONE II: OGGETTO: **Fornitura di dispositivi medici per elettrofisiologia occorrenti all'ASL Napoli 2 Nord.** Luogo esecuzione: Presidi Ospedalieri dell'ASL Napoli 2 Nord. Appalto suddiviso in 15 lotti: Lotto 1 CIG 81048562C1 - € 24.000,00 - Lotto 2 CIG 8104868CA5 € 24.000,00 - Lotto 3 CIG 81048795BB € 13.500,00 - Lotto 4 CIG 8104889DF9 € 13.500,00 - Lotto 5 CIG 810489421D € 5.000,00 - Lotto 6 CIG 81049028B5 € 12.000,00 - Lotto 7 CIG 8104909E7A € 12.000,00 - Lotto 8 CIG 810491429E € 10.000,00 - Lotto 9 CIG 8104921863 € 28.000,00 - Lotto 10 CIG 8104940811 € 10.000,00 - Lotto 11 CIG 81049429B7 € 10.000,00 - Lotto 12 CIG 8104951127 € 69.000,00 - Lotto 13 CIG 8104956546 € 13.000,00 - Lotto 14 CIG 8104966D84 € 88.000,00 - Lotto 15 CIG 8104937334E € 75.000,00. Importo presunto complessivo biennale: € 407.000,00+IVA; Importo della fornitura presunto, in caso di proroga per 6 mesi, è di € 101.750,00+IVA. Durata: 24 mesi
SEZIONE IV: PROCEDURA aperta art. 60 D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. - offerta economicamente più vantaggiosa art.95, co.2, del D.lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. Termine ricezione offerte: 14/01/2020 ore 12.00. Apertura: 21/01/2020 ore 09.00.
SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI: www.aslnapoli2nord.it e www.soresa.it. RUP: dott.ssa Carmela Tramontano - provveditorato@pec.aslnapoli2nord.it. DEC: dott.ssa Ippolita Sorrentino - ippolita.sorrentino@aslnapoli2nord.it. Spedizione GUUE: 18/11/2019.

Il R.U.P.
dott.ssa Carmela Tramontano

Il direttore U.O.C. acquisizione beni e servizi
dott.ssa Marcella Abbate

ASL NAPOLI 2 NORD
(P.I. 06321661214)

Bando di gara

Con deliberazione n. 341 del 29/ 10/ 19, ASL Napoli 2 Nord, Via Lupoli n. 27 - 80027, Frattamaggiore (NA), sito: www.aslnapoli2nord.it, pec: provveditorato@pec.aslnapoli2nord.it, indice un bando di gara, con procedura aperta, avente ad oggetto: "Affidamento del servizio di Nutrizione Artificiale, divisa in due lotti e della durata di 3 anni". Lotto 1: Cig: 8100681D6C, importo: €2.087.070,00 + iva; lotto 2: Cig: 81006915AF, importo: € 2.941.170,00. Importo complessivo a base di gara: € 5.028.240,00 + iva. Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa. Le offerte dovranno pervenire entro le ore 12:00 del 08/01/2020, come stabilito da disciplinare di gara e dal bando, pubblicati sui siti internet: www.aslnapoli2nord.it e www.soresa.it.

Il R.U.P.
dott. Tommaso Girasole

COMUNE DI RICIGLIANO

Bando di gara

Il Comune Di Ricigliano, Piazza Nuova Europa n. 6- 84020 Ricigliano (NA),Tel. 0828 953016, e.mail: ufficiotecnico.ricigliano@asmepec.it, pec: affarigenerali.ricigliano@asmepec.it, indice una gara per intervento di manutenzione straordinaria per il rifacimento del manto di usura della SP10b e SP34 - CIG 8016805CC2 - CUP: G37H18002110002 – Cat prev.OG3 class.III
Importo complessivo: € 908.775,22 oltre IVA. DURATA: 43 giorni naturali e consecutivi.
Requisiti di partecipazione: Si rimanda alla documentazione di gara.
Tipo di procedura: aperta Criteri di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa. Termine ricezione offerte: 13.01.2020 ore 12.00; Apertura offerte: 17.01.2020 ore 1200.
Informazioni: Per quanto non indicato si rinvia alla documentazione integrale disponibile su: http://www.comune.ricigliano.sa.it

Il responsabile unico del procedimento:
per. agr. Vito Stiuso

Unione dei Comuni **"Alto Cilento"**
Agropoli - Cicerale - Laureana C.to - Lustra – Prignano C.to – Perdifumo – Rutino - Torchiara
Centrale Unica di Committenza

ESITO

OGGETTO: CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA C.U.C. UNIONE DEI COMUNI "ALTO CILENTO" – codice fiscale 04172680656- Aggiudicazione lavori di "RISTRUTTURAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO PUBBLICO (ASILO NIDO) IN VIA DEL SS.SALVATORE DI TORCHIARA"– CUP: I97D18000530008 – CIG: 784235219A.
IL RESPONSABILE DELLA C.U.C. DELL''UNIONE DEI COMUNI "ALTO CILENTO" DA' NOTIZIA:
Che l'aggiudicataria dei lavori di cui in oggetto è la ditta Elettro edil S.r.l. con sede in Via Paolo VI, 9 – 80023 Caivano (NA) P.Iva. 08915281219 per un importo complessivo pari ad € 228.353,43 + iva di cui €. 221.304,44 per la realizzazione dei lavori ed € 7.048,99 di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso e per un durata totale di 90 gg naturali e consecutivi dalla data del verbale di consegna dei lavori.
Che i lavori sono finanziati interamente con Decreto Dirigenziale n. 20 del 11/02/2019 Regione Campania.

FIRMATO DIGITALMENTE
DA : Sergio Lauriana

CUC VALLE VITULANESE

PER IL COMUNE DI CAUTANO - Provincia di Benevento –

AVVISO ESITO DI GARA

P.I. 00145030623

Avviso sui risultati della procedura aperta per l'affidamento dei lavori di sistemazione, adeguamento e ripristino funzionale della viabilità esistente strada comunale "Loreto".
CUP: D37H15000350006 - CIG: 7964089E23

1. Procedura di aggiudicazione: procedura aperta;
2. Importo a base di gara: €. 257.233,02 di cui 15.618,17 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
3. Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa, art.36, comma 9-bis e dell'articolo 95, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016;
4. Numero offerte presentate n. 6;
5. Ditte escluse: nessuna
6. Data aggiudicazione: determina n. 323/R.G. del 05/12/2019;
7. Ditta aggiudicataria: FERRARO COSTRUZIONI SRL con sede in Cautano (BN);
8. Punteggio complessivo: 98,069/100;
9. Importo di aggiudicazione E. 220.345,68, compreso E. 15.618,17 per oneri della sicurezza, pari ad un ribasso del 15,267%.

F.to Il Responsabile dell'Area Tecnica – Lavori Pubblici
Arch.i Carmine Maio

COMUNE DI PIETRELCINA (PROV. BN) C.F.80001750621
AVVISO DI APPALTO AGGIUDICATO Prot. n.11650 del 22.11.2019 CIG 7934133DAA
1.Amministrazione aggiudicatrice: Comune di Pietrelcina – Corso Padre Pio,33 – 82020 Pietrelcina (BN); **2.Procedura aggiudicazione:** procedura aperta; **3.Natura ed entità delle prestazioni**: Lavori di messa in sicurezza edificio scolastico al V.le Europa -Intervento finanziato con Decreto MIUR n.1007 del 21.12.2017 (individuazione Enti beneficiari delle risorse di cui al fondo art.1, comma 140 della legge n.232/2016).**4. Data di aggiudicazione**:08.11.2019**; 5.Criterio d'aggiudicazione**: Offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.95, comma 3 del D. Lgs.n.50/2016 ;**6. Numero di offerte ricevute**: 9 ; **7.Nome ed indirizzo aggiudicatario** : Mitracos Engineering s.r.l. con sede legale in Viale dei Sanniti, n.4 - 82026 - Morcone (BN) P.IVA 01382820627 .**Importo di aggiudicazione**: € 444.593,30 oltre oneri della sicurezza pari ad € 59.056,52. **9**.**Ribasso offerto**: 13,01% . **12. Data di pubblicazione del bando di gara:** G.U.R.I. n.72 del 21.06.2019 **13.Organo competente per le procedure di ricorso**: TAR Campania-Piazza Municipio, 64 NAPOLI.
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Geom. Laura Cesare)

COMUNE DI SASSINORO - (Provincia di Benevento) – CF: 80002310623
Largo Ossining - 82026 – tel. 0824/958002
Esito di gara CUP: J97H18000330006 CIG: 7964088D50.

Esito di gara – Lavori di "adeguamento e messa in sicurezza delle strade comunali di accesso al santuario di Santa Lucia e della strada provinciale SP 69 asse centrale di connessione dei territori dell'Alto Tammaro"
STAZIONE APPALTANTE: Comune di Sassinoro (BN) – Largo Ossining, 1 – 82026 – codice fiscale 80002310623 - presso ASMECOMM Centrale di Committenza Pubblica.
Si rende noto che la gara dei i lavori di "adeguamento e messa in sicurezza delle strade comunali di accesso al santuario di Santa Lucia e della strada provinciale SP 69 asse centrale di connessione dei territori dell'Alto Tammaro" categoria OG3 classe II e OG8 classe I, è stata aggiudicata con procedura aperta ai sensi dell'articolo 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, giusto determina n.220 Reg. Gen. del 21-11-2019 alla ditta CIARLO LUIGI E DOMENICO SRL.
Imprese partecipanti 4, Importo di aggiudicazione: E. 638.920,02 di cui E.6.986,47 per oneri per la sicurezza, oltre IVA.
Organo competente per i ricorsi: Tribunale Amministrativo Regionale competente.
L'avviso integrale dell'esito di gara è disponibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.sassinoro.bn.it e all'indirizzo www.serviziocontratti pubblici.it
Il R.U.P: Geom. Vincenzo Picucci.

Il Responsabile del Settore Tecnico/LL.PP. (Geom. Vincenzo Picucci)

CITTA' DI TORRE DEL GRECO
C.F. 80047160637
UNITA' A PROGETTO NUOVI STRUMENTI E GESTIONE RIFIUTI

AVVISO DI ESITO DI GARA RELATIVA AD APPALTO AGGIUDICATO PER SERVIZIO DI RACCOLTA INTEGRATA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA PER ANNI CINQUE. CIG. 7841461253.

QUANTITA' DELL'APPALTO: Valore: L'importo complessivo dell'appalto è di €. 42.283.818,25 comprensivo della somma di € 25.000,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta e oltre IVA. **TIPO DI PROCEDURA: aperta - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 comma 3) del D**.Lgs 50/2016 e s.m.i.– **INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO** – Il bando di gara è stato pubblicato sulla G.U.U.E. in data 11/04/2019 2019/S 072-170639. La gara esperita il 01/08/2019. Ha presentato offerta nr. 01 concorrente. **AGGIUDICATARIA:** S.r.l. BUTTOL di Sarno (SA), Via G. Matteotti nr. 21, CF/PI 01078470257. Importo contrattuale netto: €. 41.624.935,98 oltre €. 25.000,000 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, oltre I.V.A. pari ad un ribasso percentuale dell'1,50%. Torre del Greco, li 21/11/2019.

Il Dirigente f.to Dott.ssa Claudia Sacco

CASORIA AMBIENTE S.P.A.
Esito di gara

SEZIONE I AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: CASORIA AMBIENTE S.P.A.
SEZIONE II OGGETTO DELL'APPALTO: Fornitura biennale di sacchi per raccolta differenziata - CIG 79813946AF
SEZIONE IV PROCEDURA: aperta, pubblicata su GURI V Serie Speciale n. 87 del 26/07/2019.
SEZIONE V AGGIUDICAZIONE: Data aggiudicazione: 18/10/2019
Offerte ricevute: 4 Aggiudicatario: M.M.A. Distribuzione Srl di Gallarate (VA)
Prezzo di aggiudicazione: € 473.505,60 + IVA
SEZIONE VI ALTRE INFORMAZIONI Invio alla GUUE: 22.11.2019.
Il responsabile del procedimento - Ing. Luigi Palmiero

AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO - C.F. 02600160648

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.3 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DELLA DISCIPLINA DI CARDIOLOGIA.

In esecuzione della deliberazione n. 1294 del 2/10/2019 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di n.3 posti di Dirigente Medico della disciplina di Cardiologia c/o il P.O. di Sant'Angelo dei Lombardi.

Il concorso di cui al presente bando è disciplinato dalla vigente normativa in materia e dal vigente CCNL area relativa alla Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N..

Il trattamento economico attribuito è quello previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal vigente CCNL.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Requisiti Generali e Specifici di Ammissione

I requisiti generali per la partecipazione ai concorsi sono quelli previsti dall'art. 1 del D.P.R. n. 483/1997 e dal D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

I requisiti specifici per l'ammissione ai concorsi di che trattasi, ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483, sono i seguenti:

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina di Cardiologia o in disciplina equipollente e/o affine tra quelle elencate dai D.M. 30/01/1998 e D.M. 31/01/1998 e ss.mm.ii.;

Ai sensi dell'art. 1, comma 547, della Legge 30 dicembre 2018 n° 145, cosi come modificata dal D.L. 30 aprile 2019 n° 35: "I medici iscritti all'ultimo anno del corso di formazione specialistica, nonché, qualora questo abbia durata quinquennale, al penultimo anno di corso, sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatorie separate."

- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici – Chirurghi.

I requisiti sia generali che specifici indicati nel presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Domanda di ammissione e termine di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere redatta esclusivamente in forma telematica mediante piattaforma che verrà messa a disposizione sul sito aziendale della ASL.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: https://aslavellino.iscrizioneconcorsi.it

Accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti:

N.B.: fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);

Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzato;
Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "utente". L'accesso alla scheda "utente" è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento;

FASE 2: ISCRIZIONE ONLINE AL CONCORSO E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù **"Concorsi"**
Cliccare sull'icona **"Iscriviti"** al concorso per Dirigente Medico – disciplina: Ortopedia indetto dalla ASL Avellino;
Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
Si inizia dalla scheda **"Anagrafica",** che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
Per iniziare cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso **"Salva";**
Alla fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;
L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio";**
Si fa presente, ai fini dell'assegnazione del punteggio per i titoli, che verranno presi in considerazione solo i servizi prestati presso strutture pubbliche o private convenzionate, nonché i titoli di studio, professionali e le pubblicazioni previsti nel format di inserimento.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).
Per i periodi di servizio prestato all'estero, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 23, comma 1, DPR 10/12/1997 n. 483, è necessario che gli interessati specifichino l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego e la qualifica rivestita. Il predetto servizio deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente.
Per i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art.20, comma 2, DPR 10/12/1997 n. 483 è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato anche se il servizio stesso sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili a profilo a concorso. La medesima disposizione vale anche in caso di servizio civile.
I servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato o presso Case di Cura private accreditate/convenzionate saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Saranno valutati gli eventi formativi frequentati anche come docente o relatore e le pubblicazioni attinenti al profilo oggetto del presente concorso.
Cliccare su **"Conferma ed invio"**
L'ASL Avellino si riserva - ai sensi dell'art.71 del DPR 445/2000 - di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art.76 del DPR n. 445/2000 - decade dai benefici eventualmente conseguente al prowedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Al termine della procedura online si riceverà una **mail di conferma** che conterrà, in allegato, una copia della domanda con i dati inseriti online.
In corrispondenza del concorso pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e **conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione,** la domanda **non potrà più essere modificata** ma solo consultata.
Detta domanda (peraltro ricevuta in allegato alla mail di conferma iscrizione) **deve essere stampata e presentata firmata** in sede di identificazione alla prima prova, unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile richiedere la riapertura della domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa **fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando,** tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza" presente nella sezione a sinistra della pagina web.
Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

NOTA BENE:

Si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato.
Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente in sezione sinistra della pagina web.
Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e **non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.**

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione - tramite file in formato pdf - la copia digitale di:
- eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con la relativa percentuale e/o la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap;
- Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari
- Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima a cui il candidato dovrà sottostare.
- Eventuali altri documenti allegati, diversi da quelli esplicitamente richiesti, non verranno considerati.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere presentate esclusivamente in forma telematica nella modalità indicata al paragrafo 3 (PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO).
La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro.
E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza del bando, non verranno prese in considerazione.
Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 24 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Ammissione al concorso:
L'Amministrazione provvederà con apposito atto deliberativo all'ammissione dei candidati al concorso, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati nel presente bando.
L'esclusione dal concorso sarà disposta con provvedimento motivato da notificarsi entro trenta giorni dalla data dì esecutività.
Convocazione dei Candidati
I candidati ammessi alla procedura concorsuale saranno avvisati del luogo e della data delle prove di esame, nei termini fissati dall'art. 7 del DPR n.483/97, **ESCLUSIVAMENTE** mediante invio al dominio PEC personale del candidato. E' fatto obbligo di presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.
Prove di esame
Le prove di esame del concorso in questione, ai sensi dell'art.26, comma 1, del D.P.R. 10/12/1997, n. 483, sono le seguenti:
Prova scritta:
- relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno **21/30.**
Prova pratica:
- su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
Il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno **21/30.**
Prova orale:
- sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno **14/20.**
Nell'ambito della prova orale, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, è previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.
Per l'accertamento della conoscenza lingua straniera è prevista la lettura e la traduzione di un testo in lingua **inglese**.
Del giudizio conclusivo di tali verifiche si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.
Ai candidati ammessi alle prove pratica e orale sarà data comunicazione, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta, almeno venti giorni prima dalla data fissata per l'espletamento delle prove stesse.
In relazione al numero dei candidati la Commissione può stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quello fissato per la prova pratica.
La data, l'ora e la sede delle prove saranno pubblicate anche sul sito internet istituzionale www.aslavellino.it– nella sezione Avvisi e Concorsi.
Alle prove di esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
Commissione Esaminatrice
La Commissione Esaminatrice sarà nominata ai sensi dell'art. 25 del DPR n.483/97 e secondo le modalità degli artt. 5 e 6 del medesimo DPR.
Le operazioni di sorteggio per la designazione dei componenti delle Commissioni Esaminatrici saranno effettuate presso l'UOC Gestione Risorse Umane della ASL Avellino, sita in Via degli Imbimbo 10/12 – 3 piano, in seduta pubblica, alle ore 11,00 del secondo mercoledi successivo alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.
Il punteggio a disposizione della Commissione è quello previsto degli artt. 11 e 27 del D.P.R. n. 483/97 e precisamente 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 30 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.
I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti fra le seguenti categorie:
a) titoli di carriera punti 10
b) titoli accademici e di studio punti 3
c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
d) curriculum formativo e professionale punti 4

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice, sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale della ASL Avellino e l'assunzione del vincitore decorrerà, agli effetti economici, dalla effettiva data di assunzione in servizio mediante la stipulazione di un contratto individuale di lavoro secondo le norme contrattuali vigenti.

I Medici in formazione specialistica, ammessi al concorso pubblico ai sensi dell'art.1 comma 547 della legge 145/2018, saranno collocati in graduatoria separata.

La graduatoria separata dei medici in formazione specialistica, alla data di scadenza del bando, potrà essere utilizzata subordinatamente al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando, ai sensi dell'art.1 comma 547 della legge 145/2018.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che dovessero stabilire il blocco delle assunzioni.

Decadrà dalla graduatoria il concorrente che abbia conseguito il conferimento mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o dichiarazioni mendaci.

Norme finali

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente bando valgono le norme vigenti per il SSN in materia di procedure concorsuali di cui al DPR n.487/94, al DPR n.483/97, ed ai CC.CC.NN.LL. della dirigenza Medica e Veterinaria. L'azienda garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro nel rispetto della Legge n.125/91 e dell'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente bando o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni,diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Le informazioni ricevute potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento del concorso e all'utilizzazione della graduatoria.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'ASL Avelino, Via degli imbimbo 10/12 Avellino.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Maria Morgante

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO
Sede via comunale del principe 13/a
80145 Napoli
C.F. PARTITA I.V.A. 06328131211

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO - Via Comunale del Principe 13/a - 80145 Napoli - CF Partita IVA 0632813211

AVVISO DI SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONE - SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI VARIE UU.OO.CC.

Si rende noto che le operazioni di sorteggio, per la nomina dei componenti di commissione delle procedure di Selezione Pubblica, per il Conferimento incarico quinquennale di Direttore delle UU.OO.CC., sotto indicate, avranno luogo in seduta pubblica presso l'Aula Grande del Plesso Ulisse, della sede legale dell'Azienda, via Comunale del Principe 13/a - 80145 Napoli - a partire **dalle ore 10,30 il giorno 08/01/2020**

UOC Chirurgia Toracica P.O. Ospedale del Mare
UOC Medicina Generale P.O. S. Paolo
UOC Medicina Generale P.O. S. G. Bosco
UOC Medicina Generale P.O. S.M. di Loreto Nuovo
UOC Medicina Generale P.O. Pellegrini
UOC Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza S.G. Bosco
UOC Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza S. Paolo

Nel caso in cui il sorteggio, per causa di forza maggiore oppure per legittimo impedimento dei Componenti la Commissione di Sorteggio, non possa aver luogo nel giorno sopra indicato, ovvero qualora debba essere ripetuto, a seguito di rinuncia da parte del componente titolare o del componente supplente sorteggiati o di qualsiasi legittimo impedimento degli stessi a far parte della Commissione Esaminatrice, il sorteggio medesimo sarà effettuato nella stessa sede, previo avviso che sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda www.aslnapoli1centro.it, fino al completamento delle operazioni relative.
Il presente avviso è consultabile, altresì, sul predetto sito web aziendale.

F/to Il Direttore Generale
(Dott. Ing. Ciro Verdoliva)

REGIONE CAMPANIA

Fondazione Pol.i.s.
Politiche Integrate di Sicurezza per le Vittime Innocenti della criminalità e i Beni Confiscati

La Fondazione Pol.i.s. della Regione Campania

Visti:

-L'Art. 16 della Legge Regionale 19 gennaio 2009, n. 1 che recita: "La Giunta regionale, per l'attuazione delle misure di accompagnamento, promozione e sostegno per il riutilizzo dei beni confiscati alla criminalità organizzata nonché per le misure di sostegno alle vittime della criminalità può avvalersi […] della fondazione Politiche integrate per la sicurezza (POLIS) della Regione Campania";

-La Legge Regionale 22 dicembre 2018, n. 54 "Istituzione del Fondo regionale per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo a favore delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari", in particolare gli artt.1 e 2 e l'art.8;

-La Delibera di Giunta Regionale n. 517 del 22/10/2019, con la quale si approva Schema di Regolamento regionale in attuazione dell'art. 5, comma 1 della legge regionale 22 dicembre 2018, n. 54 "Istituzione del Fondo regionale per il sostegno socio educativo, scolastico e formativo a favore delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari";

-La Delibera di Giunta Regionale n. 613 del 4/12/2019, con la quale si prende atto dell'approvazione, con osservazioni, da parte del Consiglio Regionale nella seduta del 27 novembre 2019, del "Regolamento Regionale in attuazione dell'art. 5, comma 1 della legge regionale 22 dicembre 2018 n. 54 (Istituzione del Fondo regionale per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo a favore delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari)", approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 517 del 22/10/2019, pubblicato su BURC numero 73 del 5 dicembre 2019;

Considerato:

-che ai sensi dell'art. 2 co. 2 del Regolamento di attuazione della Legge Regionale 22 dicembre 2018, n. 54 la Fondazione Pol.i.s. provvede alla determinazione del numero e degli importi di contributi per il sostegno socio - educativo, scolastico e formativo, distinti per le categorie di studio di cui all'art. 4 della L. R. 54/2018, e pubblica con cadenza annuale un avviso pubblico per la presentazione delle domande di contributi da parte dei soggetti beneficiari che indica gli importi massimi erogabili e differenziati per tipologia di studi;

Sede Legale: Regione Campania, via Santa Lucia n.81- 80132 Napoli - Codice Fiscale: 95104860630
Sede Operativa: Regione Campania, via Raffaele De Cesare, 28 - 80132 Napoli
Tel. 081796 2889 – 796 2887 - 081 796 2890 - mail: fondazione.polis@regione.campania.it;
fondazione.polis@pec.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Fondazione Pol.i.s.
Politiche Integrate di Sicurezza per le Vittime Innocenti della criminalità e i Beni Confiscati

RENDE NOTO IL PRESENTE

AVVISO PUBBLICO

per la presentazione delle domande di contributi previsti dalla Legge Regionale 22 dicembre 2018, n. 54: "Istituzione del Fondo regionale per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo a favore delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari".

Art. 1

(Oggetto e Finalità)

I. Il presente Avviso pubblico disciplina la presentazione delle domande per l'assegnazione dei contributi previsti dalla Legge Regionale 22 dicembre 2018, n. 54 dal titolo: "Istituzione del Fondo regionale per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo a favore delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari", riservato agli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di primo grado e scuola secondaria di secondo grado, agli studenti delle università e a coloro che frequentano corsi di formazione.

Art. 2

(Misure per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo)

I. Per l'anno scolastico 2019/2020 gli importi massimi erogabili dei contributi, distinti per categorie di studio, per un numero massimo di 250 interventi per il sostegno socio-educativo, scolastico formativo sono i seguenti:

a) 1000 euro per gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria;

b) 1500 euro per gli alunni della scuola secondaria di primo grado;

c) 2000 euro per gli alunni della scuola secondaria di secondo grado;

d) 2500 euro per gli studenti delle università;

e) 1500 euro per gli iscritti a corsi di formazione professionale.

II. Una percentuale pari al cinque per cento dei contributi per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo è riservata ai soggetti con disabilità di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni.

Art. 3

(Requisiti dei soggetti beneficiari)

I. Possono usufruire dei contributi per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo di cui all'articolo 2 del presente avviso coloro i quali siano in possesso dei requisiti di accesso di cui all'articolo 3 della legge regionale n. 54/2018 e siano iscritti alla scuola dell'infanzia e scuola primaria, alla scuola secondaria di primo grado, alla scuola secondaria di secondo grado, all'Università e ai corsi di formazione professionale, che:

a) abbiano conseguito all'esito dell'anno scolastico 2018/2019 la promozione alla classe superiore o l'ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado o diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo equiparato;

b) se studenti universitari, abbiano superato almeno un esame nell'anno accademico 2018/2019;

c) se iscritti a corsi di formazione professionale e master, presentino la certificazione di frequenza.

II. Il requisito di cui alle lettere a) e b) del comma 1 del presente articolo non è richiesto per i soggetti con disabilità di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104.

III. I requisiti di cui al presente avviso devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda.

Art. 4

(Modalità e termini di presentazione della domanda)

I. Le domande, redatte secondo l'allegato modello, per l'assegnazione del contributo per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo, sottoscritte dal richiedente - o, qualora il richiedente sia minore o incapace, dall'esercente la potestà genitoriale o dal tutore - con allegata fotocopia di un valido documento di identità, dovranno essere accompagnate dalle dichiarazioni di seguito indicate:

a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, redatta secondo l'allegato modello, attestante l'assenza delle condizioni ostative ed il possesso delle qualità di cui all'art. 3 della legge regionale n. 54/2018;

b) specifica dell'evento lesivo, luogo, data e breve descrizione del fatto;

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Fondazione Pol.i.s.
Politiche Integrate di Sicurezza per le Vittime Innocenti della criminalità e i Beni Confiscati

c) documentazione attestante per lo studente la qualità di vittima, di orfano o di figlio di vittima della criminalità;

d) indicazione del corso di studi frequentato nell'anno scolastico/accademico/formativo 2019/2020 ed ogni dato utile per la valutazione del merito scolastico/accademico/formativo nell'anno 2018/2019, sede, indirizzo ed eventuale recapito telefonico dell'istituto scolastico;

e) indicazione della qualità di riservatario, in quanto disabile, ai sensi del precedente art. 2, comma II;

f) dichiarazione relativa al reddito ISEE (indicatore della situazione economica equivalente), o, in mancanza, la dichiarazione sostitutiva semplificata - a norma dell'art. 46, comma 1, lettera o), del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - resa su modello conforme all'allegato all' avviso, attestante il reddito complessivo netto del nucleo familiare risultante dalle dichiarazioni dei redditi presentate, ai fini IRPEF, nell'anno solare immediatamente precedente all'anno di presentazione della domanda, o dall'ultimo certificato sostitutivo rilasciato dai datori di lavoro o da enti previdenziali. A tale reddito va sommato il reddito delle attività finanziarie del nucleo familiare medesimo.

II. Le domande per l'assegnazione dei contributi per il sostegno socio-educativo, redatte in carta semplice secondo l'allegato modello, devono essere presentate alla Fondazione Pol.i.s.:

-a mani presso la sede operativa in Via Raffaele de Cesare, 28 Napoli;

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata a Fondazione Pol.i.s., Palazzo Santa Lucia, Via Santa Lucia, 81-80132, Napoli;

-attraverso l'uso di posta elettronica certificata all'indirizzo pec: fondazione.polis@pec.regione.campania.it con le modalità di cui all'art. 65, comma 1, lettera c-bis), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

III. Le domande per l'assegnazione dei contributi per il sostegno socio-educativo relative all'anno scolastico 2019/2020 devono essere presentate o spedite entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino Ufficiale Regione Campania; a tal fine fa fede la ricevuta rilasciata dalla Fondazione Pol.i.s all'atto di ricevimento della domanda, ovvero la data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale di spedizione, ovvero la data di inoltro del messaggio di posta elettronica certificata, risultante dalla ricevuta di avvenuta consegna.

REGIONE CAMPANIA

Fondazione Pol.i.s.
Politiche Integrate di Sicurezza per le Vittime Innocenti della criminalità e i Beni Confiscati

Art. 5

(Istruttoria delle domande)

I. L'istruttoria delle domande è svolta dalla Fondazione Pol.i.s.

II. Nel caso in cui le domande ammissibili risultino superiori alla soglia delle risorse, la graduatoria dei beneficiari è elaborata tenendo conto dei valori ISEE, partendo dall'indicatore di reddito più basso, ovvero sono finanziati prioritariamente gli studenti con ISEE più bassi.

Art.6

(Assegnazione dei contributi)

I. I contributi per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari sono assegnati entro quarantacinque giorni dalla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda, prevista dal presente avviso.

Art.7

(Disposizioni finali)

I. Ad esito dell'erogazione dei contributi, e comunque con cadenza annuale, la Fondazione Pol.i.s. presenta alla Giunta regionale una relazione sulla gestione dei contributi di cui al presente avviso e può proporre la destinazione di eventuali residui ad ulteriori forme di sostegno alle vittime e alle loro famiglie, da definire con delibera di Giunta regionale.

Il Presidente

F.to Don Antonio Palmese

Sede Legale: Regione Campania, via Santa Lucia n.81- 80132 Napoli - Codice Fiscale: 95104860630
Sede Operativa: Regione Campania, via Raffaele De Cesare, 28 - 80132 Napoli
Tel. 081796 2889 – 796 2887 - 081 796 2890 - mail: fondazione.polis@regione.campania.it;
fondazione.polis@pec.regione.campania.it

Alla Fondazione Pol.i.s della Regione Campania
Palazzo Santa Lucia – Via Santa Lucia, 81
80132 Napoli
pec: fondazione.polis@pec.regione.campania.it

OGGETTO: Domanda per l'assegnazione del sostegno socio-educativo, scolastico e formativo a favore delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari. Legge Regionale 22 dicembre 2018, n. 54.

La/Il sottoscritta/o autocertifica e dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole che ai sensi degli artt. 75 e 76 della legge medesima, in caso di false dichiarazioni accertate dall'amministrazione procedente, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera:

GENERALITÀ DEL RICHIEDENTE[1]

COGNOME	**NOME**
LUOGO DI NASCITA	**DATA DI NASCITA**

C. F.																

GENERALITÀ DELLO STUDENTE (se diverse dal richiedente)

COGNOME	**NOME**
LUOGO DI NASCITA	**DATA DI NASCITA**

C. F.																

1 Le domande e le dichiarazioni devono essere sottoscritte dal richiedente – o qualora il richiedente sia minore o incapace, dall'esercente della responsabilità genitoriale o del tutore – e accompagnate da fotocopia di valido documento di identità.

RESIDENZA ANAGRAFICA DEL RICHIEDENTE

VIA/PIAZZA				**N.**	
COMUNE		**PROVINCIA**		**CAP**	
TELEFONO	cellulare		fisso		
EMAIL					

IBAN[2]:_____

ISTITUTO DI CREDITO_____

CHIEDE

l'assegnazione di un sostegno socio-educativo, scolastico e formativo a favore delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari, da attribuire in quanto:[3]

- ❑ Alunno della scuola dell'infanzia e della scuola primaria
- ❑ Alunno della scuola secondaria di primo grado
- ❑ Alunno della scuola secondaria di secondo grado
- ❑ Studente universitario (iscritto a corsi di laurea o a corsi post/laurea)
- ❑ Iscritto ad un corso di formazione professionale

1. Il richiedente/studente dichiara di essere:[4]

A. Vittima innocente di un reato di camorra o di un reato intenzionale violento

B. Genitore di vittima innocente di un reato di camorra o di un reato intenzionale violento

C. Coniuge di vittima innocente di un reato di camorra o di un reato intenzionale violento

D. Orfano/figlio di vittima innocente di un reato di camorra o di un reato intenzionale violento

2 Intestato al richiedente
3 Barrare la casella di interesse
4 Barrare la lettera corrispondente

E. Fratello o sorella di vittima innocente di un reato di camorra o di un reato intenzionale violento

F. Nipote di vittima innocente di un reato di camorra o di un reato intenzionale violento

2. Il richiedente/studente dichiara, inoltre che:

a) la vittima non ha concorso, anche colposamente, alla commissione del reato oppure di reati connessi al medesimo, ai sensi dell'articolo 12 del codice di procedura penale;

b) che la vittima non è stata condannata con sentenza definitiva e non è stata sottoposta a procedimento penale per uno dei reati di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), del codice di procedura penale e per reati commessi in violazione delle norme per la repressione dell'evasione in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto;

c) che per il richiedente ricorrono le stesse condizioni di cui alla lettera b);

d) che il richiedente è totalmente estraneo agli ambienti criminali;

e) che non risultano suoi congiunti, conviventi o affini entro il secondo grado, e comunque sul presupposto necessario di un rapporto di convivenza al momento in cui si è verificato l'evento criminoso o attuale di soggetti nei cui confronti risulti in corso un procedimento per l'applicazione o sia applicata una misura di prevenzione di cui al Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136) e successive modifiche ed integrazioni, oppure di soggetti sottoposti a procedimento penale per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3 bis del codice di procedura penale;

f) di non essere destinatario, al momento della presentazione dell'istanza, di alcun beneficio previsto a favore delle vittime della criminalità organizzata, del terrorismo o delle vittime del dovere;

3. Il richiedente dichiara l'evento lesivo (data e luogo in cui si è svolto ed altri elementi utili) e gli estremi del decreto di riconoscimento della qualità di vittima innocente

AUTORITÀ CHE HA EMANATO IL DECRETO[5]				
SEDE DELL'AUTORITÀ[6]				
DATA E NUMERO DEL DECRETO[7]	**DATA** ____/____/_____	**NUMERO** _____	**VITTIMA DECEDUTA NELL'EVENTO:**	
			❑ **SI**	❑ **NO**
DATA, LUOGO E ALTRI ELEMENTI UTILI				

In alternativa, il richiedente dichiara di essere in possesso della seguente documentazione:[8]

❑ di una sentenza penale di primo grado che lo individua come vittima del reato;

❑ di un provvedimento dell'Autorità giudiziaria che definisce il giudizio per essere rimasto ignoto l'autore del reato;

❑ di un provvedimento di altra autorità competente (se in suo possesso) che attesta la sua estraneità e quella della vittima al fatto costituente reato e la sua conclamata innocenza;

❑ altro_____
_____
_____
_____

5 Compilare solo in caso di riconoscimento in base alla legge 122/2016
6 Compilare solo in caso di riconoscimento in base alla legge 122/2016
7 Compilare solo in caso di riconoscimento in base alla legge 122/2016.
8 Barrare la casella di riferimento

4. Il richiedente/studente dichiara di essere un soggetto in situazioni di disabilità di cui alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 e successive modificazioni.

5. Il richiedente/studente dichiara che:

È iscritto per l'anno scolastico / accademico /formativo 2019 – 2020 presso:

- l'Istituto scolastico[9]_____ sito in _____

  Via _____

  Tel. _____

- L'Università degli studi_____ Dipartimento _____ Corso di laurea/master _____ sita in _____

  Via_____ Tel. _____

- Ente di Formazione_____sito in _____

  Via _____

  Tel. _____

6. Il richiedente/studente dichiara che [10]:

- ❑ Ha conseguito, all'esito dell'anno scolastico 2018 – 2019 la promozione alla classe _____[11];
- ❑ Ha conseguito il Diploma di scuola secondaria di I° grado nell'anno scolastico 2018/2019;
- ❑ Ha conseguito il Diploma di scuola secondaria di II° grado nell'anno scolastico 2018/2019;
- ❑ Ha superato con esito positivo almeno un esame del corso di laurea nell'anno accademico

9 Indicare per intero la denominazione esatta dell'Istituto scolastico, indirizzo e recapito telefonico

10 Sezione da non compilare in caso di studente con disabilità

11 Indicare per esteso la classe, il livello e grado scolastico (es: classe terza, scuola secondaria di primo grado)

2018 – 2019.

7. Il richiedente dichiara che la situazione economica del nucleo familiare è la seguente:

SITUAZIONE ECONOMICA Reddito ISEE 2018 (Indicatore della situazione economica equivalente). O in mancanza dell'ISEE la situazione economica si ottiene sommando: a)i redditi netti dei diversi componenti del nucleo familiare quali risultanti dalle dichiarazioni dei redditi o, in mancanza di obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi, dell'ultimo certificato sostitutivo rilasciato dai datori di lavoro o da enti previdenziali (Parte B punto 1 del modello CU/2018, rigo 11 del modello 730-3/2018, rigo RN1 del modello UNICO/2018). *b)* Il reddito familiare delle attività finanziarie	Euro_____ Euro_____ Euro_____
	Totale_____

Luogo e data

Firma del richiedente

Alla presente domanda allegare copia del documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente o qualora il richiedente sia minore o incapace, dell'esercente della responsabilità genitoriale o del tutore.

Fatti salvi gli effetti della dichiarazione di cui agli artt. 46 e 47 della legge 445/2000 ai fini "dell'istruttoria" è utile allegare, ove possibile, la seguente documentazione:

Copia della sentenza di primo grado relativo all'evento delittuoso che lo individua come vittima di un reato;

Copia del decreto di riconoscimento della qualità di vittima[12]

Copia del verbale di accertamento della percentuale di danno.[13]

Copia del Decreto di accertamento di disabilità ai sensi della legge 104/92 e successive modificazioni.

Copia della certificazione scolastica (pagella, diploma, libretto esami universitari, frequenza istituto di formazione professionale).

Copia della certificazione dell'Istituto di istruzione, dell'università o dell'ente di formazione attestante la frequenza nell'anno 2019 – 2020.

Altra documentazione che si ritenga utile

1 2 Allegare solo in caso di riconoscimento in base alle legge 122/2016
1 3 Solo per i feriti

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA U.O.C CURE DOMICILIARI NEL PROFILO DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA ANESTESIA E RIANIMAZIONE E DISCIPLINA GERIATRIA.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 391 del 11.11.2019, esecutiva ai sensi di legge, è indetto Avviso di Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico quinquennale di direttore di struttura complessa U.O.C. Cure Domiciliari nel profilo di Dirigente Medico – Disciplina Anestesia e Rianimazione e Disciplina Geriatria- La selezione è indetta ai sensi delle norme di cui al D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., al D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., al DPR 484/1997, al D.M. Sanità 30.01.1998 e s.m.i. nonchè ai sensi delle innovazioni introdotte in materia concorsuale ai sensi del D.L. 158/2012 convertito con modificazioni dalla L.189/2012.

1. SPECIFICITÀ PROPRIE DELL'INCARICO

1.1 Tipologia di attività svolta nella struttura

A seguito dell'Atto Aziendale, adottato con Deliberazione n. 127 del 10/02/2017, la U.O.C. è ricompresa fra le UU.OO.CC. del Dipartimento Cure Territoriali.
La mission attesa della U.O.C. Cure domiciliari è quella di svolgere attività di direzione e organizzazione della funzione territoriale nell'ambito dell'U.O.C. Cure Domiciliari dell'ASL Napoli2Nord, con particolare riguardo alle attività di programmazione e gestione dei servizi sanitari che assicurino:
attività di assistenza residenziale per disabili, persone non autosufficienti, malati terminali e pazienti in nutrizione artificiale con cateteri venosi centrali e/o PEG;
appropriatezza delle cure alle persone affette da malattie degenerative e croniche;
attività di verifica di qualità, appropriatezza e congruità delle prestazioni sanitarie di diagnosi e cura erogate;
individuazione di sistemi di gestione basati su percorsi assistenziali omogenei e/o reti professionali delle cure primarie, dell'assistenza distrettuali e degli interventi di sanità di iniziativa;
il coordinamento delle attività delle UU.OO. Distrettuali competenti per le cure domiciliari e palliative;
l'uniformità delle attività relative alle cure domiciliari e palliative nelle diverse realtà distrettuali;
le attività di convenzioni con specialisti ambulatoriali in coordinamento con le strutture titolari.

1.2 Caratteristiche richieste al Direttore della Struttura

Il dirigente dovrà possedere competenze specifiche e generali nel campo della Medicina Palliativa e/o della gestione clinica dei malati terminali, e/o delle persone fragili in nutrizione artificiale o comunque disabili non autosufficienti, anche sotto il profilo della direzione ed organizzazione dei servizi sanitari

Sotto il profilo delle competenze specifiche:

* conoscenze specifiche inerenti la diagnosi e cura dei pazienti arruolati, nonché conoscenze multidisciplinari atte ad assicurare, nell'ambito degli obiettivi strategici aziendali e degli indirizzi regionali, l'elaborazione di programmi e progetti, la definizione di procedure e linee guida ed il sostegno metodologico allo sviluppo della rete delle cure domiciliari e palliative e dell'assistenza distrettuale;

* esperienza professionale di programmazione aziendale e regionale presso strutture sanitarie e/o Enti pubblici di medie e grandi dimensioni;
*capacità di pianificazione ed organizzazione per la corretta gestione delle attività di reparto e delle cure sul territorio;
* capacità di promuovere iniziative di miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie, nonché attuazione di provvedimenti anche straordinari in merito alla diagnosi e cura delle attività d'urgenza territoriali;

Sotto il profilo delle competenze generali:

*programmare e gestire le risorse materiali e professionali nell'ambito del budget di competenza;
* programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura, relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
* promuovere il corretto utilizzo delle apparecchiature specialistiche di pertinenza;
*promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche;
*prediligere uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori;
* promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo e clinico con i collaboratori;
* gestire i conflitti interni al gruppo e costruire un buon clima in ambito organizzativo;
*promuovere la cura del diritto alla informazione dell'utente e della sua famiglia nei percorsi di cura e assistenza;
*mantenere rapporti costruttivi con la Direzione Dipartimentale e con la Direzione Aziendale;
* capacità di pianificazione ed organizzazione per la corretta gestione delle risorse materiali e professionali;
* assicurare la corretta applicazione delle procedure operative/assistenziali e delle innovazioni;

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
b) Idoneità fisica all'impiego; l'accertamento di tale idoneità, con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.
c) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
d) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi della U.E. consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo della iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio;
e) Specializzazione in Anestesia e Rianimazione o Geriatria o equipollenti;
f) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente e specializzazione nelle discipline o in discipline equipollenti, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nelle discipline. L'anzianità di servizio deve essere maturata nei luoghi e nei modi previsti dall'art. 10 DPR 484/1997 o ad essi equiparati ai sensi dei successivi artt. 11 – 12 – 13. Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute, si fa riferimento alle rispettive tabelle stabilite dal D. M. Sanità 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni. E' altresì valutabile, ai sensi dell'art. 1 DM Sanità 184/2000, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali.
g) Curriculum professionale, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/1997, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza nella disciplina, come specificato all'art. 6 del DPR 484/1997, salvo quanto previsto all'art. 15 comma 3 DPR 484/1997;
h) Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1- lettera "d" del DPR 484/1997, come modificato dall'art. 13 D. Lgs. 229/1999 – "art. 16 quinquies". Fino all'espletamento del

primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di conseguirlo entro un anno dalla assunzione dell'incarico con la frequenza ed il superamento dell'apposito corso attivato dalla Regione. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione, successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

i) Età – La partecipazione a procedure concorsuali o selettive indette da PP. AA. non è soggetta a limiti di età. L'incarico, tuttavia, non potrà essere conferito qualora il candidato, al termine della durata del medesimo, abbia un'età superiore a quella prevista dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo.

Ai sensi dell'art. 7 comma 1 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il relativo trattamento sul lavoro.
Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che sono stati dispensati dall'impiego presso PP. AA., per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

3. DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione alla selezione (redatte in carta libera secondo lo schema esemplificativo allegato) debitamente sottoscritte – pena esclusione – devono essere spedite con la seguente modalità:
la domanda dovrà essere inviata esclusivamente per via telematica mediante PEC Personale (posta elettronica certificata) entro il 30° (trentesimo giorno) successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana all'indirizzo concorsi@pec.aslnapoli2nord.it, secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., del decreto legge 9 febbraio 2012 n.5, art.8 commi 1 e 2 – convertito con modificazioni in legge 4 aprile 2012 n. 35. Nell'oggetto della PEC dovrà essere inserita la seguente dicitura: **DOMANDA UOC CURE DOMICILIARI**. La validità di tale modalità di invio è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale. Non è possibile l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzato alla casella PEC sopra indicata. La domanda dovrà essere inviata, debitamente sottoscritta pena esclusione, esclusivamente in formato PDF, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file, compreso il documento di riconoscimento.
L' invio deve essere fatto, pena esclusione, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale. Qualora detto giorno sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse correlati è perentorio. L'omesso a parziale invio è causa di esclusione. La documentazione utile alla valutazione può essere inviata con modalità cartacea entro e non oltre dieci giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande a condizione che la stessa documentazione risulti dettagliatamente citata in apposito allegato alla domanda inviata via PEC, resta salva la possibilità di invio anche di tutti gli allegati via PEC.
La mancata o parziale presentazione della documentazione di che trattasi entro i termini fissati, comporta l'impossibilità di valutazione stessa.
Nella domanda di ammissione (che deve contenere l'indicazione esatta dell'avviso al quale si riferisce) gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi dell'art. 3 DPR 483/1997:
1. Cognome e nome; luogo e data di nascita; residenza;
2. Il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero di una cittadinanza tra quelle descritte al punto A) dei requisiti di ammissione;
3. Il Comune o lo Stato estero nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. Le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso (tale dichiarazione deve essere resa anche in caso negativo);
5. Il possesso dei requisiti di cui ai precedenti punti c, d, e (vedi paragrafo precedente);
6. La posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
7. I servizi prestati come dipendenti presso PP. AA e le eventuali cause di risoluzione degli stessi;
8. Il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere inviata ogni necessaria comunicazione ed il recapito telefonico (in caso di mancata indicazione, vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1).
9. la selezione a cui intendono partecipare

Il candidato dovrà apporre la propria firma in calce alla domanda che ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000 non è soggetta ad autenticazione.
L'ASL Napoli 2 Nord non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

4. DICHIARAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DEI REQUISITI SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono dichiarare il possesso dei requisiti specifici di partecipazione, costituiti dai titoli indicati di seguito, mediante apposita dichiarazione sostitutiva (vedi fac simile allegato):

· Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;

· Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi della U.E. consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo della iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio;

· Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nelle discipline o in discipline equipollenti e specializzazione nelle discipline o in discipline equipollenti, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio deve essere maturata nei luoghi e nei modi previsti dall'art. 10 DPR 484/1997 o ad essi equiparati ai sensi dei successivi artt. 11 – 12 – 13. Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute, si fa riferimento alle rispettive tabelle stabilite dal D. M. Sanità 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni. E' altresì valutabile, ai sensi dell'art. 1 DM Sanità 184/2000, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali.

· Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1- lettera "d" del DPR 484/1997, come modificato dall'art. 13 D. Lgs. 229/1999 – "art. 16 quinquies". Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di conseguirlo entro un anno dalla assunzione dell'incarico con la frequenza ed il superamento dell'apposito corso attivato dalla Regione. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione, successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

5. ALTRE DICHIARAZIONI

L'indicazione di documenti e titoli, ulteriormente posseduti dal candidato rispetto ai requisiti di cui sopra e dei quali lo stesso chiede la valutazione, deve essere contenuta in apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione / atto di notorietà (vedi fac simile allegato)

6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE: CURRICULUM PROFESSIONALE

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato un curriculum professionale, datato e firmato, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/1997, in cui sia documentata specifica attività professionale ed adeguata esperienza nella disciplina. Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6 del DPR 484/1997, si prescinde dal requisito della specifica attività professionale (art. 15 comma 3 DPR 484/1997).
Il contenuto del curriculum dovrà concernere:

_ la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

_ la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

_ la tipologia quantitativa e qualitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. A tale riguardo si precisa che le casistiche devono essere riferite al decennio precedente la data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del presente avviso;

_ i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;

_ l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

_ la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, nonché le pregresse idoneità nazionali;

_ la produzione scientifica, strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.
I candidati sono invitati a formulare il proprio curriculum utilizzando il fac simile allegato, predisposto come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (vedi paragrafo sull'obbligo di utilizzo di dichiarazioni sostitutive).
La casistica di specifiche esperienze ed attività professionali, riferita al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale deve essere certificata dal Direttore Sanitario, sulla base di attestazione del Dirigente responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa, secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 5 DPR 484/1997.

7. ALTRA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE
Alla domanda deve inoltre obbligatoriamente essere allegato:
1. Elenco in carta libera, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
2. Eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore / coautore, attinenti alla disciplina oggetto della selezione, devono essere edite a stampa e possono essere presentate anche con la sola pagina di titolo via pec e nei successivi dieci giorni dalla scadenza del bando con modalità cartacee presso il settore concorsi GRU ASL Napoli 2 Nord ubicato in via Padre Mario Vergara – ex INAM – Frattamaggiore a condizione che la predetta documentazione sia dettagliatamente elencata in domanda. E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di inviare il tutto via PEC. È ammessa la presentazione di copie, purché il candidato, mediante dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità specificate, dichiari che le stesse sono conformi all'originale. È altresì ammessa la presentazione, in luogo degli originali e/o delle copie, di CD (o altro supporto) contenente i files delle pubblicazioni in formato PDF.
3. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

8. IMPORTANTE: OBBLIGO DI UTILIZZO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE
Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle modifiche apportate con Legge 183/2011 al DPR 445/2000 (in relazione agli artt. 40, 41, 43, 72 e 74 comma c.bis):
_ le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
_ nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà);
_ costituisce violazione dei doveri d'ufficio la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà
Nel rispetto di quanto sopra nessuna certificazione rilasciata da Pubbliche Amministrazioni deve essere trasmessa ad ASL Napoli 2 NORD da parte dei candidati.

9. MODALITÀ GENERALI PER IL RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE
Le dichiarazioni sostitutive di certificazione (**art. 46 DPR 445/2000:** iscrizione in ordini professionali, titoli di studio, titoli di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e comunque tutti gli stati, fatti e qualità personali di cui al punto 1 del citato art. 46) **e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà** (**art. 47 DPR 445/2000:** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi presso pubbliche amministrazioni o privati e per autenticare eventuali copie di documenti) **devono essere rilasciate una sola volta, nel corpo del Curriculum formativo e professionale, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà seguendo il fac simile allegato** e corredato da fotocopia fronte retro di un valido documento di identità, senza ripetizioni in altri documenti, essendo del tutto inutile, oltre che dispersivo, dichiarare le medesime attività più volte in documenti diversi. **I candidati sono pertanto tenuti ad attenersi scrupolosamente alla presente disposizione**.

10. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE
Apposita Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale ASL NAPOLI 2 NORD con le modalità previste dall'art. 15 comma 7bis D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., nonchè ai sensi del D.L. 158/2012 convertito con modificazioni dalla L.189/2012 procederà allo svolgimento della selezione e predisporrà una terna di candidati idonei sulla base:
a) della valutazione del curriculum professionale dei concorrenti;

b) dell'effettuazione di un colloquio, diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso, in relazione all'incarico da svolgere.
La Commissione esaminatrice disporrà di 80 punti, così ripartiti:
curriculum massimo 40 punti;
colloquio massimo 40 punti;
La valutazione del curriculum professionale dei concorrenti viene effettuato in riferimento a:

- tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione
- alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato
  soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione del tirocinii obbligatori; partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, esclusivamente relativa al quinquennio antecedente l'emissione del presente avviso, nonché alle pregresse idoneità nazionali
- all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con indicazione delle ore annue di insegnamento
- alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica, relativa esclusivamente al quinquennio antecedente l'emissione del presente avviso.

La data ed il luogo del colloquio saranno comunicati ai candidati a mezzo PEC almeno 20 giorni prima della data di effettuazione del medesimo.
I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità. Il candidato che non risulti presente nel giorno, ora e luogo indicati sarà considerato rinunciatario, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del candidato stesso.

11. SORTEGGIO COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice, previsto dall'art. 15 comma 7bis D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., nonchè ai sensi del D.L. 158/2012 convertito con modificazioni dalla L.189/2012 avrà luogo il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del presente avviso presso la Sala Convegni della ASL Napoli 2 Nord sita in via P.M. Vergara-Frattamaggiore.
Al sorteggio è preposta apposita Commissione, nominata ai sensi dell'art. 6 DPR 483/1997.
Nel caso in cui il giorno stabilito coincida con una festività o con altro giorno di chiusura degli uffici,
il sorteggio avrà luogo alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Nel caso in cui, sempre in tale giorno, la Commissione di sorteggio risulti indisponibile per cause di forza maggiore (es. assenza improvvisa di un componente), ovvero nel caso in cui uno o più sorteggiati non accettino la nomina o risultino incompatibili con la funzione, si procederà a nuovi sorteggi, che si effettueranno, nel medesimo luogo ed alla stessa ora, ogni primo e quindicesimo giorno del mese, fin quando non verrà completata la Commissione. Nel caso in cui uno dei giorni, come sopra determinati, coincida con una festività o con altro giorno di chiusura degli uffici, il sorteggio avrà luogo alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

12. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Secondo quanto previsto dall'art. 15 comma 7bis D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., e del D.L. 158/2012 convertito con modificazioni dalla L.189/2012 il Direttore Generale dell'Azienda ASL Napoli 2 Nord individuerà il candidato da nominare nell'ambito di una terna di idonei predisposta dalla Commissione esaminatrice sulla base dei migliori punteggi riportati. Ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, la scelta dovrà essere adeguatamente motivata.
L'incarico avrà durata quinquennale, rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve, e potrà essere conferito solo in regime di rapporto esclusivo, da mantenere per tutta la durata dell'incarico stesso.

13. ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il candidato al quale viene attribuito l'incarico sarà invitato, a mezzo pec, a presentarsi, nei tempi indicati nella comunicazione stessa, alla UOC GRU dell'Azienda ASL Napoli 2 Nord, per gli adempimenti preliminari alla firma del contratto individuale di lavoro -che sarà stipulato ai sensi del CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN. vigente al momento dell'assunzione - nonché per la firma del contratto stesso. Con questo atto è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti delle aziende ospedaliere. Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL vigente per la Dirigenza Medica e Veterinaria. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio, che comunque deve avvenire entro i 30 giorni successivi alla data di ricevimento della comunicazione di nomina, a pena di decadenza dei diritti conseguiti. Il vincitore deve dichiarare, al momento dell'inizio del rapporto di lavoro, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 D. Lgs. 165/2001.
Il vincitore è assoggettato a periodo di prova di sei mesi ai sensi del novellato art.15, comma 7ter del d.lgs.502/92.

14. TRATTAMENTO DEI DATI E CONSENSO

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso ASL Napoli 2 Nord per le finalità di gestione della selezione in esame e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.
La presentazione delle domande di partecipazione al concorso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, effettuato da ASL Napoli 2 Nord per le finalità suddette.

15. NORME FINALI

Il Direttore Generale dell'ASL Napoli 2 Nord si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, ovvero di riaprire i termini di scadenza del medesimo, qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta. La partecipazione alla presente selezione presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle disposizioni di legge e contrattuali relative alle assunzioni presso le Aziende del SSN e di quelle relative allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale. Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente bando si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di cui al DPR n. 484/1997 e le disposizioni di legge applicabili in materia. Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi UOC GRU ASL NAPOLI 2 NORD - Il presente avviso di selezione, nonché lo schema esemplificativo della domanda e le dichiarazioni sostitutive, sono pubblicate sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it, a partire dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Il Direttore UOC GRU
Dott. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
Dott. Antonio D'Amore

ALLEGATO A
FAC-SIMILE DOMANDA

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'ASL NAPOLI 2 NORD
Via M.Lupoli,27

80027 FRATTAMAGGIORE –NA-

Il/La sottoscritto/a_____

CHIEDE

di essere ammesso all'avviso di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di direttore della struttura complessa di _____ disciplina _____, posizione funzionale di dirigente medico.

A tal fine, ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

1) di essere nato/a a _____ (Prov. di ___) il _____ e di risiedere a _____ via _____ n. ____ (C.A.P._____);
2) di essere cittadino/a (Indicare nazionalità) _____ ;
3) per lo straniero soggiornante nel territorio: di essere in possesso regolare permesso di soggiorno rilasciato da _____ in data _____;
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi);
5) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti);
6) di non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques e 609-undicies del codice penale, ovvero irrogazioni di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
7) di essere in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso alla qualifica ad avviso e precisamente:
a) della laurea in Medicina e Chirurgia conseguita in data _____ presso _____;
b) dell'abilitazione all'esercizio della professione conseguita in data _____ presso _____;
c) dell'iscrizione all'albo dell'ordine professionale della provincia di _____ dal _____ con n° _____

d) della specializzazione nella disciplina di _____ conseguita il _____ presso _____
8) di essere nei riguardi degli obblighi militari nella posizione di _____;
9) di avere/non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (indicare i servizi prestati e le eventuali cause di cessazione. Ai fini della valutazione, allegare i certificati diservizio presso enti pubblici e/o privati o autocertificare in modo dettagliato);
10) di non essere stato escluso dall'elettorato attivo e di non essere stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stessomediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
11) che le seguenti copie di documenti, allegate alla domanda, sono conformi all'originale(elencare solo le copie dei documenti da autenticare);
12) di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Fa presente di aver diritto:
- alla preferenza in caso di parità di merito e di titoli, in quanto _____;

- all'ausilio di _____ in relazione al proprio handicap nonché alla necessità di tempi aggiuntivi _____ (tale precisazione è richiesta solo ai candidati portatori di handicap, ai sensi della L. 5/02/1992 n. 104).

Ogni comunicazione relativa al presente avviso deve essere fatta al seguente indirizzo:
_____ (indicare il C.A.P.). Tel. n. _____
Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del decreto legislativo 30/06/2003, n. 196, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

Firma

_____

Documenti da allegare alla domanda:
curriculum formativo e professionale debitamente documentato ovvero autocertificato con i titoli oggetto di valutazione secondo il modello europeo
elenco in duplice copia e in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
un elenco delle pubblicazioni e abstract;
fotocopia del documento di identità personale in corso di validità.

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA DI RADIODIAGNOSTICA PER IL PRESIDIO OSPEDALIERO S. GIOVANNI DI DIO DI FRATTAMAGGIORE

In attuazione alla deliberazione del Direttore Generale n. 436 del 18.11.2019 esecutiva ai sensi di legge, l'ASL NAPOLI 2 NORD ha indetto Avviso per Il Conferimento di un incarico quinquennale di Dirigente Medico - n. 1 Posto Di Direttore di Struttura Complessa di Radiodiagnostica del Presidio Ospedaliero S. Giovanni di Dio di Frattamaggiore **–** Ruolo: Sanitario - Disciplina: Radiodiagnostica

Il presente avviso è emanato in conformità all' art. 15 del D.Lgs. n. 502 del 30/12/1992 e s.m.i., al DPR10/12/1997, n. 484, alla L.R. n. 29 del 23/12/2004 al D.Lgs 165/2001, alla L. 190/2012, al D.Lgs. n.33/2013 e D.D. n°49 Regione Campania del 15/03/2017.

1. SPECIFICITÀ PROPRIE DELL'INCARICO PROFILO PROFESSIONALE OGGETTIVO Governo clinico: Definisce e condivide con i dirigenti medici della struttura le modalità organizzative operative finalizzate al miglioramento delle qualità
dell'assistenza, attraverso la predisposizione, l'applicazione e monitoraggio di protocolli diagnostici riguardanti le patologie più rilevanti redatte seconde le migliori e più recenti evidenze scientifiche riportate in letteratura. Provvede alla individuazione di strumenti per la verifica dell'appropriatezza organizzativa al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Azienda.
Caratteristiche organizzative: Definisce, di concerto con il personale dirigente medico e del comparto, l'assetto organizzativo sia a livello di reparto, per la corretta gestione delle attività di ricovero e ambulatoriale. Il Direttore della SC propone al Direttore Sanitario elementi di programmazione e innovazione sanitaria relativi alla SC e lo supporta nell'attuazione dei progetti strategici aziendali. Svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei dirigenti medici della struttura e si rapporta funzionalmente con i medici delle strutture complesse e delle strutture semplici di dipartimento, promuovendo nell'integrazione.
Caratteristiche tecnico scientifiche: Verifica e promuove l'attività formativa del personale medico e del comparto attraverso la programmazione periodica di attività di formazione interna ed esterna su tematiche riguardanti aspetti clinici e terapeutici afferenti alla branca specialistica. In particolare promuove il costante aggiornamento del personale medico della struttura e ne verifica il grado di apprendimento. Il Direttore della SC di Radiodiagnostica svolge, anche con l'utilizzazione ed il coordinamento dei dirigenti medici assegnati alla U.O.C., le attività per essa previste nel vigente Atto Aziendale, tra le quali si richiamano in particolare: • coordinamento, organizzazione e svolgimento delle attività di Diagnostica per Immagini al fine di conseguire un livello di efficienza, efficacia e di gradimento dell'utenza conforme agli standard stabiliti e adozione delle misure necessarie per rimuovere i disservizi che incidono sulla qualità dell'assistenza, oltre che vigilanza e adozione di ogni atto necessario a garantire la continuità dell'assistenza sanitaria; • coordinamento delle attività relative alle prenotazioni e alle liste di attesa
PROFILO PROFESSIONALE SOGGETTIVO: Competenze professionali e manageriali Da un punto di vista strategico la riorganizzazione aziendale è tesa a favorire la massima integrazione tra le varie strutture, allo scopo di efficientare pienamente l'utilizzazione delle risorse umane e strumentali. Tali finalità richiedono rapporti continui con le figure apicali delle varie strutture, esperienza nella strutturazione di nuovi modelli organizzativi e nella gestione dei percorsi di revisione dei processi e delle procedure, anche nell'ambito dei temi legati alla gestione del rischio e alla sicurezza sui luoghi di lavoro.
Conoscenze scientifiche Sono richieste, per il corretto svolgersi dell'incarico: - Esperienza e competenza nell'organizzazione e gestione del personale in ambito ospedaliero e capacità di integrazione con il territorio, finalizzato alla gestione dell'intero percorso assistenziale del paziente. - Esperienza e

competenza nella valutazione diagnostica e nella gestione delle principali patologie internistiche e chirurgiche con particolare e dimostrata attenzione nella gestione della patologia traumatica vista la particolare tipologia del P.O. .S. Giovanni di Dio di Frattamaggiore.
Particolare e dimostrata attenzione all'innovazione tecnologica ed all'appropriatezza nell'impiego delle prestazioni. Capacità di promuovere la qualità aziendale attraverso la diffusione delle conoscenze clinico diagnostiche, con percorsi di formazione aggiornati e coerenti, anche con incontri con i MMG per la formazione,l' orientamento e lo sfruttamento al meglio delle risorse di diagnostica per immagini, in modo da poter trasferire le conoscenze ai collaboratori e privilegiare l'uniformità di atteggiamento. –

2. REQUISITI DI AMMISSIONE E SPECIFICI DI AMMISSIONE
Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:
a) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
b) Idoneità fisica all'impiego; l'accertamento di tale idoneità, con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.
c) Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
d) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi della U.E. consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo della iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio.
e)Specializzazione in Radiodiagnostica o equipollente
f) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in discipline equipollente e specializzazione nella disciplina o in discipline equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio deve essere maturata nei luoghi e nei modi previsti dall'art. 10 DPR 484/1997 o ad essi equiparati ai sensi dei successivi artt. 11 – 12 – 13. Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute, si fa riferimento alle rispettive tabelle stabilite dal D. M. Sanità 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni. E' altresì valutabile, ai sensi dell'art. 1 DM Sanità 184/2000, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali.
g) Curriculum professionale, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/1997, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza nella disciplina, come specificato all'art. 6
del DPR 484/1997, salvo quanto previsto all'art. 15 comma 3 DPR 484/1997;
h) Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1- lettera "d" del DPR 484/1997, come modificato dall'art. 13 D. Lgs. 229/1999 – "art. 16 quinquies". Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di conseguirlo entro un anno dalla assunzione dell'incarico con la frequenza ed il superamento dell'apposito corso attivato dalla Regione. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione, successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.
i) Età – La partecipazione a procedure concorsuali o selettive indette da PP. AA. non è soggetta a
limiti di età. L'incarico, tuttavia, non potrà essere conferito qualora il candidato, al termine della durata del medesimo, abbia un'età superiore a quella prevista dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo.
Ai sensi dell'art. 7 comma 1 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il relativo trattamento sul lavoro.
Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che sono stati dispensati dall'impiego presso PP. AA., per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

3. PROFILO PROFESSIONALE PER DIRETTORE DI U.O.C. RADIOLOGIA E DIAGNOSTICA PER IMMAGINI PO FRATTAMAGGIORE

Contesto organizzativo in cui si inserisce la struttura complessa

La ASL Na 2 Nord è inserita in una rete ospedaliera regionale.
Al proprio interno la ASL Na 2 Nord , è organizzata in Dipartimenti, che perseguono l'integrazione fra le funzioni di assistenza, ricerca e formazione.
All'interno dei Dipartimenti, assume come modello organizzativo di riferimento ove possibile, l'assistenza in moduli di Day Surgery e Day Service multidisciplinari .
Ulteriori informazioni sono disponibili al sito internet aziendale: www.aslnapoli2nord.it.

Descrizione della struttura UOC Radiodiagnostica del PO S. Giovanni di Dio di Frattamaggiore
La struttura complessa di Radiodiagnostica è inserita nel Presidio Ospedaliero, sede di P.S.A. con presenza di unità operative a media complessità assistenziale tra le quali:
Medicina
Ostetricia e Ginecologia
Rianimazione e T.I.
Pediatria - Nido
Chirurgia
Cardiologia - UTIC
Ortopedia
Oncologia

Competenze che contribuiscono positivamente alla valutazione complessiva del candidato
A. PROFILO DEL DIRIGENTE DA RICERCARE
L'affidamento dell'incarico di Direttore dell'Unità Operativa Complessa di Radiologia del P.O. di Frattamaggiore , Azienda ASL Na 2 Nord, tenuto conto delle peculiarità organizzative proprie della realtà in cui dovrà operare ed in particolare in relazione alla tipologia delle prestazioni e delle attività attese nel contesto operativo aziendale e territoriale, comporta:
- avere comprovata esperienza nella gestione e refertazione delle attività di diagnostica per immagini ad elevata tecnologia TC sia body che neuro;
- avere comprovata esperienza nella gestione, esecuzione e refertazione delle attività di diagnostica per immagini ecografiche;
- avere esperienza nella valutazione e conoscenza delle tecnologie in ambito radiologico, con particolare riferimento alla capacità di innovazione e sviluppo dell' attività svolta, anche in relazione all'Evidence Based Medicine e al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza erogata, nel rispetto delle linee guida professionali condivise dalla comunità scientifica e del budget assegnato, tanto per la gestione dei pazienti ricoverati interni quanto dei pazienti esterni;
- avere esperienza nella valutazione e conoscenza delle tecnologie in ambito senologico, con particolare riferimento alla capacità di innovazione e sviluppo dell' attività svolta, anche in relazione ai programmi di Screening Mammografico, al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza erogata nel rispetto delle linee guida professionali condivise dalla comunità scientifica e del budget assegnato, tanto per la gestione dei pazienti ricoverati interni quanto dei pazienti esterni;
- possedere documentata capacità di utilizzo del sistema RIS–PACS, con esperienza nell'applicazione dei principali utilizzi per ottimizzare la gestione delle risorse e la fruizione del servizio da parte degli utenti e degli operatori della UOC;
- avere adeguata capacità di cooperazione all'interno del proprio gruppo di lavoro, finalizzata a garantire con la propria leadership la crescita professionale e lo sviluppo delle abilità ed eccellenze dei propri collaboratori, che faccia percepire agli utenti un'immagine positiva della qualità dell'assistenza ricevuta;
- avere adeguata capacità e predisposizione al mantenimento di un clima professionale favorente la collaborazione dei diversi operatori sanitari nell'ambito della rete di rapporti interdisciplinari con le altre unità operative e con i medici di medicina generale ;
- possedere buona capacità comunicativa e motivazionale nei rapporti aziendali interni e con la Direzione Strategica, con disponibilità al cambiamento organizzativo nell'ambito degli obiettivi assegnati;
- avere la capacità di favorire un'identificazione aziendale nei propri collaboratori contribuendo a creare uno spirito coeso di squadra con comportamenti propositivi e costruttivi al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- possedere la capacità di gestire l'insorgere di conflitti all'interno del proprio gruppo di lavoro, con espressione concreta della propria leadership nella conduzione di riunioni, organizzazione dell'attività istituzionale, assegnazione dei compiti e soluzione dei problemi correlati all'attività radiologica;

• possedere la capacità di promuovere la condivisione di risultati positivi e la discussione di eventi critici, mediante una condotta etica del proprio operato.

B. Il CANDIDATO DOVRA' DOCUMENTARE E/O ARGOMENTARE

• consolidate esperienze professionali con ruoli di gestione professionale diretta di attività con esiti positivi nell'uso delle risorse umane e materiali assegnate;
• sarà attribuito particolare valore alle esperienze maturate nell'erogazione di prestazioni caratterizzate da innovatività;
• esperienze positive di collaborazione in ambiti intra e/o inter dipartimentali e/o interaziendali, per la gestione di percorsi clinico-assistenziali organizzati in team multidisciplinari e multi professionali;
• attività in corsi di studio e formazione e aggiornamento di rilevanza regionale o nazionale e internazionale principalmente nelle attività di competenza della UOC del PO di Frattamaggiore (Radiologia, TC, US)
• partecipazione a società scientifiche internazionali o nazionali;
• partecipazione ad attività di ricerca clinica o clinico organizzativa;
• di avere buone capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nell'Unità Operativa;
• di prediligere uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori;
• di rispettare e valorizzare gli strumenti di informazione e coinvolgimento del paziente nei percorsi diagnostici."

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione (redatte in carta libera secondo lo schema esemplificativo allegato) debitamente sottoscritte – pena esclusione – devono essere spedite con la seguente modalità:
La domanda dovrà essere trasmessa inviata esclusivamente per via telematica mediante PEC Personale (posta elettronica certificata) entro il 30° (trentesimo giorno) successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana all'indirizzo concorsi@pec.aslnapoli2nord.it secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., del decreto legge 9 febbraio 2012 n.5, art.8 commi 1 e2 – convertito con modificazioni in legge 4 aprile 2012 n.35.
In tal caso la dicitura di cui sopra ("DOMANDA UOC RADIODIAGNOSTICA P.O. FRATTAMAGGIORE –) deve essere riportata nell'oggetto della pec . La validità di tale modalità di invio è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale. Non è possibile l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzato alla casella PEC sopra indicata. Si prega inoltre di inviare domanda, debitamente sottoscritta pena esclusione, e allegati in formato PDF, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file.
La spedizione deve essere fatta, pena esclusione, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale. Qualora detto giorno sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse correlati è perentorio. L'omesso a parziale invio è causa di esclusione. La documentazione utile alla valutazione può essere inviata con modalità cartacea entro e non oltre dieci giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande a condizione che la stessa documentazione risulti dettagliatamente citata in apposito allegato alla domanda inviata via PEC resta salva la possibilità di invio anche di tutti gli allegati via Pec.
La mancata o parziale presentazione della documentazione di che trattasi entro i termini fissati, comporta l'impossibilità di valutazione stessa.
Nella domanda di ammissione che deve contenere l'indicazione esatta dell'avviso gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi dell'art. 3 DPR 483/1997:
1. Cognome e nome; luogo e data di nascita; residenza;
2. Il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero di una cittadinanza tra quelle descritte al punto A) dei requisiti di ammissione;
3. Il Comune o lo Stato estero nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. Le eventuali condanne penali riportate (tale dichiarazione deve essere resa anche in caso negativo);
5. Il possesso dei requisiti di cui ai precedenti punti C, D, E (vedi paragrafo successivo);
6. La posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);

7. I servizi prestati come dipendenti presso PP. AA e le eventuali cause di risoluzione degli stessi;
8. Il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere inviata ogni necessaria comunicazione ed il recapito telefonico (in caso di mancata indicazione, vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1).
9. la selezione a cui intendono partecipare
Il candidato dovrà apporre la propria firma in calce alla domanda.

5. DICHIARAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DEI REQUISITI SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono dichiarare il possesso dei requisiti specifici di partecipazione, costituiti dai titoli indicati di seguito, mediante apposita dichiarazione sostitutiva (vedi fac simile allegato):

· Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;

· Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi della U.E. consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo della iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio;

· Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio deve essere maturata nei luoghi e nei modi previsti dall'art. 10 DPR 484/1997 o ad essi equiparati ai sensi dei successivi artt. 11 – 12 – 13. Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute, si fa riferimento alle rispettive tabelle stabilite dal D.M. Sanità 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni. E' altresì valutabile, ai sensi dell'art. 1 DM Sanità 184/2000, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali.

· Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1- lettera "d" del DPR 484/1997, come modificato dall'art. 13 D. Lgs. 229/1999 – "art. 16 quinquies". Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di conseguirlo entro un anno dalla assunzione dell'incarico con la frequenza ed il superamento dell'apposito corso attivato dalla Regione.

Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione, successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

6. ALTRE DICHIARAZIONI

L'indicazione di documenti e titoli, ulteriormente posseduti dal candidato rispetto ai requisiti di cui sopra e dei quali lo stesso chiede la valutazione, deve essere contenuta in apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione / atto di notorietà (vedi fac-simile allegato)

7. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE: CURRICULUM PROFESSIONALE

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato un curriculum professionale, datato e firmato, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/1997, in cui sia documentata specifica attività professionale ed adeguata esperienza nella disciplina. Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6 del DPR 484/1997, si prescinde dal requisito della specifica attività professionale (art.
15 comma 3 DPR 484/1997).
Il contenuto del curriculum dovrà concernere:

_ la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

_ la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

_ la tipologia quantitativa e qualitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. A tale riguardo si precisa che le casistiche devono essere riferite al decennio precedente la data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del presente avviso;

_ i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;

_ l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

_ la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, nonché le pregresse idoneità nazionali;

_ la produzione scientifica, strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

I candidati sono invitati a formulare il proprio curriculum utilizzando il fac-simile allegato, predisposto come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (vedi paragrafo sull'obbligo di utilizzo di dichiarazioni sostitutive).
La casistica di specifiche esperienze ed attività professionali, riferita al decennio precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale deve essere certificata dal Direttore sanitario, sulla base di attestazione del Dirigente responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa, secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 5 DPR 484/1997.

8. ALTRA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda deve inoltre obbligatoriamente essere allegato:
1. Elenco in carta libera, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
2. Eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore / coautore, attinenti alla disciplina oggetto della selezione, devono essere edite a stampa e possono essere presentate anche con la sola pagina di titolo via Pec e nei successivi dieci giorni dalla scadenza del bando con modalità cartacee presso il settore concorsi G.R.U. ASLNapoli2nord ubicato in via Padre Mario Vergara – ex INAM – Frattamaggiore, a condizione che la predetta documentazione sia dettagliatamente elencata in domanda. E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di inviare il tutto via PEC. È ammessa la presentazione di copie, purché il candidato, mediante dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità specificate, dichiari che le stesse sono conformi all'originale. È altresì ammessa la presentazione, in luogo degli originali e/o delle copie, di CD (o altro supporto) contenente i files delle pubblicazioni in formato PDF.
3. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

9. IMPORTANTE: OBBLIGO DI UTILIZZO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle modifiche apportate con Legge 183/2011 al DPR 445/2000 (in relazione agli artt. 40, 41, 43, 72 e 74 comma c.bis):
_ le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
_ nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà);
_ costituisce violazione dei doveri d'ufficio la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà
Nel rispetto di quanto sopra nessuna certificazione rilasciata da Pubbliche Amministrazioni deve essere trasmessa ad ASL Napoli 2 NORD da parte dei candidati.

10. MODALITÀ GENERALI PER IL RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione (**art. 46 DPR 445/2000:** iscrizione in ordini professionali, titoli di studio, titoli di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e comunque tutti gli stati, fatti e qualità personali di cui al punto 1 del citato art. 46) **e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà** (**art. 47 DPR 445/2000:** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi presso pubbliche amministrazioni o privati e per autenticare eventuali copie di documenti) **devono essere rilasciate una sola volta, nel corpo del Curriculum formativo e professionale, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà seguendo il fac simile allegato** e corredato da fotocopia fronte retro di un valido documento di identità, senza ripetizioni in altri documenti, essendo del tutto inutile, oltre che dispersivo, dichiarare le medesime attività più volte in documenti diversi. **I candidati sono pertanto tenuti ad attenersi scrupolosamente alla presente disposizione**.

11. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Apposita Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale ASL NAPOLI 2 NORD con le modalità previste dall'art. 15 comma 7bis D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., nonchè ai sensi del D.L. 158/2012 convertito con modificazioni dalla L.189/2012 procederà allo svolgimento della selezione e predisporrà una terna di candidati idonei sulla base:
a) della valutazione del curriculum professionale dei concorrenti;
b) dell'effettuazione di un colloquio, diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali. Organizzative e di direzione del candidato stesso, in relazione all'incarico da svolgere.
La Commissione esaminatrice disporrà di 80 punti, così ripartiti:
curriculum massimo 40 punti;
colloquio massimo 40 punti.

La valutazione del curriculum professionale dei concorrenti viene effettuato in riferimento a:
- tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione
- alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato

soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori; partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero nonché alle pregresse idoneità nazionali.
- all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione con indicazione delle ore annue di insegnamento.
- alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste taliane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

La data ed il luogo del colloquio saranno comunicati ai candidati a mezzo PEC almeno 20 giorni prima della data di effettuazione del medesimo.
I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità. Il candidato che non risulti presente nel giorno, ora e luogo indicati sarà considerato rinunciatario, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del candidato stesso.

12. SORTEGGIO COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice, previsto dall'art. 15 comma 7bis D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., nonchè ai sensi del D.L. 158/2012 convertito con modificazioni dalla L.189/2012 avrà luogo il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del presente avviso presso la Sala Convegni della ASL Napoli 2 Nord sita in via P.M. Vergara-Frattamaggiore.
Al sorteggio è preposta apposita Commissione, nominata ai sensi dell'art. 6 DPR 483/1997.
Nel caso in cui il giorno stabilito coincida con una festività o con altro giorno di chiusura degli uffici, il sorteggio avrà luogo alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Nel caso in cui, sempre in tale giorno, la Commissione di sorteggio risulti indisponibile per cause di forza maggiore (es. assenza improvvisa di un componente), ovvero nel caso in cui uno o più sorteggiati non accettino la nomina o risultino incompatibili con la funzione, si procederà nuovi sorteggi, che si effettueranno, nel medesimo luogo ed alla stessa ora, ogni primo e quindicesimo giorno del mese, fin quando non verrà completata la Commissione. Nel caso in cui uno dei giorni, come sopra determinati, coincida con una festività o con altro giorno di chiusura degli uffici, il sorteggio avrà luogo alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

13. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Secondo quanto previsto dall'art. 15 comma 7bis D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., e del D.L. 158/2012 convertito con modificazioni dalla L.189/2012 il Direttore Generale dell'Azienda ASL Napoli 2 Nord individuerà il candidato da nominare nell'ambito di una terna di idonei predisposta dalla Commissione esaminatrice sulla base dei migliori punteggi riportati. Ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, la scelta dovrà essere adeguatamente motivata.
L'incarico avrà durata per tutto il periodo di durata dell'aspettativa del titolare e non superiore al quinquennio , rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve, e potrà essere conferito solo in regime di rapporto esclusivo, da mantenere per tutta la durata dell'incarico stesso.

14. ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il candidato al quale viene attribuito l'incarico sarà invitato, a mezzo Pec, a presentarsi, nei tempi indicati nella comunicazione stessa, alla UOC GRU dell'Azienda ASL Napoli 2 Nord, per gli adempimenti preliminari alla firma del contratto individuale di lavoro -che sarà stipulato ai sensi del CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN. vigente al momento dell'assunzione - nonché per la firma del contratto stesso. Con questo atto è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti delle aziende ospedaliere. Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL vigente per la Dirigenza Medica e Veterinaria. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio, che comunque deve avvenire entro i 30 giorni successivi alla data di ricevimento della comunicazione di nomina, a pena di decadenza dei diritti conseguiti. Il vincitore deve dichiarare, al momento dell'inizio del rapporto di lavoro, di non avere

altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 D. Lgs. 165/2001.
Il vincitore è assoggettato a periodo di prova di sei mesi ai sensi del novellato art.15,comma 7ter del d.lgs.502/92.

15. TRATTAMENTO DEI DATI E CONSENSO

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso ASL Napoli 2 Nord per le finalità di gestione della selezione in esame e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.
La presentazione delle domande di partecipazione al concorso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, effettuato da ASL Napoli 2 Nord per le finalità suddette.

16. NORME FINALI

Il Direttore Generale dell'ASL Napoli 2 Nord si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, ovvero di riaprire i termini di scadenza del medesimo, qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta. La partecipazione alla presente selezione presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle disposizioni di legge e contrattuali relative alle assunzioni presso le Aziende del SSN e di quelle relative allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale. Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente bando si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di cui al DPR n. 484/1997 e le disposizioni di legge applicabili in materia. Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi UOC G.R.U. ASL NAPOLI 2 NORD –
Il presente avviso di selezione, nonché lo schema esemplificativo della domanda e le dichiarazioni sostitutive, sono pubblicate sul sito web aziendale www.as lnapoli2nord.it, a partire dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Il Direttore UOC GRU
Dott. Lorenzo VERDE

Il Direttore Generale
ASL NAPOLI 2 NORD
Dott. Antonio d'AMORE

ALLEGATO A

AL DIRETTORE GENERALE DELL'ASL NAPOLI 2 NORD
Via M. Lupoli, 27 80027 FRATTAMAGGIORE – NA

Il/La sottoscritto/a_____

CHIEDE

di essere ammesso all'Avviso di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di direttore della struttura complessa di _____ disciplina _____, posizione funzionale di dirigente medico.
A tal fine, ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

1) di essere nato/a a _____ (Prov. di ___) il _____
e di risiedere a _____ via _____ n. ____ (C.A.P._____);
2) di essere cittadino/a (Indicare nazionalità) _____ ;
3) per lo straniero soggiornante nel territorio: di essere in possesso regolare permesso di soggiorno rilasciato da _____ in data _____;
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi);
5) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti);
6) di non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques e 609-undicies del codice penale, ovvero irrogazioni di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
7) di essere in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso alla qualifica ad avviso e precisamente:
a della laurea in medicina e chirurgia conseguita in data _____ presso_____
_____;
b dell'abilitazione all'esercizio della professione conseguita in data _____ presso
_____;
c dell'iscrizione all'albo dell'ordine professionale della provincia di _____dal_____
d della specializzazione nella disciplina di _____ conseguita il _____
presso _____
8) di essere nei riguardi degli obblighi militari nella posizione di _____;
9) di avere/non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (indicare i servizi prestati e le eventuali cause di cessazione. Ai fini della valutazione, allegare i certificati di servizio presso enti pubblici e/o privati o autocertificare in modo dettagliato);
10) di non essere stato escluso dall'elettorato attivo e di non essere stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
11) che le seguenti copie di documenti, allegate alla domanda, sono conformi all'originale (elencare solo le copie dei documenti da autenticare);
12) di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
Fa presente di aver diritto:
- alla preferenza in caso di parità di merito e di titoli, in quanto _____;
- all'ausilio di _____ in relazione al proprio handicap nonché alla necessità di tempi aggiuntivi _____ (tale precisazione è richiesta solo ai candidati portatori di handicap, ai sensi della L. 5/02/1992 n. 104).
Ogni comunicazione relativa al presente avviso deve essere fatta al seguente indirizzo:
_____ (indicare il C.A.P.). Tel. n. _____
Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del decreto legislativo 30/06/2003, n. 196, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____
Firma
_____

Documenti da allegare alla domanda:
√ curriculum formativo e professionale debitamente documentato ovvero autocertificato con i titoli oggetto di valutazione secondo il modello europeo
√ elenco in duplice copia e in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
√ un elenco delle pubblicazioni e abstract;
√ fotocopia del documento di identità personale in corso di validità
.

Firmato digitalmente da IERVOLINO MARIO C=IT O=AZIEND ASANITARIA LOCALE SALERNO

AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO
Cod. Fiscale e Part. IVA 04701800650

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 7 posti di Dirigente Medico discipline Medicina legale, a tempo pieno e determinato per la durata di mesi otto, eventualmente rinnovabili.

In esecuzione della deliberazione n. 275 del 12/11/2019, esecutiva a norma di legge, è indetto – avviso pubblico, per titoli colloquio, per la copertura a tempo pieno e determinato di n. 7 posti di Dirigente Medico disciplina di Medicina Legale, per mesi otto, eventualemnte rinnovabili.
Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme contrattuali vigenti.
Per tutto quanto non previsto dal presente bando su fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare all'art. 15 D.lgs. n. 502/92 e s.m.i., al D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., al D.P.R. n. 487/94 ed al D.P.R. n. 483/1997.
E' garantita la parità opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come stabilito dall'art. 3, comma 2, del d.p.r. n° 487/94 a cui rinvia l'art.2 del d.p.r. n° 483/97 e dagli artt. 33 e 57 del Dlgs. 165/2001.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni e dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del d.p.r. n° 761/79, è dispensato dalla visita medica.
3) Assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
4) Essere in regola con gli obblighi di leva;
5) Assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego, eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni, a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
6)Assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.
La partecipazione al Concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della legge n. 127/1997 e s.m.i.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

A) Laurea in Medicina e Chirurgia;
B) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente e/o affine ai sensi del D.M. 30/1/1998 e s.m.i.
Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del D.P.R. 483/1997 il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato all'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto a tempo indeterminato già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.
C) Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione

fonte: http://burc.regione.campania.it

all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.
D) Ai sensi dell'art. 1, comma 547 e 548, della Legge 30.12.2018, n.145 è previsto:
547. I medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno del relativo corso sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata.
548. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.
Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.
Gli aspiranti agli incarichi temporanei dovranno inoltre essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del D.P.R. 483/1997.

I suddetti requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande d'ammissione. Il difetto anche di uno dei soli requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.
Il possesso dei requisiti di cui sopra, deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla procedura.

I titoli universitari conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei sopra citati titoli italiani. A tal fine nella domanda di partecipazione devono essere allegati in upload i file dei provvedimenti di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente; le equipollenze devono sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.
Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Non saranno ammesse le domande pervenute con metodi diversi da quelli previsti dal bando: **tramite procedura telematica**.
In nessun caso, potrà farsi riferimento a documentazione già in possesso dell'Azienda (precedenti bandi di Avviso, Avviso, fascicoli personali ecc…). Pertanto, coloro che abbiano già in precedenza presentato domanda di partecipazione a precedenti concorsi, avvisi, ecc... alla ASL di SALERNO, dovranno ripeterla nel Format online. Non è ammesso, di pari, l'invio di documenti ad integrazione dell'istanza effettuato separatamente e successivamente alla data di scadenza del bando.
Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione e, comunque, dall'assunzione a tempo indeterminato presso l'Azienda.

DOMANDA DI AMMISSIONE
Nella domanda di ammissione all'avviso, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato A), il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art 46 del D.P.R. n° 445/2000, consapevole che in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt 75 e 76 del D.P.R. n 445/2000, quanto segue:

a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
b) possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime liste;
d) le eventuali condanne penali riportate;
e) il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione
f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva
g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
h) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del d.p.r. n° 487/94 e ss.mm.ii.;
i) l'indirizzo di posta elettronica certificata (personale) presso il quale deve esser loro fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente l'avviso;
j) il candidato portatore di handicap dovrà specificare, nella domanda di partecipazione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale bisogno di tempi aggiuntivi;
k) l'autorizzazione al trattamento dei dati perosnali, ai sensi dell'art 13 del D.Lgs n° 196/2003; i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'uffcio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale istaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapproto medesimo;
l) di accettare le condizioni previste dal bando.

La domanda deve essere accompagnata da valido documento di identità personale, a pena l' esclusione dalla procedura.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445.

E' consentita l'integrazione della domanda di partecipazione con l'invio di ulteriore documentazione solo se la stessa è effettuata entro i limiti di scadenza previsti dal bando

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione:
- anche di una sola delle dichiarazioni richieste nella domanda;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- della fotocopia del documento di riconoscimento.

Le dichiarazioni rese in modo generico o incompleto non saranno valutate.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'Avviso il candidato deve allegare:

a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione all'avviso;
b) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;
d) il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, che non può, comunque, avere valore di autocertificazione;
e) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;
f) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011, n° 183, i certificati attestanti dalla Pubblica Amministrazione, riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000. Le pubblicazione devono essere edite a stampa, e deve essere chiaramente evidenziata la parte che riguarda l'apporto del candidato, oppure presentati in fotocopia semplice, muniti della dichiarazione che attesti la conformità all'originale, resa ai sensi della normativa vigente in materia (art. 19 e 47- DPR 28/12/2000, n° 445) i canditati potranno utilizzare lo schema allegato al presente Avviso sotto la lettera "C".
Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e s.m.i., relativa ad esempio titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati previsti dal citato articolo, corredato di fotocopia di un valido documento di riconoscimento. I candidati potranno utilizzare lo schema allegato al presente Avviso sotto la lettera "B". Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rese ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., da utilizzare, in particolare per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazione occasionale , etc, corredato di fotocopia di un valido documento di riconoscimento. I candidati potranno utilizzare lo schema allegato al presente Avviso sotto la lettera "C".
Nelle autocertificazioni relative ai sevizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolte in qualità di borsista, di incarico libero/professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. In caso di servizio prestati nell'ambito del S.S.N. deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutte le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola, o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.
Si precisa, inoltre, che l'eventuale autocertificazione di conformità all'originale deve essere apposta su ogni documento presentato, possibilmente a tergo. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche che rendano impossibile o dubbio l'abbinamento del relativo documento prodotto in copia semplice.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R: 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive
eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta. Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.
Ultimata la procedura, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.C., potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità..

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione, redatte secondo lo schema esemplificativo (Allegato A) ed indirizzate al Direttore Generale dell'ASL Salerno, **devono essere trasmesse esclusivamente per via telematica mediante PEC personale** (Posta elettronica certificata) entro il 15 °(quidicesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Bando nel BURC.

Pertanto, in applicazione della L. 150/2009 e con le modalità di cui alla Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 12/2010, la domanda di partecipazione al presente avviso pubblico, redatta usando gli allegati A, B e C, **deve essere firmata e scansionata in un unico file in pdf** ed inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: **protocollogenerale@pec.aslsalerno.it**
La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente personale, pena esclusione, non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria.
L'invio deve avvenire in un'unica spedizione, con i seguenti allegati solo in formato PDF in un unico file:
- domanda, redatta usando lo schema esemplificativo (Allegato A);
- dichiarazione sostitutiva di certificazione (Allegato B);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato C);
- curriculum vitae reso in forma di autocertificazione ai sensi del Dpr 445/2000, datato e firmato;
- copia documento di identità in corso di validità;
La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.
Le domande di partecipazione inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dal D. Lgs. 235/10 (Codice dell'Amministrazione digitale).
L'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, l'indirizzo pec con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.
Per finalità di carattere esclusivamente organizzativo, nell'oggetto dell'e-mail inviata tramite pec, deve essere indicato come codice identificativo la seguente dicitura:
"Domanda di partecipazione relativa all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato, per mesi otto eventualmente rinnovabili, di n…… posti di Dirigente…….. di……"pubblicato sul BURC. N…….. del……..

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da:
• Eventuali disguidi tecnici/informatici (invio tramite pec), non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server.
Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione all'avviso e pertanto saranno escluse le domande di partecipazione presentate con modalità diverse da quella sopra indicata.
Il termine di presentazione delle istanze e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso scade il 15° giorno °(quidicesimo) successivo alla data di pubblicazione del presente Bando nel BURC. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

ESCLUSIONE DEI CANDIDATI
L'esclusione dall'Avviso, disposta con provvedimento motivato dall'Azienda deve essere notificata a mezzo posta elettronica certificata, entro 30 giorni dalla data d'esecutività della relativa decisione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE
La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale dell'ASL Salerno con le modalità e nella composizione stabilite dalla normativa vigente.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME
La Commissione dispone, complessivamente, di 50 punti così ripartiti:
20 punti per i titoli;

30 punti per il colloquio;

I punti per la valutazione dei titoli (punti 20) sono così ripartiti:

titoli di carriera	massimo punti 10
titoli accademici e di studio	massimo punti 3
pubblicazioni di titoli scientifici	massimo punti 3
curriculum formativo e professionale	massimo punti 4

La prova Colloquio (punti 30) : verterà sulla verifica della capacità e delle esperienze professionali acquisite dal candidato.

La data, l'ora ed il luogo della prova colloquio, a prescindere dal numero di domande pervenute, saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito Web Aziendale, https://aslsalerno.etrasparenza.it/pagina806_avvisi.html, non meno di quindici giorni prima dell'espletamento della prova, La mancata presentazione verrà considerata rinuncia all'avviso.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine del Colloquio, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base del punteggio attribuito, ai singoli candidati, ai titoli ed alla prova colloquio e la stessa sarà approvata con apposito atto dal Direttore Generale dell'Azienda.
La graduatoria sarà, altresì pubblicata sul sito internet Aziendale https://aslsalerno.etrasparenza.it/pagina806_avvisi.html nella Sezione Avvisi e Concorsi.

CONFERIMENTO DEI POSTI

I vincitori dell'Avviso saranno invitati dall'Amministrazione a presentare, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, sotto pena di decadenza dalla nomina, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà con specifica richiesta al fine di poter procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo determinato quale Dirigente Medico, ai sensi del Vigente CCNL dell' Area relativa alla Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN.
Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente Avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo ai singoli concorrenti del relativo provvedimento.
L'assunzione in servizio dei vincitori verrà indicata all'atto della stipula del Contratto di lavoro individuale, fatta salva la facoltà dell'Azienda di differire la decorrenza dell' assunzione per ragioni organizzative.
Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.
Il presente bando sarà integramente pubblicato sul sito internet Aziendale all'indirizzo: https://aslsalerno.etrasparenza.it/pagina806_avvisi.html, nella Sezione Avvisi e Concorsi dopo la pubblicazione sulla Bollettino Ufficiale della Regione Campania.
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla **ASL Salerno** – **UOC GESTIONE RISORSE UMANE –mail: personale@aslsalerno.it.**
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario IERVOLINO

Al Direttore Generale
A.S.L. Salerno
Via Nizza, 146

84124 Salerno
protocollogenerale@pec.aslsalerno.it

Il/La sottoscritto/a ……nato/a a …….. il …….
Indirizzo di posta elettronica certificata……..……
Tel……..

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare all' Avviso Pubblico a tempo determinato, per titoli e colloquio, per la copertura di n°…….. posti di Dirigente …….. di ……., per mesi otto, eventualmente rinnovabili, pubblicato sul BURC N……. DEL……

A tal fine, dichiara, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n° 445 del 28/12/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000:
di essere nato a ……..…..……. il …….. codice fiscale ……;
di risiedere a……
di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino ……...……...…);
di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……..……..……..….. (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne riportate);
di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione ……;
di essere in possesso della laurea in ……..conseguita presso……, in data……
di essere in possesso della specializzazione in …….. conseguita presso …….
di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni……..……;
di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina a parità di punteggio nella graduatoria di merito ……;
di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
di autorizzare, ai sensi dell'art. 10 della legge n° 675/96, l'A.S.L. Salerno al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza e formati successivamente nell'ambito dello svolgimento del concorso e nell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro;
Chiede infine che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga fatta al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (personale)……...

Luogo e data…….

Firma

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO "B"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di CERTIFICAZIONE
(Art. 46 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)

Io sottoscritto/a…….. nato/a …… il ……a……residente in ……..……..…
Via/Piazza……n°…….(CAP)…….....
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000,

DICHIARA

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
Si allega fotocopia di valido documento di riconoscimento.

Luogo e data

Firma

ALLEGATO "C"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA' (Artt. 19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)

Io sottoscritto/a…….. nato/a il …… a ……residente a ……...…Via ……(CAP)……..……..
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) ……..……
……
……
Che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Data ……

Firma

fonte: http://burc.regione.campania.it

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA "FEDERICO II"
CONCORSO PUBBLICO

Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II"
P.IVA 06909360635
Oggetto: Concorso Pubblico, per titoli ed esami, la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico di Chirurgia Maxillo Facciale per le esigenze dell'U.O.C. di Chirurgia Maxillo Facciale del D.A.I. Testa – Collo dell'A.O.U. "Federico II".

In esecuzione della Deliberazione n.631 del 22/07/2019, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, ai sensi del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., del D.P.R. n. 483/1997, del D.P.R. n. 487/1994, del D.P.R. n. 761/1979, della L. n. 127/1997, del D.P.C.M. n. 174/1994 e del vigente C.C.N.L. Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Medico di Chirurgia Maxillo Facciale per le esigenze dell'U.O.C. di Chirurgia Maxillo Facciale del D.A.I. Testa - Collo dell'A.O.U. "Federico II".
Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

ART. 1 REQUISITI GENERALI
a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.
b) godimento dei diritti politici;
c) idoneità fisica all'impiego (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato dall'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" prima dell'immissione in servizio);
d) ottemperanza alle leggi sul reclutamento militare.

ART. 2 REQUISITI SPECIFICI
a) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
b) diploma di specializzazione nella disciplina di Chirurgia Maxillo Facciale (i medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno della scuola di specializzazione in Chirurgia Maxillo Facciale sono ammessi a partecipare, ai sensi della Legge di bilancio 2019, art.1 commi 547 e 548);
c) abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi, con l'indicazione della Provincia, del numero e della data di iscrizione (L'iscrizione al corrispondente ordine di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione al Concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio).

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.
Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
I candidati sono ammessi al concorso con riserva.
L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione prescritti dal bando.
L'esclusione è disposta con provvedimento motivato e comunicata al candidato a mezzo pec.
Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo, non rimborsabile, di € 10,00 che dovrà essere versato tramite bonifico a favore dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, IBAN:

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

IT47O0306903594100000300036. Indicare come causale di versamento : **'COGNOME + NOME + CONCORSO CHIRURGO MAXILLO FACCIALE'**. ATTENZIONE: il versamento deve essere effettuato a nome del candidato.

ART 3. DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITA' DI INOLTRO E TERMINE DI SCADENZA

La domanda di ammissione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica,come di seguito descritta, collegandosi al sito https://policlinicounina.iscrizioneconcorsi.it entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami. **Non saranno considerate, e verranno pertanto escluse, le domande che perverranno con modalità differenti da quella sopra indicata.**

Si precisa che la procedura, dotata di un sistema di rilevazione dell'ora esatta, inibirà l'accesso e/o l'effettuazione di qualsiasi operazione dalle ore 23.59 del giorno di scadenza. Si raccomanda, pertanto, di concludere l'operazione di iscrizione, compilazione ed inoltro della domanda con i relativi allegati entro tale termine. Al proposito si rinvia al successivo punto 4.2.

La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. le eventuali condanne penali riportate, delle quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa ovvero se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale). L'Azienda si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla selezione di coloro che abbiano riportato condanna penale alla luce del tipo di reato, dell'epoca in cui è stato commesso, in relazione alle attività che il vincitore del bando di concorso andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso e precisamente:
   - diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
   - diploma di specializzazione nella disciplina di Chirurgia Maxillo Facciale (i medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno della scuola di specializzazione in Chirurgia maxillo facciale sono ammessi a partecipare, ai sensi della Legge di bilancio 2019, art.1 commi 547 e 548);
   - abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi;
9. la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
11. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
12. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo in graduatoria;
13. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 104/1992 e s.m.i. e della legge 68/1999, in relazione al proprio handicap dovranno presentare idonea documentazione sanitaria attestante l'eventuale necessità di ausili nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. La mancata

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

indicazione nella domanda degli ausili necessari esonera l'Amministrazione da ogni incombenza in merito.
Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. n. 174/1994, i candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.
I candidati dovranno, infine:

- manifestare il consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) per gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione;
- dichiarare di essere consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché attestare che le dichiarazioni contenute nella domanda sono sostitutive di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000,
- accettare incondizionatamente tutte le clausole e le condizioni contenute nel bando.

ART. 4 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**
La domanda di partecipazione è redatta sotto forma di curriculum in quanto prevede l'inserimento di tutte le informazioni relative al percorso formativo e professionale del candidato; nella sezione "altro" è possibile inserire le attività professionali e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

4.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi al sito internet:** https://policlinicounina.iscrizioneconcorsi.it/**;**
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, con le credenziali provvisorie al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

4.2 ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO (CFR MANUALE ISTRUZIONI PER L'USO DELLA PROCEDURA E DISPONIBILE NEL PANNELLO DI SINISTRA DELLE VARIE PAGINE DI CUI SI COMPONE IL SITO WEB, NONCHE' PRESENTE NELLA HOME PAGE).

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).
- Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) che sia personale, **pena esclusione**, dalla quale, preferibilmente, si possano evincere **chiaramente** il nome e il cognome dello stesso. Qualora il candidato fosse già in possesso di una casella pec dalla quale non si evinca chiaramente il nome e il cognome deve allegare alla domanda di partecipazione,pena esclusione, nella sezione "altro", la ricevuta attestante la titolarità della casella pec. Non sono ammesse, altresì, caselle di posta semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio di notifiche e convocazioni al candidato stesso.
- Per iniziare cliccare il tasto ***"Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso ***"Salva***"**;**

  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "***Conferma ed invio***".

  Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

  I titoli di carriera, relativi ai servizi in corso, possono essere autocertificati fino alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format online.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

a. documento di identità valido;
b. documenti comprovanti i requisiti di cui alla lettera a) del punto 1 del bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
d. la ricevuta del bonifico **effettuato** del contributo delle spese concorsuali (ATTENZIONE: non allegare la ricevuta di richiesta di bonifico);

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

e. copia completa (priva della scritta FACSIMILE, che compare quando la compilazione della domanda non è stata ultimata) e FIRMATA della domanda/curriculum prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");

b. la certificazione medica attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;

c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione, ai sensi dell'art.20 comma 2 bis della legge 104/92, così come integrato dall'art. 25 della Legge 114/2014;

d. le Pubblicazioni effettuate: esse devono riguardare argomenti pertinenti alla disciplina di cui al presente bando; esse devono essere attestate mediante trasmissione del frontespizio delle stesse e di un estratto sui contenuti;

e. attestati di corsi di formazione e/o aggiornamento;

f. Certificazioni, debitamente rilasciate dalle strutture cui il candidato fa riferimento, relative a tutti i titoli e/o servizi acquisiti e/o prestati presso enti privati.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "*Anagrafica*" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar) (cfr gli ultimi capitoli del manuale di istruzioni, disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito, per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata". Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata. Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

4.3 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza **possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù** "RICHIEDI ASSISTENZA" **sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.**
Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalle richieste di assistenza, che **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

ART.5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le procedure di nomina e composizione della Commissione esaminatrice saranno effettuate nel rispetto delle disposizioni impartite dagli artt. 5 e 25 del DPR n. 483 del 10/12/1997 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del S.S.N."

ART.6 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.
L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.
L'Azienda verificherà la sussistenza dei requisiti richiesti nonché la regolarità della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. Saranno ammessi al concorso i candidati che avranno prodotto la domanda e la documentazione in conformità alle prescrizioni del presente bando.
La documentazione, ove affetta da vizio sanabile, potrà essere eventualmente regolarizzata dal concorrente soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Azienda ed entro i limite ed il termine da quest'ultima stabiliti, a pena di esclusione.
L'esclusione dalla procedura concorsuale, disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, verrà notificata, entro 15 giorni dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART.7 VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.
I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10;
b) titoli accademici e di studio: 3;
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
d) curriculum formativo e professionale: 4;

Per la valutazione dei titoli di carriera e dei titoli accademici e di studio si rinvia a quanto stabilito in proposito dagli artt. 11 e 27 del D.P.R. n. 483 del 10/12/1997.
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
a) prova scritta: 30;
b) prova pratica: 30;
c) prova orale: 20.

Le prove d'esame sono le seguenti:

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

PROVA SCRITTA: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
PROVA PRATICA: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova si svolgerà con le modalità stabilite a giudizio insindacabile della Commissione e dovrà, comunque, essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.
Il superamento di ciascuna delle previste prove, scritta e pratica, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
La data e la sede di espletamento delle prove saranno rese note ai candidati, con comunicazione inviata all'indirizzo PEC di ciascuno di essi, con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data fissata per lo svolgimento della prova scritta e della prova pratica e con almeno 20 giorni di preavviso rispetto alla data della prova orale.

ART.8 CONFERIMENTO DEI POSTI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
E' dichiarato vincitore del concorso, nei limiti dei posti complessivamente banditi, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini e con riserva di scorrimento della graduatoria stessa in caso di rinuncia da parte di uno o più vincitori.
Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 16 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, e s.m.i.
Il vincitore del concorso sarà immesso in servizio presso l'A.O.U. Federico II previa sottoscrizione di contratto di lavoro individuale.
Al vincitore sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal C.C.N.L. Area della Dirigenza Medica e Veterinaria vigente all'atto della stipula del contratto. Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.
Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito, decade dal diritto all'impiego. Nel caso di ritardata assunzione in servizio rispetto al termine assegnato, giustificata da comprovati e gravi impedimenti, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno della effettiva presa di servizio.
Il dirigente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova, così come previsto dal vigente C.C.N.L., Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N.. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dirigente si intende confermato in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno della presa di servizio.
Ai sensi dell'art. 35, comma 5 *bis*, del Dlgvo 165/2001 e s.m.i, gli assunti in servizio avranno l'obbligo di permanenza presso l'AOU Federico II per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART.9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Il Responsabile del Procedimento ex art. 4 Legge n. 241/90 e s.m.i., è individuato nella dott.ssa Daniela Spadea, Responsabile della P.O. Reclutamento del Personale e Gestione Specialistica Ambulatoriale dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane – tel. 081/7462320.

ART. 10 PUBBLICITA'
Del presente bando di concorso sarà data pubblicità mediante avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale "Concorsi ed esami". Il testo integrale sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, nonché sul sito web dell'A.O.U., consultabile all'indirizzo www.policlinico.unina.it – Concorsi e Selezioni – Bandi attivi.
Tramite avviso sul sito suddetto saranno resi noti il calendario delle prove di esame, nonché tutte le eventuali comunicazioni che si dovessero rendere necessarie.

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

ART. 11 FORO COMPETENTE
Per qualsiasi controversia inerente il presente Concorso il Foro competente è quello di Napoli.

ART. 12 NORME FINALI
L'A.O.U. "Federico II" si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, qualora – a suo insindacabile giudizio – ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'A.O.U. si riserva, altresì, di non procedere all'assunzione del vincitore, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione del concorso.
Per tutto quanto non contemplato dal presente bando di concorso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi, di qualsiasi natura, ad essa non imputabili.

F.to Il Direttore Generale
Avv. Anna Iervolino

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA "FEDERICO II"
CONCORSO PUBBLICO

Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II"
P.IVA 06909360635
Oggetto: Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di complessivi n. 10 posti di Collaboratore Professionale Sanitario – Tecnico Sanitario di Radiologia Medica Ctg. D del Comparto Sanità, per le esigenze dell'AOU Federico II, di cui n. 3 posti riservati agli appartenenti alle categorie di cui all'art. 1014, comma 3 e all'art. 678 comma 9, D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66

In esecuzione della Deliberazione n. 633 del 22/07/2019, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, ai sensi del D.Lgs n. 502/1992 e s.m.i., del DPR n. 220/2001, del D. Lgs n. 165/ 2001, del vigente C.C.N.L. del comparto Sanità nonché delle norme di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125, per la copertura a tempo indeterminato di n. 10 posti di Collaboratore professionale Sanitario – Tecnico Sanitario di Radiologia Medica - ctg. D del Comparto Sanità, di cui n. 3 posti riservati agli appartenenti alle categorie di cui all'art. 1014, comma 3 e all'art. 678 comma 9, D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66.

ART. 1 REQUISITI GENERALI

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.
b) possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, tale da poter assicurare l'articolazione dell'orario di lavoro nell'arco delle 24 ore e la relativa ed adeguata turnazione, senza alcuna limitazione;

ART. 2 REQUISITI SPECIFICI

a) Laurea in Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia, (Classe SNT3/Professioni Sanitarie Tecniche) ovvero Diploma Universitario di Tecnico Sanitario di Radiologia medica di cui al D.M. Sanità n. 745 del 26.09.1994, conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.,ovvero Diploma o attestato conseguito in base al precedente ordinamento, riconosciuto equipollente ai sensi del D.M. Sanità 27.07.2000 al Diploma Universitario ai fini dell'esercizio professionale e dell'accesso ai pubblici uffici;
b) iscrizione all'Albo.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.
Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
I candidati sono ammessi al concorso con riserva.
L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione prescritti dal bando.
L'esclusione è disposta con provvedimento motivato e comunicata al candidato a mezzo pec.
Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo, non rimborsabile, di € 10,00 che dovrà essere versato tramite bonifico a favore dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, IBAN: IT47O0306903594100000300036. Indicare come causale di versamento : **'COGNOME + NOME + CONCORSO TSLB**. ATTENZIONE: il versamento deve essere effettuato a nome del candidato.

ART 3. DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITA' DI INOLTRO E TERMINE DI SCADENZA

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

La domanda di ammissione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica,come di seguito descritta, collegandosi al sito https://policlinicounina.iscrizioneconcorsi.it entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami. **Non saranno considerate, e verranno pertanto escluse, le domande che perverranno con modalità differenti da quella sopra indicata.**
Si precisa che la procedura, dotata di un sistema di rilevazione dell'ora esatta, inibirà l'accesso e/o l'effettuazione di qualsiasi operazione dalle ore 23.59 del giorno di scadenza. Si raccomanda, pertanto, di concludere l'operazione di iscrizione, compilazione ed inoltro della domanda con i relativi allegati entro tale termine. Al proposito si rinvia al successivo punto 4.2.
La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. le eventuali condanne penali riportate, delle quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa ovvero se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale). L'Azienda si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla selezione di coloro che abbiano riportato condanna penale alla luce del tipo di reato, dell'epoca in cui è stato commesso, in relazione alle attività che il vincitore del bando di concorso andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso del d Laurea in Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia, (Classe SNT3/Professioni Sanitarie Tecniche) ovvero Diploma Universitario di Tecnico Sanitario di Radiologia medica di cui al D.M. Sanità n. 745 del 26.09.1994, conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.,ovvero Diploma o attestato conseguito in base al precedente ordinamento, riconosciuto equipollente ai sensi del D.M. Sanità 27.07.2000 al Diploma Universitario ai fini dell'esercizio professionale e dell'accesso ai pubblici uffici;
9. iscrizione all'Albo;
10. la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
11. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
12. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
13. il possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, tale da poter assicurare l'articolazione dell'orario di lavoro nell'arco delle 24 ore e la relativa ed adeguata turnazione, senza alcuna limitazione;
14. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo in graduatoria;
15. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 104/1992 e s.m.i. e della legge 68/1999, in relazione al proprio handicap dovranno presentare idonea documentazione sanitaria attestante l'eventuale necessità di ausili nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. La mancata

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

indicazione nella domanda degli ausili necessari esonera l'Amministrazione da ogni incombenza in merito.
Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. n. 174/1994, i candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.
I candidati dovranno, infine:

- manifestare il consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) per gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione;
- dichiarare di essere consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché attestare che le dichiarazioni contenute nella domanda sono sostitutive di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000,
- accettare incondizionatamente tutte le clausole e le condizioni contenute nel bando.

ART. 4 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

4.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi al sito internet:** https://policlinicounina.iscrizioneconcorsi.it/**;**
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, con le credenziali provvisorie al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

4.2 ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO (CFR MANUALE ISTRUZIONI PER L'USO DELLA PROCEDURA E DISPONIBILE NEL PANNELLO DI SINISTRA DELLE VARIE PAGINE DI CUI SI COMPONE IL SITO WEB, NONCHE' PRESENTE NELLA HOME PAGE).

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

- Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) che sia personale, **pena esclusione**, dalla quale, preferibilmente, si possano evincere **chiaramente** il nome e il cognome dello stesso. Qualora il candidato fosse già in possesso di una casella pec dalla quale non si evinca chiaramente il nome e il cognome deve allegare alla domanda di partecipazione,pena esclusione, nella sezione "altro", la ricevuta attestante la titolarità della casella pec. Non sono ammesse, altresì, caselle di posta semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio di notifiche e convocazioni al candidato stesso.
- Per iniziare cliccare il tasto ***"Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso ***"Salva***"**;**

  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "***Conferma ed invio***".

  Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

  I titoli di carriera, relativi ai servizi in corso, possono essere autocertificati fino alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format online.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

a. documento di identità valido;
b. documenti comprovanti i requisiti di cui alla lettera a) del punto 1 del bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
d. la ricevuta del bonifico **effettuato** del contributo delle spese concorsuali (ATTENZIONE: non allegare la ricevuta di richiesta di bonifico);
e. copia completa (priva della scritta FACSIMILE, che compare quando la compilazione della domanda non è stata ultimata) e FIRMATA della domanda prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

b. la certificazione attestante il diritto della riserva del posto ai sensi dell'art.1014, comma 3 e all'art.678 comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n.66.

c. la certificazione medica attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;

d. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione, ai sensi dell'art.20 comma 2 bis della legge 104/92, così come integrato dall'art. 25 della Legge 114/2014;

e. le Pubblicazioni effettuate: esse devono riguardare argomenti pertinenti alla qualificazione professionale di cui al presente bando; esse devono essere attestate mediante trasmissione del frontespizio delle stesse e di un estratto sui contenuti;

f. attestati di corsi di formazione e/o aggiornamento;

g. Certificazioni, debitamente rilasciate dalle strutture cui il candidato fa riferimento, relative a tutti i titoli e/o servizi acquisiti e/o prestati presso enti privati.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "*Anagrafica*" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar) (cfr gli ultimi capitoli del manuale di istruzioni, disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito, per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata". Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata. Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

4.3 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza **possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù** "RICHIEDI ASSISTENZA" **sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.**

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalle richieste di assistenza, che **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

ART.5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'AOU Federico II sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente concorso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 220/01.

ART.6 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

L'Azienda verificherà la sussistenza dei requisiti richiesti nonché la regolarità della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. Saranno ammessi al concorso i candidati che avranno prodotto la domanda e la documentazione in conformità alle prescrizioni del presente bando.

La documentazione, ove affetta da vizio sanabile, potrà essere eventualmente regolarizzata dal concorrente soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Azienda ed entro i limite ed il termine da quest'ultima stabiliti, a pena di esclusione.

L'esclusione dalla procedura concorsuale, disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, verrà notificata, entro 15 giorni dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART.7 VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME

Per la valutazione, la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti, così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.

a) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera	max punti 15
- titoli di studio	max punti 5
- pubblicazioni e titoli scientifici	max punti 5
- curriculum formativo e professionale	max punti 5

La valutazione dei titoli avverrà secondo i criteri stabiliti dall'art. 11 del DPR 220/01.

b) I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- prova scritta: 30;
- prova pratica: 20;
- prova orale: 20.

PROVA SCRITTA: la prova consisterà nell'elaborazione di un tema su uno o più argomenti ovvero nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica su argomenti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

PROVA PRATICA: la prova consisterà su tecniche e manualità connessi alla qualificazione professionale richiesta. La prova si svolgerà con le modalità stabilite a giudizio insindacabile della Commissione e dovrà, comunque, essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

PROVA ORALE: la prova consisterà in un colloquio avente ad oggetto le medesime materie ed argomenti della prova scritta, nonché la conoscenza della lingua inglese e dei software informatici di base. Le sedute per lo svolgimento della prova orale sono pubbliche.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30; il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
La data e la sede di espletamento delle prove saranno rese note ai candidati, con comunicazione inviata all'indirizzo PEC di ciascuno di essi, con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data fissata per lo svolgimento della prova scritta e della prova pratica e con almeno 20 giorni di preavviso rispetto alla data della prova orale.
In relazione al numero di domande pervenute, l'AOU si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una procedura preselettiva attuata mediante la somministrazione di test a risposta multipla e/o a risposta sintetica volti ad indagare, in riferimento alla posizione ed al profilo oggetto del presente bando di concorso, il livello di cultura generale e/o le capacità di logicità del ragionamento e di soluzione dei problemi e/o le conoscenze tecnico-professionali riferite al profilo professionale da rivestire, con particolare riferimento alle materie oggetto delle prove.
Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati collocati nella graduatoria entro i primi 200 posti. Tutti i partecipanti saranno ammessi alla preselezione con riserva. La verifica degli ulteriori requisiti di ammissione sarà effettuata - in prima istanza - nei confronti dei 200 candidati utilmente collocati nella graduatoria preselettiva; l'esclusione dalla partecipazione al Concorso di uno o più candidati comporterà lo scorrimento della graduatoria preselettiva di altrettanti nominativi.
Il punteggio riportato nella preselezione suddetta non concorre alla formazione del voto finale di merito.

ART.8 CONFERIMENTO DEI POSTI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
Saranno dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini e con riserva di scorrimento della graduatoria stessa in caso di rinuncia da parte del vincitore.
Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 16 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, e s.m.i.
I vincitori del concorso saranno immessi in servizio presso l'A.O.U. Federico II previa sottoscrizione di contratto di lavoro individuale.
Agli assunti sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal C.C.N.L. Comparto Sanità vigente all'atto della stipula del contratto. Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.
Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito, decade dal diritto all'impiego. Nel caso di ritardata assunzione in servizio rispetto al termine assegnato, giustificata da comprovati e gravi impedimenti, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno della effettiva presa di servizio.
Gli assunti in servizio sono soggetti a un periodo di prova, così come previsto dal vigente C.C.N.L., Comparto Sanità del S.S.N.. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno della presa di servizio.
Ai sensi dell'art. 35, comma 5 *bis*, del D.lgvo 165/2001 e s.m.i, gli assunti in servizio avranno l'obbligo di permanenza presso l'AOU Federico II per un periodo non inferiore a cinque anni.

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

ART.9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento ex art. 4 Legge n. 241/90 e s.m.i., è individuato nella dott.ssa Daniela Spadea, Responsabile della P.O. Reclutamento del Personale e Specialistica Ambulatoriale dell'UOC Gestione Risorse Umane – tel. 081/7462320.

ART. 10 PUBBLICITA'

Del presente bando di concorso sarà data pubblicità mediante avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale "Concorsi ed esami". Il testo integrale sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, nonché sul sito web dell'AOU, consultabile all'indirizzo www.policlinico.unina.it – Concorsi e Selezioni – Bandi attivi.
Tramite avviso sul sito suddetto saranno resi noti il calendario delle prove di esame, nonché tutte le eventuali comunicazioni che si dovessero rendere necessarie.

ART. 11 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente il presente Concorso Pubblico, il Foro competente è quello di Napoli.

ART. 12 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, qualora – a suo insindacabile giudizio – ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'AOU si riserva, altresì, di non procedere all'assunzione del vincitore, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione del concorso.
Per tutto quanto non contemplato dal presente bando di concorso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi, di qualsiasi natura, ad essa non imputabili.

Il Direttore Generale
F.to Avv. Anna Iervolino

AZIENDA OSPEDALIERA DEI COLLI – Via L. Bianchi - 80131 Napoli – CF/P. IVA 06798201213

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di n. 7 posti di Dirigente Sanitario Biologo – disciplina: Patologia Clinica.

In esecuzione della deliberazione n. 500 del 19.07.2019 è indetto, ai sensi del D.P.R. 483/97 recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del S.S.N., Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n. 7 posti con profilo professionale di Dirigente Sanitario Biologo – disciplina: Patologia Clinica, ruolo sanitario.
Le modalità di presentazione delle domande, l'ammissione al Concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono disciplinate dal D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., dal D.P.R. n. 483/1997 e s.m.i., dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., dal D. Lgs. n. 82/2005, dai Decreti Ministeriali del 30.01.1998 e del 31.01.1998, dal D. Lgs. n. 165/2001, dalla L. n. 12/2019, dalla L. n. 56/2019, dalla L. n. 145/2018, così come modificata dall'art. 12, co. 2, lett. a), del D. L. n. 35/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 60/2019 nonché dai CC.CC.NN.LL. Dirigenza S.T.P.A. nel tempo vigenti.
In conformità con l'art. 3, co. 2, del D.P.R. n. 487/94, cui rinvia l'art. 2 del DPR n. 483/97 è garantita parità la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in conformità con l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, fatte salve le equiparazioni previste dalla vigente normativa in materia (art. 38 D. Lgs. n. 165/2001);
b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica per la funzione richiesta dal posto messo a concorso, nel pieno rispetto delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato dall'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio, in conformità con il D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
c) godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
d) non essere stati dispensati dall'impiego presso una P.A. per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

e) Diploma di Laurea in Scienze Biologiche ed equipollente;
f) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero in una delle discipline riconosciute equipollenti o affini ai sensi del D.M. del 30.01.1998 e/o del D.M. del 31.01.1998, in conformità con l'art. 15, co. 7, D., Lgs. n. 502/1992 e s.m.i..
   Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del DPR n. 483/97 è esonerato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso ASL ed Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza;
g) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Biologi; l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.
Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego medesimo mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso, pena esclusione, dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://ospedalideicolli.iscrizioneconcorsi.it, secondo

le modalità di seguito indicate.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale ***della Repubblica – IV^ Serie Speciale Concorsi ed Esami,*** del presente bando, in precedenza pubblicato integralmente sul relativo B.U.R.C., e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del TRENTESIMO giorno successivo alla data di pubblicazione sulla G.U**., con la precisazione che, qualora tale giorno di scadenza sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno immediatamente successivo non festivo. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON – LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione, procedere alla compilazione della domanda e stampare la conferma dell'iscrizione con largo anticipo.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://ospedalideicolli.iscrizioneconcorsi.it/
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";
  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in

più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio". Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

  I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:
  a. documento di identità valido;
  b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

  I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:
  a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
  b. la certificazione medica attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
  c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla eventuale preselezione;
  d. le Pubblicazioni effettuate.

  Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".
- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. ***Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".***
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà portare con sé e consegnare a pena di esclusione:

1. la stampa della e-mail di "conferma di avvenuta iscrizione";
2. la domanda in formato cartaceo, debitamente firmata in originale;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. il documento di riconoscimento valido, (quello indicato nella domanda);
4. documenti comprovanti i requisiti, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
5. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

Sempre il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà portare con sé e consegnare, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici l'eventuale documentazione integrativa, riguardante solo ed esclusivamente quanto già dichiarato nel format di iscrizione on line, relativa a:

a. richiesta cartacea da parte del candidato con disabilità che, nella domanda on line, ha dichiarato di avere la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104. La richiesta dovrà specificare il tipo di ausilio ed i tempi aggiuntivi richiesti e dovrà essere accompagnata da idonea certificazione medica, attestante lo stato di disabilità;
b. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio;
d. le Pubblicazioni effettuate.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibili nella sezione a sinistra della pagina web.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza".

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Saranno ammessi al Concorso i candidati che avranno prodotto la domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata in conformità con le prescrizioni ed entro i termini del presente bando, risultati in possesso altresì dei requisiti generali e specifici di ammissione.

L'esclusione dalla procedura, disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, verrà notificata all'interessato entro trenta giorni dall'esecutività del provvedimento.

L'elenco dei candidati ammessi al Concorso sarà pubblicato sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi e Borse di studio, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale con separato provvedimento da adottare successivamente alla scadenza del termine ultimo di presentazione delle istanze di partecipazione al Concorso in parola ai sensi e per gli effetti degli artt. 5, 6 e 41 del D.P.R. n. 483/97, in ossequio altresì all'art. 35 D. Lgs. n. 165/2001.
Con separato avviso pubblicato sul sito aziendale www.ospedalideicolli.it – sezione Concorsi, sarà data notizia della data e del luogo del sorteggio dei componenti della Commissione di concorso da espletare entro i termini e secondo le modalità di cui ai precitati articoli di legge.

PUNTEGGIO E PROVE D'ESAME

La Commissione disporrà complessivamente di punti 100 così ripartiti :
- 20 punti per i titoli
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

Le prove d'esame sono le seguenti:
- prova scritta: svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso e impostazione di un paino di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa nonché alle prestazioni altamente specialistiche erogate dalla diagnostica di laboratorio aziendale (diagnosi di tubercolosi, diagnosi e monitoraggio dell'influenza con collegamento in rete influnet all'O.M.S. e all'I.S.S., genotipizzazione e farmaco resistenza per i virus HBV, HCV e HIV e per la diagnostica molecolare dei visus emergenti, della sepsi e delle meningoencefaliti delle malattie parassitarie e della Leeishmaniosi nonché valutazione infettivologica nell'ambito del trapianto di organo solido e di midollo / cellule staminali; Citometria a flusso finalizzata alla valutazione delle sottoclassi linfocitarie nei pazienti immunocompromessi e alla valutazione di fenotipi cellulari per malattie ematologiche, HPLC per il monitoraggio farmaci e antiepilettici, liquido massa per monitoraggio della terapia immunosoppressiva dei pazienti trapiantati, diagnostica molecolare con particolare riguardo alla farmacogenomica, indagini trombofiliche e valutazioni di mutazioni geniche mediante sequenziamento (NGS) rivolte alle diagnosi di cardiopatie congenite, fibrosi cistica, emocromatosi, epatopatie dismetaboliche);
- prova pratica: esecuzione i misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzioni di un test su tecniche e manualità peculiari alla disciplina a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito con riferimento alle prestazioni altamente specialistiche erogate dalla diagnostica di laboratorio aziendale oggetto della prova scritta;
- prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso già oggetto delle prove scritte nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

VALUTAZIONE TITOLI

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 483/97:

a) Titoli di carriera	punti	10
b) Titoli accademici e di studio	punti	3
c) Pubblicazioni e titoli scientifici	punti	3
d) Curriculum formativo e professionale	punti	4

La suddivisione dei punteggi per i titoli nell'ambito delle categorie sopraindicate avverrà alla stregua dei criteri indicati dall'art.11 D.P.R. 483/97, tenuto conto altresì dell'attinenza dei titoli conseguiti e dei servizi prestati con la posizione funzionale da conferire nonché alle prestazioni altamente specialistiche erogate dalla diagnostica di laboratorio aziendale già oggetto delle prove concorsuali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

Il diario delle prove scritte sarà reso noto ai candidati ammessi, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte, mediante pubblicazione di specifico Avviso sul sito istituzionale www.ospedalideiciolli.it – sezione Concorsi, con valore di notificazione ad ogni effetto di legge, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e/o pec personale indicata in sede di domanda di partecipazione.
Ai candidati che conseguono l'ammissione alle successive prove pratica e orale, contestualmente alla convocazione per la nuova prova, sarà comunicato, secondo le modalità di cui innanzi, il voto riportato nelle prove scritte.
L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà notificato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla, secondo le modalità di cui innanzi.
Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.
I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati, con esclusione dalla stessa del candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.
La graduatorie di merito sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i..
Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla L. n. 68/99 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
A tal proposito si precisa che coloro che intendano avvalersi delle suddette riserve ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa richiesta nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.
La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice ed approvata con provvedimento del Commissario Straordinario immediatamente eseguibile, sarà pubblicata sia sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi.
La graduatoria di merito rimarrà efficace per un termine di 36 mesi dalla data della pubblicazione o per il tempo disposto da successive norme di pari materia nel tempo vigenti, per eventuali coperture di posti consentite da norme e/o disposizioni legislative nazionale e regionali.
L'Amministrazione provvederà alla conservazione della documentazione relativa al presente concorso sino ai termini di legge previsti in materia di conservazione dei documenti presso le P.A., ad eccezione degli atti oggetto di eventuali contenziosi nonché degli atti prodotti dalla Commissione, con facoltà riconosciuta a ciascun candidato di richiedere, con apposita domanda, decorsi centoventi giorni dalla data di pubblicazione della della graduatoria, la restituzione della documentazione prodotta, con spese a carico dell'interessato.

CONFERIMENTO DEL POSTO

I candidati dichiarati vincitori, ai fini dell'assunzione in servizio mediante stipula del contratto individuale di lavoro, saranno invitati a presentare, entro il termine indicato nella relativa comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguiti:

- i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
- certificato generale del casellario giudiziale;
- altri titoli eventuali che diano diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Verificata la sussistenza dei requisiti, si procederà alla stipula del contratto di lavoro nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. A tal riguardo si rappresenta che, qualora a seguito di verifiche

fonte: http://burc.regione.campania.it

effettuate circa le dichiarazioni rese in sede di domanda di partecipazione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguiti, fatte salve le relative conseguenze penali.
Scaduto infruttuosamente il termine assegnato per la produzione della documentazione l'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
Ai fini giuridici ed economici, la nomina decorre dalla data di effettiva immissione in servizio comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alle specifiche mansioni da effettuarsi a cura del Medico Competente di questa Azienda.
Costituito il rapporto di lavoro mediante stipula del relativo contratto, sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL Dirigenza STPA a decorrere dalla data di effettiva presa di servizio.
I vincitori saranno sottoposti ad un periodo di prova pari a mesi sei, previsto dal vigente CCNL Dirigenza STPA, concluso il quale con esito positivo saranno confermati nel posto ricoperto.
Con la sottoscrizione del contratto e l'immissione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme nel tempo disciplinanti il la stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – IN FORMATIVA SULLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione della procedura selettiva in oggetto verranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 196/03 e D. Lgs. n. 101/2018 (GDPR UE 2016/679); la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento del concorso. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della procedura selettiva, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n. 241/1990. L'interessato altresì gode dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo n. 679/2016.
Si informa, altresì, che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera Specialistica "Ospedali dei Colli" di Napoli e trattati per le finalità di gestione del Concorso e dell'eventuale rapporto instaurato e che il titolare del trattamento è il Direttore del predetto Servizio.
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione del dei requisiti di partecipazione, con la conseguenza che, in caso di omessa fornitura degli stessi, sarà disposta l'esclusione dalla procedura selettiva.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa palese rinvio alla normativa legislativa e contrattuale applicabile in materia.
E' garantita, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
Il Direttore Generale si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, anche parzialmente, a suo insindacabile giudizio, qualora ricorrano motivi, il presente bando, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.
Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul B.U.R.C. e, successivamente alla pubblicazione per estratto in Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ sezione speciale, sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi.
Per ulteriori chiarimenti ed informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane, Settore Procedure Concorsuali e Mobilità, dell'Azienda Ospedaliera Specialistica dei Colli, ubicato alla Via L. Bianchi s.n.c., CAP 80131 Napoli, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 15,00 alle seguenti utenze telefoniche: 081.7062813 – 2359 – 2805 – fax 7064232.

Il Direttore Generale
- Dr. Maurizio di Mauro -

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA OSPEDALIERA DEI COLLI – Via L. Bianchi - 80131 Napoli – CF/P. IVA 06798201213

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di n. 2 posti di Dirigente Medico – disciplina: Cardiologia, da destinare all'U.O.C. Cardiologia Pediatrica ed UTIC (L. Vanvitelli) per attività di emodinamista neonatale, pediatrico e delle cardiopatie congenite.

In esecuzione della deliberazione n. 399 del 21.06.2019 è indetto, ai sensi del D.P.R. 483/97 recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del S.S.N., Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n. 2 posti con profilo professionale di Dirigente Medico – disciplina: Cardiologia de destinare all'U.O.C. Cardiologia Pediatrica ed UTIC (L. Vanvitelli) per attività di emodinamista neonatale, pediatrico e delle cardiopatie congenite.
Le modalità di presentazione delle domande, l'ammissione al Concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono disciplinate dal D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., dal D.P.R. n. 483/1997 e s.m.i., dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., dal D. Lgs. n. 82/2005, dai Decreti Ministeriali del 30 e del 31.01.1998, dal D. Lgs. n. 165/2001, dalla L. n. 12/2019, dalla L. n. 145/2018, così come modificata dall'art. 12, co. 2, lett. a), del D. L. n. 35/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 60/2019 nonché dai CC.CC.NN.LL. Dirigenza Medica e Veterinaria nel tempo vigenti.
In conformità con l'art. 3, co. 2, del D.P.R. n. 487/94, cui rinvia l'art. 2 del DPR n. 483/97 è garantita parità la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in conformità con l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, fatte salve le equiparazioni previste dalla vigente normativa in materia (art. 38 D. Lgs. n. 165/2001);
b) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica per la funzione richiesta dal posto messo a concorso, nel pieno rispetto delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato dall'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio, in conformità con il D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
c) godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
d) non essere stati dispensati dall'impiego presso una P.A. per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

e) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
f) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi; l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
g) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero in una delle discipline riconosciute equipollenti o affini ai sensi del D.M. del 30.01.1998 e/o del D.M. del 31.01.1998, in conformità con l'art. 15, co. 7, D., Lgs. n. 502/1992 e s.m.i..
   Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del DPR n. 483/97 è esonerato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso ASL ed Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza;
   ovvero
h) Iscrizione all'ultimo anno del corso di formazione specialistica nella disciplina a concorso e/o al penultimo anno qualora il corso abbia durata quinquennale.
   All'uopo si precisa che, in caso di esito positivo della presente procedura concorsuale da parte dei precitati medici specializzandi, i medesimi candidati saranno collocati in una graduatoria separata.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego medesimo mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso, pena esclusione, dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://ospedalideicolli.iscrizioneconcorsi.it, secondo le modalità di seguito indicate.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione, per estratto, sulla ***Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV^ Serie Speciale Concorsi ed Esami,*** del presente bando, in precedenza pubblicato integralmente sul relativo B.U.R.C., e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del TRENTESIMO giorno successivo alla data di pubblicazione sulla G.U.**, con la precisazione che, qualora tale giorno di scadenza sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno immediatamente successivo non festivo. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **NON SARÀ AMMESSA LA PRODUZIONE DI ALTRI TITOLI O DOCUMENTI** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON – LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione, procedere alla compilazione della domanda e stampare la conferma dell'iscrizione con largo anticipo.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://ospedalideicolli.iscrizioneconcorsi.it/
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.

- Si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “aggiungi documento” (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto “Compila” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”;
  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”. Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.
  I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l’upload direttamente nel format on line.
  I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:
  a. documento di identità valido;
  b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero;

  I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:
  a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
  b. la certificazione medica attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell’art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
  c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell’esonero alla eventuale preselezione;
  d. le Pubblicazioni effettuate.

  Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l’upload (come indicato nella spiegazione di “Anagrafica” ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.
- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. ***Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.***
- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.
Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà portare con sé e consegnare a pena di esclusione:

1. la stampa della e-mail di "conferma di avvenuta iscrizione";
2. la domanda in formato cartaceo, debitamente firmata in originale;
3. il documento di riconoscimento valido, (quello indicato nella domanda);
4. documenti comprovanti i requisiti, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
5. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

Sempre il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà portare con sé e consegnare, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici l'eventuale documentazione integrativa, riguardante solo ed esclusivamente quanto già dichiarato nel format di iscrizione on line, relativa a:

a. richiesta cartacea da parte del candidato con disabilità che, nella domanda on line, ha dichiarato di avere la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104. La richiesta dovrà specificare il tipo di ausilio ed i tempi aggiuntivi richiesti e dovrà essere accompagnata da idonea certificazione medica, attestante lo stato di disabilità;
b. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio;
d. le Pubblicazioni effettuate.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.
Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibili nella sezione a sinistra della pagina web.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza".
NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Saranno ammessi al Concorso i candidati che avranno prodotto la domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata in conformità con le prescrizioni ed entro i termini del presente bando, risultati in possesso altresì dei requisiti generali e specifici di ammissione.
L'esclusione dalla procedura, disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, verrà notificata all'interessato entro trenta giorni dall'esecutività del provvedimento.
L'elenco dei candidati ammessi al Concorso sarà pubblicato sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi e Borse di studio, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale con separato provvedimento da adottare successivamente alla scadenza del termine ultimo di presentazione delle istanze di partecipazione al Concorso in parola ai sensi e per gli effetti degli artt. 5, 6 e 25 del D.P.R. n. 483/97, in ossequio altresì all'art. 35 D. Lgs. n. 165/2001.
Con separato avviso pubblicato sul sito aziendale www.ospedalideicolli.it – sezione Concorsi, sarà data notizia della data e del luogo del sorteggio dei componenti della Commissione di concorso da espletare entro i termini e secondo le modalità di cui ai precitati articoli di legge.

PUNTEGGIO E PROVE D'ESAME

La Commissione disporrà complessivamente di punti 100 così ripartiti :
- 20 punti per i titoli
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

Le prove d'esame sono le seguenti:
- prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso e/o alle attività della predetta UOC o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina messa a concorso e/o alle attività della predetta UOC;
- prova pratica: su tecniche e manualità peculiari alla disciplina a concorso e/o alle attività della predetta UOC, con contestuale illustrazione schematica per iscritto;
- prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire nell'ambito dell'attività di competenza della UOC di destinazione.

VALUTAZIONE TITOLI

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti ai sensi ed in conformità con l'art. 27 del D.P.R. n. 483/1997:

a) Titoli di carriera	punti	10
b) Titoli accademici e di studio	punti	3
c) Pubblicazioni e titoli scientifici	punti	3
d) Curriculum formativo e professionale	punti	4

La suddivisione dei punteggi per i titoli nell'ambito delle categorie sopraindicate avverrà alla stregua dei criteri indicati dall'art.11 D.P.R. 483/97, tenuto conto altresì dell'attinenza dei titoli conseguiti e dei servizi prestati con attività diagnostica ed interventistica emodinamica in neonati, bambini e adulti affetti da cardiopatie congenite.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

Il diario delle prove scritte sarà reso noto ai candidati ammessi, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte, mediante pubblicazione di specifico Avviso sul sito istituzionale www.ospedalideiciolli.it – sezione Concorsi, con valore di notificazione ad ogni effetto di legge, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e/o pec personale indicata in sede di domanda di partecipazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle successive prove pratica e orale, contestualmente alla convocazione per la nuova prova, sarà comunicato, secondo le modalità di cui innanzi, il voto riportato nelle prove scritte.
L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà notificato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla, secondo le modalità di cui innanzi.
Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.
I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formulerà:
- graduatoria di merito dei candidati, con esclusione dalla stessa del candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame;
- separata graduatoria relativa ad eventuali medici iscritti all'ultimo e/o penultimo anno del corso di formazione specialistica che abbiano partecipato al Concorso con esito positivo.

Le graduatorie di merito saranno formate secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i..
Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla L. n. 68/99 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
A tal proposito si precisa che coloro che intendano avvalersi delle suddette riserve ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa richiesta nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.
L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici iscritti all'ultimo anno del corso di formazione specialistica nella sola disciplina a concorso, risultati idonei ed utilmente collocati nella relativa graduatoria separata sarà subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.
Le graduatorie di merito, formulate dalla Commissione Esaminatrice ed approvate con provvedimento del Commissario Straordinario immediatamente eseguibile, sarà pubblicata sia sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi.
La graduatoria di merito rimarrà efficace per un termine di 36 mesi dalla data della pubblicazione o per il tempo disposto da successive norme di pari materia nel tempo vigenti, per eventuali coperture di posti consentite da norme e/o disposizioni legislative nazionale e regionali.
L'Amministrazione provvederà alla conservazione della documentazione relativa al presente concorso sino ai termini di legge previsti in materia di conservazione dei documenti presso le P.A., ad eccezione degli atti oggetto di eventuali contenziosi nonché degli atti prodotti dalla Commissione, con facoltà riconosciuta a ciascun candidato di richiedere, con apposita domanda, decorsi centoventi giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, la restituzione della documentazione prodotta, con spese a carico dell'interessato.

CONFERIMENTO DEL POSTO

I candidati dichiarati vincitori, ai fini dell'assunzione in servizio mediante stipula del contratto individuale di lavoro, saranno invitati a presentare, entro il termine indicato nella relativa comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguiti:
- i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
- certificato generale del casellario giudiziale;
- altri titoli eventuali che diano diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Verificata la sussistenza dei requisiti, si procederà alla stipula del contratto di lavoro nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. A tal riguardo si rappresenta che, qualora a seguito di verifiche

fonte: http://burc.regione.campania.it

effettuate circa le dichiarazioni rese in sede di domanda di partecipazione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguiti, fatte salve le relative conseguenze penali.
Scaduto infruttuosamente il termine assegnato per la produzione della documentazione l'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
Ai fini giuridici ed economici, la nomina decorre dalla data di effettiva immissione in servizio comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alle specifiche mansioni da effettuarsi a cura del Medico Competente di questa Azienda.
Costituito il rapporto di lavoro mediante stipula del relativo contratto, sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria a decorrere dalla data di effettiva presa di servizio.
I vincitori saranno sottoposti ad un periodo di prova pari a mesi sei, previsto dal vigente CCNL Dirigenza Medica e Sanitaria, laddove dovuto, concluso il quale con esito positivo saranno confermati nel posto ricoperto.
Con la sottoscrizione del contratto e l'immissione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme nel tempo disciplinanti il la stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – IN FORMATIVA SULLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione della procedura selettiva in oggetto verranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 196/03 e D. Lgs. n. 101/2018 (GDPR UE 2016/679); la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento del concorso. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della procedura selettiva, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n. 241/1990. L'interessato altresì gode dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo n. 679/2016.
Si informa, altresì, che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera Specialistica "Ospedali dei Colli" di Napoli e trattati per le finalità di gestione del Concorso e dell'eventuale rapporto instaurato e che il titolare del trattamento è il Direttore del predetto Servizio.
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione del dei requisiti di partecipazione, con la conseguenza che, in caso di omessa fornitura degli stessi, sarà disposta l'esclusione dalla procedura selettiva.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa palese rinvio alla normativa legislativa e contrattuale applicabile in materia.
E' garantita, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
Il Direttore Generale si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, anche parzialmente, a suo insindacabile giudizio, qualora ricorrano motivi, il presente bando, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.
Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul B.U.R.C. e, successivamente alla pubblicazione per estratto in Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ sezione speciale, sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi.
Per ulteriori chiarimenti ed informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane, Settore Procedure Concorsuali e Mobilità, dell'Azienda Ospedaliera Specialistica dei Colli, ubicato alla Via L. Bianchi s.n.c., CAP 80131 Napoli, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 15,00 alle seguenti utenze telefoniche: 081.7062813 – 2359 – 2805 – fax 7064232.

Il Direttore Generale
- Dr. Maurizio di Mauro -

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA OSPEDALIERA DEI COLLI – Via L. Bianchi - 80131 Napoli – CF/P. IVA 06798201213

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di n. 3 posti di Dirigente Medico – disciplina: Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza.

In esecuzione della deliberazione n. 79 del 01.10.2019 è indetto, ai sensi del D.P.R. 483/97 recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del S.S.N., Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n. 3 posti di Dirigente Medico – disciplina: Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza.
Le modalità di presentazione delle domande, l'ammissione al Concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono disciplinate dal D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., dal D.P.R. n. 483/1997 e s.m.i., dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., dal D. Lgs. n. 82/2005, dai Decreti Ministeriali del 30 e del 31.01.1998, dal D. Lgs. n. 165/2001, dalla L. n. 12/2019, dalla L. n. 145/2018, così come modificata dall'art. 12, co. 2, lett. a), del D. L. n. 35/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 60/2019 nonché dai CC.CC.NN.LL. Dirigenza Medica e Veterinaria nel tempo vigenti.
In conformità con l'art. 3, co. 2, del D.P.R. n. 487/94, cui rinvia l'art. 2 del DPR n. 483/97 è garantita parità la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in conformità con l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, fatte salve le equiparazioni previste dalla vigente normativa in materia (art. 38 D. Lgs. n. 165/2001);
b) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica per la funzione richiesta dal posto messo a concorso, nel pieno rispetto delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato dall'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio, in conformità con il D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere al Concorso coloro che:
   - siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
   - siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati licenziati da una pubblica amministrazione, ai sensi della vigente normativa contrattuale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da irregolarità non sanabile e, comunque, con mezzi fraudolenti;
d) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23 agosto 2004 n. 226;

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

e) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
f) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi; l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
g) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero in una delle discipline riconosciute equipollenti o affini ai sensi del D.M. del 30.01.1998 e/o del D.M. del 31.01.1998, in conformità con l'art. 15, co. 7, D., Lgs. n. 502/1992 e s.m.i..
   Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del DPR n. 483/97 è esonerato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso ASL ed Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza;
   ovvero
h) Iscrizione all'ultimo anno del corso di formazione specialistica nella disciplina a concorso e/o al penultimo anno qualora il corso abbia durata quinquennale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

All'uopo si precisa che, in caso di esito positivo della presente procedura concorsuale da parte dei precitati medici specializzandi, i medesimi candidati saranno collocati in una graduatoria separata.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso, pena esclusione, dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://ospedalideicolli.iscrizioneconcorsi.it, secondo le modalità di seguito indicate.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione, per estratto, sulla ***Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV^ Serie Speciale Concorsi ed Esami,*** del presente bando, in precedenza pubblicato integralmente sul relativo B.U.R.C., e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del TRENTESIMO giorno successivo alla data di pubblicazione sulla G.U.**, con la precisazione che, qualora tale giorno di scadenza sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno immediatamente successivo non festivo. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **NON SARÀ AMMESSA LA PRODUZIONE DI ALTRI TITOLI O DOCUMENTI** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON – LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione, procedere alla compilazione della domanda e stampare la conferma dell'iscrizione con largo anticipo.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://ospedalideicolli.iscrizioneconcorsi.it/
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI nonché quelli ulteriori prescritti per eventuali RISERVE richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";
  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio". Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.
  I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.
  I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:
  a. documento di identità valido;
  b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

  I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:
  a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
  b. la certificazione medica attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
  c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla eventuale preselezione;
  d. le Pubblicazioni effettuate.

  Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".
- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. ***Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".***

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà portare con sé e consegnare a pena di esclusione:

1. la stampa della e-mail di "conferma di avvenuta iscrizione";
2. la domanda in formato cartaceo, debitamente firmata in originale;
3. il documento di riconoscimento valido, (quello indicato nella domanda);
4. documenti comprovanti i requisiti, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
5. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

Sempre il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà portare con sé e consegnare, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici l'eventuale documentazione integrativa, riguardante solo ed esclusivamente quanto già dichiarato nel format di iscrizione on line, relativa a:

a. richiesta cartacea da parte del candidato con disabilità che, nella domanda on line, ha dichiarato di avere la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104. La richiesta dovrà specificare il tipo di ausilio ed i tempi aggiuntivi richiesti e dovrà essere accompagnata da idonea certificazione medica, attestante lo stato di disabilità;
b. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio;
d. le Pubblicazioni effettuate.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibili nella sezione a sinistra della pagina web.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza".

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Saranno ammessi al Concorso i candidati che avranno prodotto la domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata in conformità con le prescrizioni ed entro i termini del presente bando, risultati in possesso altresì dei requisiti generali e specifici di ammissione.
L'esclusione dalla procedura, disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, verrà notificata all'interessato entro trenta giorni dall'esecutività del provvedimento.
L'elenco dei candidati ammessi al Concorso sarà pubblicato sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi e Borse di studio, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale con separato provvedimento da adottare successivamente alla scadenza del termine ultimo di presentazione delle istanze di partecipazione al Concorso in parola ai sensi e per gli effetti degli artt. 5, 6 e 25 del D.P.R. n. 483/97.
Con separato avviso pubblicato sul sito aziendale www.ospedalideicolli.it – sezione Concorsi, sarà data notizia della data e del luogo del sorteggio dei componenti della Commissione di concorso da espletare entro i termini e secondo le modalità di cui ai precitati articoli di legge.

PUNTEGGIO E PROVE D'ESAME

La Commissione disporrà complessivamente di punti 100 così ripartiti :
- 20 punti per i titoli
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

Le prove d'esame sono le seguenti:
- prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso e/o alle attività della predetta UOC o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina messa a concorso e/o alle attività della predetta UOC;
- prova pratica: su tecniche e manualità peculiari alla disciplina a concorso e/o alle attività della predetta UOC, con contestuale illustrazione schematica per iscritto;
- prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire nell'ambito dell'attività di competenza della UOC di destinazione.

VALUTAZIONE TITOLI

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti ai sensi ed in conformità con l'art. 27 del D.P.R. n. 483/1997:

a) Titoli di carriera	punti	10
b) Titoli accademici e di studio	punti	3
c) Pubblicazioni e titoli scientifici	punti	3
d) Curriculum formativo e professionale	punti	4

La suddivisione dei punteggi per i titoli nell'ambito delle categorie sopraindicate avverrà alla stregua dei criteri indicati dall'art.11 D.P.R. 483/97, tenuto conto altresì dell'attinenza dei titoli conseguiti e dei servizi prestati con attività diagnostica ed interventistica emodinamica in neonati, bambini e adulti affetti da cardiopatie congenite.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

Il diario delle prove scritte sarà reso noto ai candidati ammessi, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove scritte, mediante pubblicazione di specifico Avviso sul sito istituzionale

fonte: http://burc.regione.campania.it

www.ospedalideiciolli.it – sezione Concorsi, con valore di notificazione ad ogni effetto di legge, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e/o pec personale indicata in sede di domanda di partecipazione.
Ai candidati che conseguono l'ammissione alle successive prove pratica e orale, contestualmente alla convocazione per la nuova prova, sarà comunicato, secondo le modalità di cui innanzi, il voto riportato nelle prove scritte.
L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà notificato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla, secondo le modalità di cui innanzi.
Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.
I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formulerà:
- graduatoria di merito dei candidati, con esclusione dalla stessa del candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame;
- separata graduatoria relativa ad eventuali medici iscritti all'ultimo e/o penultimo anno del corso di formazione specialistica che abbiano partecipato al Concorso con esito positivo.

Le graduatorie di merito saranno formate secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i..
Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.
A tal proposito si precisa che coloro che intendano avvalersi di titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa richiesta nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.
L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici iscritti all'ultimo e/o penultimo anno del corso di formazione specialistica, risultati idonei ed utilmente collocati nella relativa graduatoria separata sarà subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.
Le graduatorie di merito, formulate dalla Commissione Esaminatrice ed approvate con provvedimento del Commissario Straordinario immediatamente eseguibile, sarà pubblicata sia sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi.
La graduatoria di merito rimarrà efficace per un termine di 36 mesi dalla data della pubblicazione o per il tempo disposto da successive norme di pari materia nel tempo vigenti, per eventuali coperture di posti consentite da norme e/o disposizioni legislative nazionale e regionali.
L'Amministrazione provvederà alla conservazione della documentazione relativa al presente concorso sino ai termini di legge previsti in materia di conservazione dei documenti presso le P.A., ad eccezione degli atti oggetto di eventuali contenziosi nonché degli atti prodotti dalla Commissione, con facoltà riconosciuta a ciascun candidato di richiedere, con apposita domanda, decorsi centoventi giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, la restituzione della documentazione prodotta, con spese a carico dell'interessato.

CONFERIMENTO DEL POSTO

I candidati dichiarati vincitori, ai fini dell'assunzione in servizio mediante stipula del contratto individuale di lavoro, saranno invitati a presentare, entro il termine indicato nella relativa comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguiti:
- i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
- certificato generale del casellario giudiziale;
- altri titoli eventuali che diano diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificata la sussistenza dei requisiti, si procederà alla stipula del contratto di lavoro nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. A tal riguardo si rappresenta che, qualora a seguito di verifiche effettuate circa le dichiarazioni rese in sede di domanda di partecipazione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguiti, fatte salve le relative conseguenze penali.
Scaduto infruttuosamente il termine assegnato per la produzione della documentazione l'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
Ai fini giuridici ed economici, la nomina decorre dalla data di effettiva immissione in servizio comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alle specifiche mansioni da effettuarsi a cura del Medico Competente di questa Azienda.
Costituito il rapporto di lavoro mediante stipula del relativo contratto, sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria a decorrere dalla data di effettiva presa di servizio.
I vincitori saranno sottoposti ad un periodo di prova pari a mesi sei, previsto dal vigente CCNL Dirigenza Medica e Sanitaria, laddove dovuto, concluso il quale con esito positivo saranno confermati nel posto ricoperto.
Con la sottoscrizione del contratto e l'immissione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme nel tempo disciplinanti il la stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – IN FORMATIVA SULLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione della procedura selettiva in oggetto verranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 196/03 e D. Lgs. n. 101/2018 (GDPR UE 2016/679); la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento del concorso. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della procedura selettiva, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n. 241/1990. L'interessato altresì gode dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo n. 679/2016.
Si informa, altresì, che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera Specialistica "Ospedali dei Colli" di Napoli e trattati per le finalità di gestione del Concorso e dell'eventuale rapporto instaurato e che il titolare del trattamento è il Direttore del predetto Servizio.
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione del dei requisiti di partecipazione, con la conseguenza che, in caso di omessa fornitura degli stessi, sarà disposta l'esclusione dalla procedura selettiva.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa palese rinvio alla normativa legislativa e contrattuale applicabile in materia.
E' garantita, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
Il Direttore Generale si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, anche parzialmente, a suo insindacabile giudizio, qualora ricorrano motivi, il presente bando, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.
Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul B.U.R.C. e, successivamente alla pubblicazione per estratto in Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ sezione speciale, sul sito internet istituzionale www.ospedalideicolli.it – nella sezione Concorsi.
Per ulteriori chiarimenti ed informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane, Settore Procedure Concorsuali e Mobilità, dell'Azienda Ospedaliera Specialistica dei Colli, ubicato alla Via L. Bianchi s.n.c., CAP 80131 Napoli, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 15,00 alle seguenti utenze telefoniche: 081.7062813 – 2359 – 2805 – fax 7064232.

Il Direttore Generale
- Dr. Maurizio di Mauro -

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "A. CARDARELLI"
Via A. Cardarelli, 9 Napoli.
Codice Fiscale 06853240635

AVVISO PUBBLICO

In esecuzione delle deliberazioni n° 873 del 22/10/2019 e n° 984 del 29/11/2019 è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di n°20 incarichi a tempo determinato, della durata di mesi sei, eventualmente prorogabile, di:

- N. 20 DIRIGENTI MEDICI DISCIPLINA DI ANESTESIA E RIANIMAZIONE
Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente, secondo le tabelle del decreto ministeriale del 30.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni o iscrizione all'ultimo anno del corso di specializzazione oggetto dell'Avviso o in disciplina equipollente;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea determina l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
  Se conseguiti all'estero, i titoli di studio devono essere riconosciuti equiparati agli analoghi titoli di studio acquisiti in Italia, secondo la normativa vigente;

2. **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:**

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, e' effettuata, a cura dell'A.O.R.N. "A. Cardarelli", prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle Amministrazioni ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79 è dispensato dalla visita medica;
c) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
d) posizione nei confronti degli obblighi di leva;
e) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
f) assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.

La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n 127, e successive modifiche ed integrazioni.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

3. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

La domanda di partecipazione all'Avviso dovrà essere redatta in carta semplice, **secondo lo schema allegato A),** il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n° 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000, quanto segue:

a) il cognome e il nome;
b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

e) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;

g) i titoli di studio posseduti, con riferimento ai requisiti richiesti dal bando;

h) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurgi e Odontoiatri, con indicazione della provincia dell'Ordine, del numero e della data di iscrizione;

i) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Le eventuali dichiarazioni di servizio devono indicare, per ciascuna di esse, le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata;

j) di non essere a conoscenza di cause ostative all'istaurazione del rapporto di lavoro pubblico;

k) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, e successive modifiche ed integrazioni;

l) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

m) accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;

n) il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione all'Avviso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro)

o) l'indirizzo PEC presso il quale deve esser fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente all'Avviso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo PEC comunicato;

La domanda deve essere accompagnata da valido documento di identità personale, a pena l'esclusione dalla procedura.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dall'Avviso l'omissione:

- **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;**
- **della fotocopia del documento di riconoscimento.**

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di partecipazione all'Avviso il candidato deve allegare:

a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione all'Avviso e dei requisiti preferenziali; per quanto concerne l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri dovrà essere indicata la provincia dell'Ordine, il numero e data di iscrizione.

b) tutte le certificazioni relative ai titoli e i servizi che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. A tale proposito si ribadisce che nelle dichiarazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, la disciplina di inquadramento, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata, nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 indicando, in caso affermativo, la percentuale di abbattimento del punteggio applicabile nella fattispecie;

c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;

d) il curriculum formativo e professionale, possibilmente in formato europeo, redatto in carta semplice, datato e firmato, **che non può, comunque, avere valore di autocertificazione,** le attività in esso dichiarate saranno prese in esame solo se formalmente documentate;

e) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;

f) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

5. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE:

Alla suddetta procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive e di semplificazione delle domande di ammissione agli impieghi (D.P.R. 28/12/200 n° 445). Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla succitata normativa.

Il candidato, potrà produrre in luogo del titolo, dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46.

Potrà inoltre produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc. secondo lo schema **allegato B)** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR 445/2000.

L'Azienda procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte, con applicazione, in caso di falsa dichiarazione, delle gravi conseguenze, anche di ordine penale, di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, e il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta;

Si rammenta che ai sensi dell'art. 15 della L. 183/2011 i certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni sono validi ed utilizzabili soltanto nei rapporti con i soggetti privati. Questa Azienda, pertanto, non potrà valutare certificati rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni che dovranno essere sostituiti da apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato e contenente tutte le informazioni e i dati richiesti;

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.

Ultimata la procedura concorsuale, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sulla Gazzetta Ufficiale, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

6. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

La domanda di partecipazione all'Avviso, alla quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale dell'AORN A. Cardarelli e va inoltrata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it indicando nell'oggetto del messaggio "Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico a n° 20 posti di Dirigente Medico di Anestesia e Rianimazione".

A tal fine si precisa che saranno prese in considerazione solo le domande:

1. inviate in un unico file in formato PDF;
2. con scansione della domanda sottoscritta con firma autografa del candidato con allegata la scansione del documento di riconoscimento valido.

Il Termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso pubblico scade il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente Avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. **Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate prima dal termine o oltre il termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei**

fonte: http://burc.regione.campania.it

documenti, trasmessi a mezzo PEC, è perentorio. L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetti. **Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione nel BURC o pervenute in altre modalità non previste dal bando di partecipazione.**
Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, per fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

7. AMMISSIONE ALL'AVVISO:

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI". L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Concorso, sottosezione Avviso (contratto a tempo determinato),** con valore di notifica a tutti gli effetti.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVA DI ESAME:

La valutazione dei titoli e del colloquio verrà effettuata da una Commissione, nominata con apposito atto del Direttore Generale dell'Azienda.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e del colloquio.
La Commissione dispone complessivamente di 60 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 40 punti per il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti**:**

- titoli di carriera: punti 10;
- titoli accademici e di studio: punti 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
- curriculum formativo professionale: punti 4;

Le categorie dei titoli ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui al D.P.R. 483/1997.
Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici, dei curricula, nonché dei titoli accademici e di studio si applicheranno i criteri di cui agli articoli 11 e 27 del citato decreto.
Il colloquio avrà ad oggetto le esperienze professionali maturate ed il possesso delle capacità e competenze, dichiarate nel curriculum. Il candidato risulterà idoneo previo superamento del punteggio di 21/40 alla prova colloquio.
La **data e la sede di convocazione al colloquio** del presente avviso, verranno comunicate ai candidati **esclusivamente** mediante pubblicazione nel sito web aziendale sezione **nell'area Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Concorso, sottosezione Avviso (contratto a tempo determinato), -** almeno 10 (dieci) giorni prima del colloquio, **senza ulteriore convocazione a domicilio,** i candidati, pertanto, sono tenuti a controllare il sito istituzionale dell'Azienda. L'assenza del candidato al colloquio, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione, determinando l'automatica esclusione dall'avviso.
La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet aziendale http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Concorso, sottosezione Avviso (contratto a tempo determinato), e varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.

9. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale dell'Azienda sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione.
Il vincitore o la vincitrice, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato a presentare entro trenta giorni dalla data di immissione in servizio, a pena di decadenza, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà, con specifica richiesta.
Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.
Al vincitore o alla vincitrice sarà attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal CCNL dell'area della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale, all'atto dell'assunzione.

L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547 Legge 145/2018, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

10. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.

11. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AVVISO:

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

12. NORME FINALI:

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati anche dell'esito di dette domande.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio dell'Azienda, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://www.ospedalecardarelli.it, **nell'area Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Concorso, sottosezione Avviso (contratto a tempo determinato),** dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.S.C. G.R.U., Settore Acquisizione Risorse Umane, dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI", Via Antonio Cardarelli n. 9, c.a.p. 80131 NAPOLI, alla seguente mail: settore.concorsi@aocardarelli.it .

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Longo

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A
FAC-SIMILE DI DOMANDA
Al Direttore Generale
A.O.R.N. A. Cardarelli
U.O.C. Gestione Risorse Umane
Pec: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it

Il/La sottoscritto/a ……nato/a……..
il …….. residente in …… (provincia di …….) Via/Piazza ……..…….. n° …… (CAP……) (codice fiscale) ……..…… recapiti telefonici ……./……
PEC: ……..…….. Email ….……

.

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato di n° 20 posti di Dirigente Medico di Anestesia e Rianimazione, pubblicato da codesta AORN sul B.U.R.C. n°……del……....

A tal fine, **consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR. n° 445/2000, come modificato dalla normativa vigente, sotto la propria responsabilità dichiara**:

1. di essere nato a ……..…. il ……..….. codice fiscale …….
2. di risiedere a……..……;
3. di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino ……....……..…);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……..……..……..….. (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare quali)……;
6. di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione……..;
7. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto a selezione;
8. di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato all'impiego a causa della produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
9. di non avere cause ostative alla costituzione del rapporto di pubblico impiego;
10. di essere in possesso della laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso ….……in data……..….;
11. di essere abilitato all'esercizio della professione (abilitazione conseguita il ……..… presso ……..
12. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di ……..…….. dal …… con n° …….. di iscrizione);

fonte: http://burc.regione.campania.it

13. di essere in possesso del diploma di specializzazione in……..…..… conseguito presso ……..... in data ……;
14. di aver prestato servizio alle dipendenze di:

    - Denominazione dell'Ente …..……..……..…….....

    Indirizzo ……
    (Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

    Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

    Posizione funzionale …….

    tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)

    con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

    - Denominazione dell'Ente …..……..……..…….....

    Indirizzo ……
    (Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

    Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

    Posizione funzionale …….

    tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)

    con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

    - che per i succitati periodi **non ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio.
    - che per i succitati periodi **ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio. La misura della riduzione del punteggio è pari a ……..

15. di essere in possesso di titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 s.m.i. ……
16. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
17. di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
18. di autorizzare, il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione all'Avviso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro;
19. l'indirizzo PEC presso il quale deve fatta ogni comunicazione relativo all'Avviso è il seguente: ……..…… ……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo/professionale (che non può avere valore di autocertificazione) ambedue datati e firmati.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n° 445, in caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000.

Data ……. firma non autenticata…….....

Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità

fonte: http://burc.regione.campania.it

FAC-SIMILE MODULO AUTOCERTIFICAZIONE
ALLEGATO "B"
Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(art. 46 e 47 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a……..……..nato/a……
Prov. …..…… il ……..……..… residente in ……..……..…
Cap. …….. Via/Piazza……..……..…n°…… Tel. ……..

ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. sopra citato,

DICHIARA

1. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:(diploma di maturità, laurea)
   Titolo di studio conseguito presso in data
…… ……
……
…… ……
……
…… ……
……
…… ……
……

2. di aver conseguito l'Abilitazione in ……..., in data …….. presso ……

3. di essere iscritto all'Albo/Ordine dei Medici della Provincia di …….. al n° ……. dal ……..

4. di aver conseguito il titolo di specializzazione in ……in data ……conseguita presso ……..……

5. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento
   di cui si allega copia conforme in suo possesso
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

6. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento

Titolo del Corso ……..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……..……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

7. di aver prestato servizio alle dipendenze di:

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale ……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale ……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

8. di essere in possesso delle sottoelencate pubblicazioni:
……
……
……
……
……
……

fonte: http://burc.regione.campania.it

……
……
……
che sono prodotte in copia conforme agli originali, numerate da 1 a ……..

Si allega documento di identità

Napoli …….

FIRMA
(per esteso e leggibile)
……

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (GDPR 769/2016)
I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.
Il titolare dei trattamenti è l'AORN A. Cardarelli nella persona del Direttore Generale protempore domiciliato per la carica presso l'Azienda, Via Cardarelli n. 9, 80131 Napoli. In relazione al trattamento dei suddetti dati operati dall'Azienda, l'interessato è il titolare dei diritti previsti dall'ex art. 15 del GDPR 679/2016. In particolare ha diritto di conoscere i dati che lo riguardano e di chiedere l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione o il blocco dei dati di violazione di legge.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "A. CARDARELLI"
Via A. Cardarelli, 9 Napoli.
Codice Fiscale 06853240635

AVVISO PUBBLICO

In esecuzione delle deliberazioni n° 874 del 22/10/2019 e n° 984 del 29/11/2019 è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di n°6 incarichi a tempo determinato, della durata di mesi sei, eventualmente prorogabile, di:

- **N. 6 DIRIGENTI MEDICI DISCIPLINA DI ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA**

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente, secondo le tabelle del decreto ministeriale del 30.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni o iscrizione all'ultimo anno del corso di specializzazione oggetto dell'Avviso o in disciplina equipollente;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea determina l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

  Se conseguiti all'estero, i titoli di studio devono essere riconosciuti equiparati agli analoghi titoli di studio acquisiti in Italia, secondo la normativa vigente;

2. **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:**

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, e' effettuata, a cura dell'A.O.R.N. "A. Cardarelli", prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle Amministrazioni ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79 è dispensato dalla visita medica;
c) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
d) posizione nei confronti degli obblighi di leva;
e) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
f) assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.

La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n 127, e successive modifiche ed integrazioni.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

3. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

La domanda di partecipazione all'Avviso dovrà essere redatta in carta semplice, **secondo lo schema allegato A),** il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n° 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000, quanto segue:

a) il cognome e il nome;
b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

fonte: http://burc.regione.campania.it

e) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
g) i titoli di studio posseduti, con riferimento ai requisiti richiesti dal bando;
h) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurgi e Odontoiatri, con indicazione della provincia dell'Ordine, del numero e della data di iscrizione;
i) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Le eventuali dichiarazioni di servizio devono indicare, per ciascuna di esse, le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata;
j) di non essere a conoscenza di cause ostative all'istaurazione del rapporto di lavoro pubblico;
k) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, e successive modifiche ed integrazioni;
l) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
m) accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
n) il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione all'Avviso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro)
o) l'indirizzo PEC presso il quale deve esser fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente all'Avviso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo PEC comunicato;
La domanda deve essere accompagnata da valido documento di identità personale, a pena l'esclusione dalla procedura.
La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445.
Non è sanabile e comporta l'esclusione dall'Avviso l'omissione:

- **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;**
- **della fotocopia del documento di riconoscimento.**

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di partecipazione all'Avviso il candidato deve allegare:
a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione all'Avviso e dei requisiti preferenziali; per quanto concerne l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri dovrà essere indicata la provincia dell'Ordine, il numero e data di iscrizione.
b) tutte le certificazioni relative ai titoli e i servizi che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. A tale proposito si ribadisce che nelle dichiarazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, la disciplina di inquadramento, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata, nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 indicando, in caso affermativo, la percentuale di abbattimento del punteggio applicabile nella fattispecie;
c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;
d) il curriculum formativo e professionale, possibilmente in formato europeo, redatto in carta semplice, datato e firmato, **che non può, comunque, avere valore di autocertificazione,** le attività in esso dichiarate saranno prese in esame solo se formalmente documentate;
e) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;

f) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

5. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE:

Alla suddetta procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive e di semplificazione delle domande di ammissione agli impieghi (D.P.R. 28/12/200 n° 445). Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla succitata normativa.
Il candidato, potrà produrre in luogo del titolo, dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46.
Potrà inoltre produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc. secondo lo schema **allegato B)** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR 445/2000.
L'Azienda procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte, con applicazione, in caso di falsa dichiarazione, delle gravi conseguenze, anche di ordine penale, di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, e il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta;
Si rammenta che ai sensi dell'art. 15 della L. 183/2011 i certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni sono validi ed utilizzabili soltanto nei rapporti con i soggetti privati. Questa Azienda, pertanto, non potrà valutare certificati rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni che dovranno essere sostituiti da apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato e contenente tutte le informazioni e i dati richiesti;
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.
Ultimata la procedura concorsuale, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sulla Gazzetta Ufficiale, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

6. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

La domanda di partecipazione all'Avviso, alla quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale dell'AORN A. Cardarelli e va inoltrata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it indicando nell'oggetto del messaggio "Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico a n° 6 posti di Dirigente Medico di Ortopedia e Traumatologia".
A tal fine si precisa che saranno prese in considerazione solo le domande:

1. inviate in un unico file in formato PDF;
2. con scansione della domanda sottoscritta con firma autografa del candidato con allegata la scansione del documento di riconoscimento valido.

Il Termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso pubblico scade il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente Avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. **Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate prima dal termine o oltre il termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti, trasmessi a mezzo PEC, è perentorio**. L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetti. **Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione nel BURC o pervenute in altre modalità non previste dal bando di partecipazione.**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, per fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

7. AMMISSIONE ALL'AVVISO:

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI". L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Concorso, sottosezione Avviso (contratto a tempo determinato),** con valore di notifica a tutti gli effetti.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVA DI ESAME:

La valutazione dei titoli e del colloquio verrà effettuata da una Commissione, nominata con apposito atto del Direttore Generale dell'Azienda.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e del colloquio.
La Commissione dispone complessivamente di 60 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 40 punti per il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti**:**

- titoli di carriera: punti 10;
- titoli accademici e di studio: punti 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
- curriculum formativo professionale: punti 4;

Le categorie dei titoli ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui al D.P.R. 483/1997.
Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici, dei curricula, nonché dei titoli accademici e di studio si applicheranno i criteri di cui agli articoli 11 e 27 del citato decreto.
Il colloquio avrà ad oggetto le esperienze professionali maturate ed il possesso delle capacità e competenze, dichiarate nel curriculum. Il candidato risulterà idoneo previo superamento del punteggio di 21/40 alla prova colloquio.
La **data e la sede di convocazione al colloquio** del presente avviso, verranno comunicate ai candidati **esclusivamente** mediante pubblicazione nel sito web aziendale sezione **nell'area Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Concorso, sottosezione Avviso (contratto a tempo determinato), -** almeno 10 (dieci) giorni prima del colloquio, **senza ulteriore convocazione a domicilio,** i candidati, pertanto, sono tenuti a controllare il sito istituzionale dell'Azienda. L'assenza del candidato al colloquio, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione, determinando l'automatica esclusione dall'avviso.
La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet aziendale http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Concorso, sottosezione Avviso (contratto a tempo determinato), e varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.

9. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale dell'Azienda sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione.
Il vincitore o la vincitrice, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato a presentare entro trenta giorni dalla data di immissione in servizio, a pena di decadenza, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà, con specifica richiesta.
Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.
Al vincitore o alla vincitrice sarà attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal CCNL dell'area della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale, all'atto dell'assunzione.
L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547 Legge 145/2018, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di

fonte: http://burc.regione.campania.it

specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

10. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.

11. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AVVISO:

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

12. NORME FINALI:

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati anche dell'esito di dette domande.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio dell'Azienda, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://www.ospedalecardarelli.it, **nell'area Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Concorso, sottosezione Avviso (contratto a tempo determinato),** dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.S.C. G.R.U., Settore Acquisizione Risorse Umane, dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI", Via Antonio Cardarelli n. 9, c.a.p. 80131 NAPOLI, alla seguente mail: settore.concorsi@aocardarelli.it .

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Longo

ALLEGATO A
FAC-SIMILE DI DOMANDA
Al Direttore Generale
A.O.R.N. A. Cardarelli
U.O.C. Gestione Risorse Umane
Pec: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it

Il/La sottoscritto/a ……nato/a……..
il …….. residente in …… (provincia di …….) Via/Piazza ……..…….. n° …… (CAP……) (codice fiscale) ……..…… recapiti telefonici ……./……
PEC: ……..…….. Email ….……

.

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo determinato di n° 6 posti di Dirigente Medico di Ortopedia e Traumatologia, pubblicato da codesta AORN sul B.U.R.C. n°……del……....

A tal fine, **consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR. n° 445/2000, come modificato dalla normativa vigente, sotto la propria responsabilità dichiara**:

1. di essere nato a ……. il …….. codice fiscale …….
2. di risiedere a……..……;
3. di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino ……..……..…);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……..……..……..….. (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare quali)……;
6. di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione……..;
7. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto a selezione;
8. di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato all'impiego a causa della produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
9. di non avere cause ostative alla costituzione del rapporto di pubblico impiego;
10. di essere in possesso della laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso ….……in data……..….;
11. di essere abilitato all'esercizio della professione (abilitazione conseguita il ……..… presso ……..
12. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di ……..…….. dal …… con n° …….. di iscrizione);

fonte: http://burc.regione.campania.it

13. di essere in possesso del diploma di specializzazione in……..…..… conseguito presso ……..... in data ……;
14. di aver prestato servizio alle dipendenze di:

    - Denominazione dell'Ente …..……..……..…….....

    Indirizzo ……
    (Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

    Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

    Posizione funzionale …….

    tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)

    con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

    - Denominazione dell'Ente …..……..……..…….....

    Indirizzo ……
    (Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

    Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

    Posizione funzionale …….

    tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)

    con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

    - che per i succitati periodi **non ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio.
    - che per i succitati periodi **ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio. La misura della riduzione del punteggio è pari a ……..

15. di essere in possesso di titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 s.m.i. ……
16. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
17. di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
18. di autorizzare, il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione all'Avviso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro;
19. l'indirizzo PEC presso il quale deve fatta ogni comunicazione relativo all'Avviso è il seguente: ……
    ……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo/professionale (che non può avere valore di autocertificazione) ambedue datati e firmati.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n° 445, in caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000.

Data ……. firma non autenticata…….....

Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità

fonte: http://burc.regione.campania.it

FAC-SIMILE MODULO AUTOCERTIFICAZIONE
ALLEGATO "B"
Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(art. 46 e 47 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a……..……..nato/a……
Prov. …..…… il ……..……..… residente in ……..……..…
Cap. …….. Via/Piazza……..……..…n°…… Tel. ……..

ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. sopra citato,

DICHIARA

1. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:(diploma di maturità, laurea)
   Titolo di studio conseguito presso in data
…… ……
……
…… ……
……
…… ……
……
…… ……
……

2. di aver conseguito l'Abilitazione in ……..., in data …….. presso ……

3. di essere iscritto all'Albo/Ordine dei Medici della Provincia di …….. al n° ……. dal ……..

4. di aver conseguito il titolo di specializzazione in ……in data ……conseguita presso ……..……

5. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento
   di cui si allega copia conforme in suo possesso
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

6. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento

Titolo del Corso ……..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……..……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

7. di aver prestato servizio alle dipendenze di:

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale ……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale ……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

8. di essere in possesso delle sottoelencate pubblicazioni:
……
……
……
……
……
……

fonte: http://burc.regione.campania.it

……
……
……
che sono prodotte in copia conforme agli originali, numerate da 1 a ……..

Si allega documento di identità

Napoli …….

FIRMA
(per esteso e leggibile)
……

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (GDPR 769/2016)
I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.
Il titolare dei trattamenti è l'AORN A. Cardarelli nella persona del Direttore Generale protempore domiciliato per la carica presso l'Azienda, Via Cardarelli n. 9, 80131 Napoli. In relazione al trattamento dei suddetti dati operati dall'Azienda, l'interessato è il titolare dei diritti previsti dall'ex art. 15 del GDPR 679/2016. In particolare ha diritto di conoscere i dati che lo riguardano e di chiedere l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione o il blocco dei dati di violazione di legge.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "A. CARDARELLI"
Via A. Cardarelli, 9 Napoli.
Codice Fiscale 06853240635

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N° 20 DIRIGENTI MEDICI- DISCIPLINA DI ANESTESIA E RIANIMAZIONE

In esecuzione delle deliberazioni n°664 del 28/06/2019, n° 873 del 22/10/2019 e n° 984 del 29/11/2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di:
- N. 20 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI ANESTESIA E RIANIMAZIONE
Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente, secondo le tabelle del decreto ministeriale del 30.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni o iscrizione all'ultimo anno del corso di specializzazione oggetto del concorso o in disciplina equipollente;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea determina l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

  Se conseguiti all'estero, i titoli di studio devono essere riconosciuti equiparati agli analoghi titoli di studio acquisiti in Italia, secondo la normativa vigente;

2. **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:**

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, e' effettuata, a cura dell'A.O.R.N. "A. Cardarelli", prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle Amministrazioni ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79 è dispensato dalla visita medica;
c) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
d) posizione nei confronti degli obblighi di leva;
e) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
f) assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.
La partecipazione al Concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n 127, e successive modifiche ed integrazioni.
Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

3. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

La domanda di partecipazione al Concorso dovrà essere redatta in carta semplice, **secondo lo schema allegato A),** il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n° 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000, quanto segue:
a) il cognome e il nome;
b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

fonte: http://burc.regione.campania.it

e) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
g) i titoli di studio posseduti, con riferimento ai requisiti richiesti dal bando;
h) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurgi e Odontoiatri, con indicazione della provincia dell'Ordine, del numero e della data di iscrizione;
i) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Le eventuali dichiarazioni di servizio devono indicare, per ciascuna di esse, le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata;
j) di non essere a conoscenza di cause ostative all'istaurazione del rapporto di lavoro pubblico;
k) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, e successive modifiche ed integrazioni;
l) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
m) accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
n) il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro)
o) l'indirizzo PEC presso il quale deve esser fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al Concorso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo PEC comunicato;
La domanda deve essere accompagnata da valido documento di identità personale, a pena l'esclusione dalla procedura.
La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445.
Non è sanabile e comporta l'esclusione dal Concorso l'omissione:

- **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;**
- **della fotocopia del documento di riconoscimento.**

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di partecipazione al Concorso il candidato deve allegare:
a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al Concorso e dei requisiti preferenziali;
b) tutte le certificazioni relative ai titoli e i servizi che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. A tale proposito si ribadisce che nelle dichiarazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, la disciplina di inquadramento, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata, nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 indicando, in caso affermativo, la percentuale di abbattimento del punteggio applicabile nella fattispecie;
c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;
d) il curriculum formativo e professionale, possibilmente in formato europeo, redatto in carta semplice, datato e firmato, **che non può, comunque, avere valore di autocertificazione,** le attività in esso dichiarate saranno prese in esame solo se formalmente documentate;
e) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;

fonte: http://burc.regione.campania.it

f) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

5. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE:

Alla suddetta procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive e di semplificazione delle domande di ammissione agli impieghi (D.P.R. 28/12/200 n° 445). Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla succitata normativa.
Il candidato, potrà produrre in luogo del titolo, dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46.
Potrà inoltre produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc. secondo lo schema **allegato B)** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR 445/2000.
L'Azienda procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte, con applicazione, in caso di falsa dichiarazione, delle gravi conseguenze, anche di ordine penale, di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, e il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta;
Si rammenta che ai sensi dell'art. 15 della L. 183/2011 i certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni sono validi ed utilizzabili soltanto nei rapporti con i soggetti privati. Questa Azienda, pertanto, non potrà valutare certificati rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni che dovranno essere sostituiti da apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato e contenente tutte le informazioni e i dati richiesti;
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.
Ultimata la procedura concorsuale, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sulla Gazzetta Ufficiale, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

6. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

La domanda di partecipazione al Concorso, alla quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale dell'AORN A. Cardarelli e va inoltrata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it indicando nell'oggetto del messaggio "Domanda di partecipazione al Concorso Pubblico a n° 20 posti di Dirigente Medico di Anestesia e Rianimazione".
A tal fine si precisa che saranno prese in considerazione solo le domande:

1. inviate in un unico file in formato PDF;
2. con scansione della domanda sottoscritta con firma autografa del candidato con allegata la scansione del documento di riconoscimento valido.

Il Termine per la presentazione della domanda di partecipazione al Concorso Pubblico scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. **Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate prima della pubblicazione del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale o oltre il termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti, trasmessi a mezzo PEC, è perentorio**. L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetti. **Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sulla G.U. o pervenute in altre modalità non previste dal bando di partecipazione.**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, per fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

7. AMMISSIONE AL CONCORSO:

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI". L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato"** con valore di notifica a tutti gli effetti.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e delle prove d'esame verrà effettuata da una Commissione, nominata con apposito atto del Direttore Generale dell'Azienda. Per la disciplina a concorso il Direttore Generale nominerà una Commissione esaminatrice, secondo le disposizioni di cui agli artt. 5,6 e 25 del D.P.R. n. 483/97.
Al riguardo appare opportuno precisare che:
a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del DLgs 30 marzo 2001 n. 165, non possono essere nominati membri di Commissione di concorso:
1) i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione interessata, ovvero tutti coloro che ricoprono cariche politiche;
2) i rappresentanti sindacali o coloro che vengono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. L'incompatibilità in parola vige in senso assoluto, a nulla valendo la circostanza per la quale i soggetti interessati possiedono talune professionalità.
Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la Sala Riunioni della Direzione, la cui data e ora saranno resi pubblici sul sito aziendale nell'apposita sezione **nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato**;
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli, e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
- 20 punti per i titoli; I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri dettati dall'art. 27, nonché degli artt. 11, 14, 20, 21, 22 e 23, del D.P.R. n. 483/97
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazione e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Non è valutata la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione. La specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. n° 257/91 o del D.Lgs n° 368/99, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata fra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata del corso di studi.
Le prove d'esame sono le seguenti:
a) prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla inerenti la disciplina stessa;
b) prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso. La prova può comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
c) prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire;

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20**.**

9. DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario e la sede delle prove saranno notificati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato",** con il preavviso di giorni 15 per la prova scritta, di giorni 20 per la prova pratica ed orale. Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati in quanto, a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, gli obblighi di comunicazione e pubblicità devono ritenersi soddisfatti ad ogni effetto di legge. I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di documento di identità personale in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei medesimi

10. GRADUATORIA DI MERITO – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet aziendale http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato", e varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.
Il vincitore o la vincitrice, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato, con Posta Elettronica Certificata (PEC), a presentare entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'invito, a pena di decadenza, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà, con specifica richiesta.
Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.
Al vincitore o alla vincitrice sarà attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal CCNL dell'area della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale, all'atto dell'assunzione L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547 Legge 145/2018, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.
Con la presente procedura concorsuale troverà applicazione apposita clausola contrattuale che stabilisce l'obbligo di permanenza presso l'AORN A. Cardarelli per un periodo non inferiore ad anni 5 (cinque).

11. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.

12. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DEL CONCORSO:

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente Concorso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

13. NORME FINALI:

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati anche dell'esito di dette domande.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio dell'Azienda, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://www.ospedalecardarelli.it, **nell'area Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di Concorso"- "Concorsi a tempo indeterminato**" dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica .

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.S.C. G.R.U., Settore Acquisizione Risorse Umane, dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI", Via Antonio Cardarelli n. 9, c.a.p. 80131 NAPOLI, alla seguente mail: settore.concorsi@aocardarelli.it .

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Longo

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A
FAC-SIMILE DI DOMANDA
Al Direttore Generale
A.O.R.N. A. Cardarelli
U.O.C. Gestione Risorse Umane
Pec: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it

Il/La sottoscritto/a ……nato/a……..
il …….. residente in …… (provincia di …….) Via/Piazza ……..…….. n° …… (CAP……) (codice fiscale) ……..…… recapiti telefonici ……./……
PEC: ……..…….. Email ….…….
.

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n° 20 posti di Dirigente Medico di Anestesia e Rianimazione, pubblicato da codesta AORN sulla Gazzetta Ufficiale n°……del……....
A tal fine, **consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR. n° 445/2000, come modificato dalla normativa vigente, sotto la propria responsabilità dichiara**:

1. di essere nato a ……. il …….. codice fiscale ……
2. di risiedere a……..……;
3. di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino ……..……..…);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……..……..……..….. (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare quali)……;
6. di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione……..;
7. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto a selezione;
8. di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato all'impiego a causa della produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
9. di non avere cause ostative alla costituzione del rapporto di pubblico impiego;
10. di essere in possesso della laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso …..……in data……..…;
11. di essere abilitato all'esercizio della professione (abilitazione conseguita il ……..… presso ……..
12. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di ……..…….. dal …… con n° …….. di iscrizione);
13. di essere in possesso del diploma di specializzazione in…….……..… conseguito presso ……..... in data ……;
14. di aver prestato servizio alle dipendenze di:
    - Denominazione dell'Ente …..…….……..…….....
    Indirizzo ……
    (Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

    Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Posizione funzionale …….

tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

- Denominazione dell'Ente …..……..……..……..
Indirizzo ……
(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

Posizione funzionale …….

tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

- che per i succitati periodi **non ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio.
- che per i succitati periodi **ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio. La misura della riduzione del punteggio è pari a ……..

15. di essere in possesso di titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 s.m.i. ……
16. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
17. di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
18. di autorizzare, il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro;
19. l'indirizzo PEC presso il quale deve fatta ogni comunicazione relativo all'Avviso è il seguente: …… ……

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo/professionale (che non può avere valore di autocertificazione) ambedue datati e firmati.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n° 445, in caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000.

Data ……. firma non autenticata…….....

Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità

FAC-SIMILE MODULO AUTOCERTIFICAZIONE
ALLEGATO "B"
Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(art. 46 e 47 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a……..……..nato/a……
Prov. …..…… il ……..…….. residente in ……..……..…
Cap. …….. Via/Piazza……..……..…n°…… Tel. ……..

ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. sopra citato,

DICHIARA

1. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:(diploma di maturità, laurea)
   Titolo di studio conseguito presso in data
…… ……
……
…… ……
……
…… ……
……
…… ……
……

2. di aver conseguito l'Abilitazione in ……..., in data …….. presso ……

3. di essere iscritto all'Albo/Ordine dei Medici della Provincia di …….. al n° ……. dal ……..

4. di aver conseguito il titolo di specializzazione in ……in data ……conseguita presso ……..……

5. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento
   di cui si allega copia conforme in suo possesso
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

6. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento

Titolo del Corso ……..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Data e durata del corso …..…… pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..…… pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..…… pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..…… pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

7. di aver prestato servizio alle dipendenze di:

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale ……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale ……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

8. di essere in possesso delle sottoelencate pubblicazioni:
……
……
……
……
……
……

fonte: http://burc.regione.campania.it

……
……
……
che sono prodotte in copia conforme agli originali, numerate da 1 a ……..

Si allega documento di identità

Napoli …….

FIRMA
(per esteso e leggibile)
……

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (GDPR 769/2016)
I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.
Il titolare dei trattamenti è l'AORN A. Cardarelli nella persona del Direttore Generale protempore domiciliato per la carica presso l'Azienda, Via Cardarelli n. 9, 80131 Napoli. In relazione al trattamento dei suddetti dati operati dall'Azienda, l'interessato è il titolare dei diritti previsti dall'ex art. 15 del GDPR 679/2016. In particolare ha diritto di conoscere i dati che lo riguardano e di chiedere l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione o il blocco dei dati di violazione di legge.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "A. CARDARELLI"
Via A. Cardarelli, 9 Napoli.
Codice Fiscale 06853240635

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N° 6 DIRIGENTI MEDICI- DISCIPLINA DI CHIRURGIA PLASTICA PER LA UOC DI CHIRURGIA PLASTICA E RICOSTRUTTIVA E CENTRO GRANDI USTIONATI

In esecuzione delle deliberazioni n° 727 del 23/07/2019 n° 855 del 11/10/2019 e n° 984 del 29/11/2019 indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di:
- N.6 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI CHIRURGIA PLASTICA PER LA UOC DI CHIRURGIA PLASTICA E RICOSTRUTTIVA E CENTRO GRANDI USTIONATI
Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente, secondo le tabelle del decreto ministeriale del 30.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni o iscrizione all'ultimo anno del corso di specializzazione oggetto del concorso o in disciplina equipollente;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea determina l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
  Se conseguiti all'estero, i titoli di studio devono essere riconosciuti equiparati agli analoghi titoli di studio acquisiti in Italia, secondo la normativa vigente;

2. **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:**

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, e' effettuata, a cura dell'A.O.R.N. "A. Cardarelli", prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle Amministrazioni ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79 è dispensato dalla visita medica;
c) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
d) posizione nei confronti degli obblighi di leva;
e) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
f) assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.
La partecipazione al Concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n 127, e successive modifiche ed integrazioni.
Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

3. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

La domanda di partecipazione al Concorso dovrà essere redatta in carta semplice, **secondo lo schema allegato A),** il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n° 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000, quanto segue:
a) il cognome e il nome;
b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

e) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;

g) i titoli di studio posseduti, con riferimento ai requisiti richiesti dal bando;

h) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurgi e Odontoiatri, con indicazione della provincia dell'Ordine, del numero e della data di iscrizione;

i) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Le eventuali dichiarazioni di servizio devono indicare, per ciascuna di esse, le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata;

j) di non essere a conoscenza di cause ostative all'istaurazione del rapporto di lavoro pubblico;

k) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, e successive modifiche ed integrazioni;

l) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

m) accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;

n) il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro)

o) l'indirizzo PEC presso il quale deve esser fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al Concorso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo PEC comunicato;

La domanda deve essere accompagnata da valido documento di identità personale, a pena l'esclusione dalla procedura.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal Concorso l'omissione:

- **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;**
- **della fotocopia del documento di riconoscimento.**

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di partecipazione al Concorso il candidato deve allegare:

a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al Concorso e dei requisiti preferenziali;

b) tutte le certificazioni relative ai titoli e i servizi che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. A tale proposito si ribadisce che nelle dichiarazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, la disciplina di inquadramento, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata, nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 indicando, in caso affermativo, la percentuale di abbattimento del punteggio applicabile nella fattispecie;

c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;

d) il curriculum formativo e professionale, possibilmente in formato europeo, redatto in carta semplice, datato e firmato, **che non può, comunque, avere valore di autocertificazione,** le attività in esso dichiarate saranno prese in esame solo se formalmente documentate;

e) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;
f) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

5. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE:

Alla suddetta procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive e di semplificazione delle domande di ammissione agli impieghi (D.P.R. 28/12/200 n° 445). Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla succitata normativa.
Il candidato, potrà produrre in luogo del titolo, dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46.
Potrà inoltre produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc. secondo lo schema **allegato B)** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR 445/2000.
L'Azienda procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte, con applicazione, in caso di falsa dichiarazione, delle gravi conseguenze, anche di ordine penale, di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, e il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta;
Si rammenta che ai sensi dell'art. 15 della L. 183/2011 i certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni sono validi ed utilizzabili soltanto nei rapporti con i soggetti privati. Questa Azienda, pertanto, non potrà valutare certificati rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni che dovranno essere sostituiti da apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato e contenente tutte le informazioni e i dati richiesti;
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.
Ultimata la procedura concorsuale, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sulla Gazzetta Ufficiale, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

6. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

La domanda di partecipazione al Concorso, alla quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale dell'AORN A. Cardarelli e va inoltrata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it indicando nell'oggetto del messaggio "Domanda di partecipazione al Concorso Pubblico a n° 6 posti di Dirigente Medico di Chirurgia Plastica per la UOC di Chirurgia Plastica e ricostruttiva e centro grandi ustionati".
A tal fine si precisa che saranno prese in considerazione solo le domande:

1. inviate in un unico file in formato PDF;
2. con scansione della domanda sottoscritta con firma autografa del candidato con allegata la scansione del documento di riconoscimento valido.

Il Termine per la presentazione della domanda di partecipazione al Concorso Pubblico scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. **Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate prima della pubblicazione del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale o oltre il termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti, trasmessi a mezzo PEC, è perentorio**. L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetti. **Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sulla G.U. o pervenute in altre modalità non previste dal bando di partecipazione.**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, per fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

7. AMMISSIONE AL CONCORSO:

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI". L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato"** con valore di notifica a tutti gli effetti.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e delle prove d'esame verrà effettuata da una Commissione, nominata con apposito atto del Direttore Generale dell'Azienda. Per la disciplina a concorso il Direttore Generale nominerà una Commissione esaminatrice, secondo le disposizioni di cui agli artt. 5,6 e 25 del D.P.R. n. 483/97.
Al riguardo appare opportuno precisare che:
a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del DLgs 30 marzo 2001 n. 165, non possono essere nominati membri di Commissione di concorso:
1) i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione interessata, ovvero tutti coloro che ricoprono cariche politiche;
2) i rappresentanti sindacali o coloro che vengono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. L'incompatibilità in parola vige in senso assoluto, a nulla valendo la circostanza per la quale i soggetti interessati possiedono talune professionalità.
Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la Sala Riunioni della Direzione, la cui data e ora saranno resi pubblici sul sito aziendale nell'apposita sezione **nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato**;
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli, e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
- 20 punti per i titoli; I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri dettati dall'art. 27, nonché degli artt. 11, 14, 20, 21, 22 e 23, del D.P.R. n. 483/97
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazione e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Non è valutata la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione. La specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. n° 257/91 o del D.Lgs n° 368/99, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata fra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata del corso di studi.
Le prove d'esame sono le seguenti:
a) prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla inerenti la disciplina stessa;
b) prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso. La prova può comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
c) prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire;

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20**.**

9. DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario e la sede delle prove saranno notificati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato",** con il preavviso di giorni 15 per la prova scritta, di giorni 20 per la prova pratica ed orale. Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati in quanto, a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, gli obblighi di comunicazione e pubblicità devono ritenersi soddisfatti ad ogni effetto di legge. I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di documento di identità personale in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei medesimi

10. GRADUATORIA DI MERITO – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet aziendale http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato", e varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.
Il vincitore o la vincitrice, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato, con Posta Elettronica Certificata (PEC), a presentare entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'invito, a pena di decadenza, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà, con specifica richiesta.
Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.
Al vincitore o alla vincitrice sarà attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal CCNL dell'area della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale, all'atto dell'assunzione L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547 Legge 145/2018, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.
Con la presente procedura concorsuale troverà applicazione apposita clausola contrattuale che stabilisce l'obbligo di permanenza presso l'AORN A. Cardarelli per un periodo non inferiore ad anni 5 (cinque).

11. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.

12. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DEL CONCORSO:

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente Concorso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

13. NORME FINALI:

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati anche dell'esito di dette domande.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio dell'Azienda, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://www.ospedalecardarelli.it, **nell'area Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di Concorso"- "Concorsi a tempo indeterminato**" dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica .

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.S.C. G.R.U., Settore Acquisizione Risorse Umane, dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI", Via Antonio Cardarelli n. 9, c.a.p. 80131 NAPOLI, alla seguente mail: settore.concorsi@aocardarelli.it .

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Longo

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A
FAC-SIMILE DI DOMANDA
Al Direttore Generale
A.O.R.N. A. Cardarelli
U.O.C. Gestione Risorse Umane
Pec: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it

Il/La sottoscritto/a ……nato/a……..
il …….. residente in …… (provincia di …….) Via/Piazza ……..…….. n° …… (CAP……) (codice fiscale) ……..…… recapiti telefonici ……./……
PEC: ……..…….. Email ….……
.

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n° 6 posti di Dirigente Medico di Chirurgia Plastica per la UOC di Chirurgia Plastica e ricostruttiva e centro grandi ustionati, pubblicato da codesta AORN sulla Gazzetta Ufficiale n°……del……....

A tal fine, **consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR. n° 445/2000, come modificato dalla normativa vigente, sotto la propria responsabilità dichiara**:

1. di essere nato a ……..…. il ……..….. codice fiscale ……
2. di risiedere a……..……;
3. di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino ……....……...…);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……..……..……..….. (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare quali)……;
6. di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione……..;
7. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto a selezione;
8. di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato all'impiego a causa della produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
9. di non avere cause ostative alla costituzione del rapporto di pubblico impiego;
10. di essere in possesso della laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso ….……in data……..….;
11. di essere abilitato all'esercizio della professione (abilitazione conseguita il ……..… presso ……..
12. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di ……..…….. dal …… con n° …….. di iscrizione);
13. di essere in possesso del diploma di specializzazione in……..……..… conseguito presso ……..... in data …….;
14. di aver prestato servizio alle dipendenze di:
    - Denominazione dell'Ente …..……..……..…….....
    Indirizzo ……
    (Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

Posizione funzionale …….

tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

- Denominazione dell'Ente …..……..……..…….....
Indirizzo ……
(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

Posizione funzionale …….

tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

- che per i succitati periodi **non ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio.
- che per i succitati periodi **ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio. La misura della riduzione del punteggio è pari a ……..

15. di essere in possesso di titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 s.m.i. ……
16. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
17. di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
18. di autorizzare, il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro;
19. l'indirizzo PEC presso il quale deve fatta ogni comunicazione relativo all'Avviso è il seguente: …… ……

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo/professionale (che non può avere valore di autocertificazione) ambedue datati e firmati.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n° 445, in caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000.

Data ….……. firma non autenticata…….....

Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità

FAC-SIMILE MODULO AUTOCERTIFICAZIONE
ALLEGATO "B"
Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(art. 46 e 47 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a……..……..nato/a……
Prov. …..…… il ……..…… residente in ……..……..…
Cap. …….. Via/Piazza……..……...…n°…… Tel. …….

ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. sopra citato,

DICHIARA

1. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:(diploma di maturità, laurea)
   Titolo di studio conseguito presso in data
   …… …….
   ……
   …… …….
   ……
   …… …….
   ……
   …… …….
   ……

2. di aver conseguito l'Abilitazione in ……..., in data …….. presso ……

3. di essere iscritto all'Albo/Ordine dei Medici della Provincia di …….. al n° ……. dal ……..…...

4. di aver conseguito il titolo di specializzazione in ……in data ……conseguita presso ……..……

5. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento
   di cui si allega copia conforme in suo possesso
   ……..……
   ……
   ……..……
   ……..……
   ……
   ……..……
   ……
   ……..……
   ……..……
   ……..……
   ……
   ……..……
   ……..……
   ……

6. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..

fonte: http://burc.regione.campania.it

Luogo di svolgimento ……..……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

7. di aver prestato servizio alle dipendenze di:

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale
……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale
……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

8. di essere in possesso delle sottoelencate pubblicazioni:
……
……
……
……

fonte: http://burc.regione.campania.it

……
……
……
……
……
che sono prodotte in copia conforme agli originali, numerate da 1 a ……..

Si allega documento di identità

Napoli ……

FIRMA
(per esteso e leggibile)
……

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (GDPR 769/2016)
I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.
Il titolare dei trattamenti è l'AORN A. Cardarelli nella persona del Direttore Generale protempore domiciliato per la carica presso l'Azienda, Via Cardarelli n. 9, 80131 Napoli. In relazione al trattamento dei suddetti dati operati dall'Azienda, l'interessato è il titolare dei diritti previsti dall'ex art. 15 del GDPR 679/2016. In particolare ha diritto di conoscere i dati che lo riguardano e di chiedere l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione o il blocco dei dati di violazione di legge.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "A. CARDARELLI"
Via A. Cardarelli, 9 Napoli.
Codice Fiscale 06853240635

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N° 1 DIRIGENTE MEDICO- DISCIPLINA DI ENDOCRINOLOGIA – DA ASSEGNARE ALLA UOSD DIABETOLOGIA DELL'AORN A. CARDARELLI

In esecuzione delle deliberazioni n° 689 del 12/07/2019 e n° 990 del 02/12/2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di:

- N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO- DISCIPLINA DI ENDOCRINOLOGIA DA ASSEGNARE ALLA UOSD DIABETOLOGIA DELL'AORN A. CARDARELLI
Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente, secondo le tabelle del decreto ministeriale del 30.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni o iscrizione all'ultimo anno del corso di specializzazione oggetto del concorso o in disciplina equipollente;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea determina l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
  Se conseguiti all'estero, i titoli di studio devono essere riconosciuti equiparati agli analoghi titoli di studio acquisiti in Italia, secondo la normativa vigente;

2. **REQUISITI PREFERENZIALI:**
   Esperienza nel trattamento chirurgico del piede diabetico;

3. **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:**

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, e' effettuata, a cura dell'A.O.R.N. "A. Cardarelli", prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle Amministrazioni ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79 è dispensato dalla visita medica;
c) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
d) posizione nei confronti degli obblighi di leva;
e) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
f) assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.

La partecipazione al Concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n 127, e successive modifiche ed integrazioni.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

4. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

La domanda di partecipazione al Concorso dovrà essere redatta in carta semplice, **secondo lo schema allegato A),** il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n° 445/2000, consapevole che, in

fonte: http://burc.regione.campania.it

caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000, quanto segue:

a) il cognome e il nome;

b) la data, il luogo di nascita e la residenza;

c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

e) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;

g) i titoli di studio posseduti, con riferimento ai requisiti richiesti dal bando;

h) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurgi e Odontoiatri, con indicazione della provincia dell'Ordine, del numero e della data di iscrizione;

i) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Le eventuali dichiarazioni di servizio devono indicare, per ciascuna di esse, le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata;

j) di non essere a conoscenza di cause ostative all'istaurazione del rapporto di lavoro pubblico;

k) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, e successive modifiche ed integrazioni;

l) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

m) accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;

n) il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro)

o) l'indirizzo PEC presso il quale deve esser fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al Concorso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo PEC comunicato;

La domanda deve essere accompagnata da valido documento di identità personale, a pena l'esclusione dalla procedura.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal Concorso l'omissione:

- **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;**
- **della fotocopia del documento di riconoscimento.**

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di partecipazione al Concorso il candidato deve allegare:

a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al Concorso e dei requisiti preferenziali;

b) tutte le certificazioni relative ai titoli e i servizi che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. A tale proposito si ribadisce che nelle dichiarazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, la disciplina di inquadramento, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata, nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 indicando, in caso affermativo, la percentuale di abbattimento del punteggio applicabile nella fattispecie;

c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;
d) il curriculum formativo e professionale, possibilmente in formato europeo, redatto in carta semplice, datato e firmato, **che non può, comunque, avere valore di autocertificazione,** le attività in esso dichiarate saranno prese in esame solo se formalmente documentate;
e) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;
f) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

6. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE:

Alla suddetta procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive e di semplificazione delle domande di ammissione agli impieghi (D.P.R. 28/12/200 n° 445). Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla succitata normativa.
Il candidato, potrà produrre in luogo del titolo, dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46.
Potrà inoltre produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc. secondo lo schema **allegato B)** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR 445/2000.
L'Azienda procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte, con applicazione, in caso di falsa dichiarazione, delle gravi conseguenze, anche di ordine penale, di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, e il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta;
Si rammenta che ai sensi dell'art. 15 della L. 183/2011 i certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni sono validi ed utilizzabili soltanto nei rapporti con i soggetti privati. Questa Azienda, pertanto, non potrà valutare certificati rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni che dovranno essere sostituiti da apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato e contenente tutte le informazioni e i dati richiesti;
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.
Ultimata la procedura concorsuale, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sulla Gazzetta Ufficiale, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

7. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

La domanda di partecipazione al Concorso, alla quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale dell'AORN A. Cardarelli e va inoltrata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it indicando nell'oggetto del messaggio "Domanda di partecipazione al Concorso Pubblico a n° 1 posto di Dirigente Medico di Endocrinologia da assegnare alla UOSD di Diabetologia".
A tal fine si precisa che saranno prese in considerazione solo le domande:

1. inviate in un unico file in formato PDF;
2. con scansione della domanda sottoscritta con firma autografa del candidato con allegata la scansione del documento di riconoscimento valido.

Il Termine per la presentazione della domanda di partecipazione al Concorso Pubblico scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. **Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate prima della pubblicazione del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale o oltre il termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti, trasmessi a mezzo PEC, è perentorio**. L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetti. **Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sulla G.U. o pervenute in altre modalità non previste dal bando di partecipazione.**
Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, per fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

8. AMMISSIONE AL CONCORSO:

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI". L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato"** con valore di notifica a tutti gli effetti.

9. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e delle prove d'esame verrà effettuata da una Commissione, nominata con apposito atto del Direttore Generale dell'Azienda. Per la disciplina a concorso il Direttore Generale nominerà una Commissione esaminatrice, secondo le disposizioni di cui agli artt. 5,6 e 25 del D.P.R. n. 483/97.
Al riguardo appare opportuno precisare che:
a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del DLgs 30 marzo 2001 n. 165, non possono essere nominati membri di Commissione di concorso:
1) i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione interessata, ovvero tutti coloro che ricoprono cariche politiche;
2) i rappresentanti sindacali o coloro che vengono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. L'incompatibilità in parola vige in senso assoluto, a nulla valendo la circostanza per la quale i soggetti interessati possiedono talune professionalità.
Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la Sala Riunioni della Direzione, la cui data e ora saranno resi pubblici sul sito aziendale nell'apposita sezione **nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato**;
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli, e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
- 20 punti per i titoli; I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri dettati dall'art. 27, nonché degli artt. 11, 14, 20, 21, 22 e 23, del D.P.R. n. 483/97
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazione e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Non è valutata la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione. La specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. n° 257/91 o del D.Lgs n° 368/99, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata fra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata del corso di studi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le prove d'esame sono le seguenti:
a) prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla inerenti la disciplina stessa;
b) prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso. La prova può comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
c) prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire;
Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20**.**

10. DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario e la sede delle prove saranno notificati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato",** con il preavviso di giorni 15 per la prova scritta, di giorni 20 per la prova pratica ed orale. Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati in quanto, a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, gli obblighi di comunicazione e pubblicità devono ritenersi soddisfatti ad ogni effetto di legge. I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di documento di identità personale in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei medesimi

11. GRADUATORIA DI MERITO – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet aziendale http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato", e varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.
Il vincitore o la vincitrice, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato, con Posta Elettronica Certificata (PEC), a presentare entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'invito, a pena di decadenza, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà, con specifica richiesta.
Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.
Al vincitore o alla vincitrice sarà attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal CCNL dell'area della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale, all'atto dell'assunzione
L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547 Legge 145/2018, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.
Con la presente procedura concorsuale troverà applicazione apposita clausola contrattuale che stabilisce l'obbligo di permanenza presso l'AORN A. Cardarelli per un periodo non inferiore ad anni 5 (cinque).
Infine, i dirigenti assunti, in relazione alle esigenze organizzative, garantiranno congrui turni di servizio presso la UOC PS/OBI dell'Azienda.

12. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge,

nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.

13. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DEL CONCORSO:

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente Concorso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

14. NORME FINALI:

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati anche dell'esito di dette domande.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio dell'Azienda, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://www.ospedalecardarelli.it, **nell'area Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di Concorso"- "Concorsi a tempo indeterminato**" dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica .

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.S.C. G.R.U., Settore Acquisizione Risorse Umane, dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI", Via Antonio Cardarelli n. 9, c.a.p. 80131 NAPOLI, alla seguente mail: settore.concorsi@aocardarelli.it .

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Longo

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A
FAC-SIMILE DI DOMANDA
Al Direttore Generale
A.O.R.N. A. Cardarelli
U.O.C. Gestione Risorse Umane
Pec: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it

Il/La sottoscritto/a ……nato/a……..
il …….. residente in …… (provincia di …….) Via/Piazza ……..…….. n° …… (CAP……) (codice fiscale) ……..…… recapiti telefonici ……./……
PEC: ……..…….. Email ….……
.

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n° 1 posto di Dirigente Medico di Endocrinologia da assegnare alla UOSD di Diabetologia, pubblicato da codesta AORN sulla Gazzetta Ufficiale n°……del……....
A tal fine, **consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR. n° 445/2000, come modificato dalla normativa vigente, sotto la propria responsabilità dichiara**:

1. di essere nato a ……. il …….. codice fiscale ……
2. di risiedere a……..……;
3. di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino ……..……..…);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……..……..……..….. (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare quali)……;
6. di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione……..;
7. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto a selezione;
8. di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato all'impiego a causa della produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
9. di non avere cause ostative alla costituzione del rapporto di pubblico impiego;
10. di essere in possesso della laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso …..……in data……..…;
11. di essere abilitato all'esercizio della professione (abilitazione conseguita il ……..… presso ……..
12. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di ……..…….. dal …… con n° …….. di iscrizione);
13. di essere in possesso del diploma di specializzazione in…….……..… conseguito presso ……..... in data ……;
14. di aver prestato servizio alle dipendenze di:
    - Denominazione dell'Ente …..……..……..……..…….....
    Indirizzo ……
    (Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

    Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Posizione funzionale …….

tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

- Denominazione dell'Ente …..……..……..……..
Indirizzo ……
(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

Posizione funzionale …….

tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

- che per i succitati periodi **non ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio.
- che per i succitati periodi **ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio. La misura della riduzione del punteggio è pari a ……..

15. di essere in possesso di titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 s.m.i. ……
16. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
17. di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
18. di autorizzare, il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro;
19. l'indirizzo PEC presso il quale deve fatta ogni comunicazione relativo all'Avviso è il seguente: …… ……

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo/professionale (che non può avere valore di autocertificazione) ambedue datati e firmati.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n° 445, in caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000.

Data ……. firma non autenticata…….....

Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità

FAC-SIMILE MODULO AUTOCERTIFICAZIONE
ALLEGATO "B"
Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(art. 46 e 47 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a……..……..nato/a……
Prov. …..…… il ……..……..… residente in ……..……..…
Cap. …….. Via/Piazza……..……..…n°…… Tel. ……..

ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. sopra citato,

DICHIARA

1. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:(diploma di maturità, laurea)
   Titolo di studio conseguito presso in data
   ……. ……. ……
   ……. ……. ……
   ……. ……. ……
   ……. ……. ……

2. di aver conseguito l'Abilitazione in ……..., in data …….. presso ……

3. di essere iscritto all'Albo/Ordine dei Medici della Provincia di …….. al n° ……. dal ……..

4. di aver conseguito il titolo di specializzazione in ……in data ……conseguita presso ……..……

5. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento
   di cui si allega copia conforme in suo possesso
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……

6. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento

Titolo del Corso ……..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

7. di aver prestato servizio alle dipendenze di:

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale ……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale ……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

8. di essere in possesso delle sottoelencate pubblicazioni:
……
……
……
……
……
……

fonte: http://burc.regione.campania.it

……
……
……
che sono prodotte in copia conforme agli originali, numerate da 1 a ……..

Si allega documento di identità

Napoli …….

FIRMA
(per esteso e leggibile)
……

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (GDPR 769/2016)
I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.
Il titolare dei trattamenti è l'AORN A. Cardarelli nella persona del Direttore Generale protempore domiciliato per la carica presso l'Azienda, Via Cardarelli n. 9, 80131 Napoli. In relazione al trattamento dei suddetti dati operati dall'Azienda, l'interessato è il titolare dei diritti previsti dall'ex art. 15 del GDPR 679/2016. In particolare ha diritto di conoscere i dati che lo riguardano e di chiedere l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione o il blocco dei dati di violazione di legge.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "A. CARDARELLI"
Via A. Cardarelli, 9 Napoli.
Codice Fiscale 06853240635

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N° 1 DIRIGENTE MEDICO- DISCIPLINA DI ENDOCRINOLOGIA

In esecuzione delle deliberazioni n° 689 del 12/07/2019 e n° 990 del 02/12/2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di:

- N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO- DISCIPLINA DI ENDOCRINOLOGIA

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**
   - Laurea in Medicina e Chirurgia;
   - Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente, secondo le tabelle del decreto ministeriale del 30.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni o iscrizione all'ultimo anno del corso di specializzazione oggetto del concorso o in disciplina equipollente;
   - Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea determina l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
   Se conseguiti all'estero, i titoli di studio devono essere riconosciuti equiparati agli analoghi titoli di studio acquisiti in Italia, secondo la normativa vigente;

2. **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:**
   a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
   b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, e' effettuata, a cura dell'A.O.R.N. "A. Cardarelli", prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle Amministrazioni ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79 è dispensato dalla visita medica;
   c) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
   d) posizione nei confronti degli obblighi di leva;
   e) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
   f) assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.

   La partecipazione al Concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n 127, e successive modifiche ed integrazioni.

   Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

3. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**
   La domanda di partecipazione al Concorso dovrà essere redatta in carta semplice, **secondo lo schema allegato A),** il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n° 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000, quanto segue:
   a) il cognome e il nome;
   b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
   c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
   d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

fonte: http://burc.regione.campania.it

e) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;

g) i titoli di studio posseduti, con riferimento ai requisiti richiesti dal bando;

h) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurgi e Odontoiatri, con indicazione della provincia dell'Ordine, del numero e della data di iscrizione;

i) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Le eventuali dichiarazioni di servizio devono indicare, per ciascuna di esse, le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata;

j) di non essere a conoscenza di cause ostative all'istaurazione del rapporto di lavoro pubblico;

k) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, e successive modifiche ed integrazioni;

l) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

m) accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;

n) il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro)

o) l'indirizzo PEC presso il quale deve esser fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al Concorso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo PEC comunicato;

La domanda deve essere accompagnata da valido documento di identità personale, a pena l'esclusione dalla procedura.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal Concorso l'omissione:

- **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;**
- **della fotocopia del documento di riconoscimento.**

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di partecipazione al Concorso il candidato deve allegare:

a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al Concorso e dei requisiti preferenziali;

b) tutte le certificazioni relative ai titoli e i servizi che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. A tale proposito si ribadisce che nelle dichiarazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, la disciplina di inquadramento, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata, nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 indicando, in caso affermativo, la percentuale di abbattimento del punteggio applicabile nella fattispecie;

c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;

d) il curriculum formativo e professionale, possibilmente in formato europeo, redatto in carta semplice, datato e firmato, **che non può, comunque, avere valore di autocertificazione,** le attività in esso dichiarate saranno prese in esame solo se formalmente documentate;

e) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;

f) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

5. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE:

Alla suddetta procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive e di semplificazione delle domande di ammissione agli impieghi (D.P.R. 28/12/200 n° 445). Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla succitata normativa.

Il candidato, potrà produrre in luogo del titolo, dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46.

Potrà inoltre produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc. secondo lo schema **allegato B)** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR 445/2000.

L'Azienda procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte, con applicazione, in caso di falsa dichiarazione, delle gravi conseguenze, anche di ordine penale, di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, e il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta;

Si rammenta che ai sensi dell'art. 15 della L. 183/2011 i certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni sono validi ed utilizzabili soltanto nei rapporti con i soggetti privati. Questa Azienda, pertanto, non potrà valutare certificati rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni che dovranno essere sostituiti da apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato e contenente tutte le informazioni e i dati richiesti;

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.

Ultimata la procedura concorsuale, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sulla Gazzetta Ufficiale, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

6. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

La domanda di partecipazione al Concorso, alla quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale dell'AORN A. Cardarelli e va inoltrata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it indicando nell'oggetto del messaggio "Domanda di partecipazione al Concorso Pubblico a n° 1 posto di Dirigente Medico di Endocrinologia".

A tal fine si precisa che saranno prese in considerazione solo le domande:

1. inviate in un unico file in formato PDF;
2. con scansione della domanda sottoscritta con firma autografa del candidato con allegata la scansione del documento di riconoscimento valido.

Il Termine per la presentazione della domanda di partecipazione al Concorso Pubblico scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. **Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate prima della pubblicazione del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale o oltre il termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti, trasmessi a mezzo PEC, è perentorio**. L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetti. **Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sulla G.U. o pervenute in altre modalità non previste dal bando di partecipazione.**

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, per fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

7. AMMISSIONE AL CONCORSO:

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI". L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato"** con valore di notifica a tutti gli effetti.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e delle prove d'esame verrà effettuata da una Commissione, nominata con apposito atto del Direttore Generale dell'Azienda. Per la disciplina a concorso il Direttore Generale nominerà una Commissione esaminatrice, secondo le disposizioni di cui agli artt. 5,6 e 25 del D.P.R. n. 483/97.
Al riguardo appare opportuno precisare che:
a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del DLgs 30 marzo 2001 n. 165, non possono essere nominati membri di Commissione di concorso:
1) i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione interessata, ovvero tutti coloro che ricoprono cariche politiche;
2) i rappresentanti sindacali o coloro che vengono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. L'incompatibilità in parola vige in senso assoluto, a nulla valendo la circostanza per la quale i soggetti interessati possiedono talune professionalità.
Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la Sala Riunioni della Direzione, la cui data e ora saranno resi pubblici sul sito aziendale nell'apposita sezione **nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato**;
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli, e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
- 20 punti per i titoli; I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri dettati dall'art. 27, nonché degli artt. 11, 14, 20, 21, 22 e 23, del D.P.R. n. 483/97
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazione e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Non è valutata la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione. La specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. n° 257/91 o del D.Lgs n° 368/99, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata fra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata del corso di studi.
Le prove d'esame sono le seguenti:
a) prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla inerenti la disciplina stessa;
b) prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso. La prova può comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
c) prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire;

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20**.**

9. DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario e la sede delle prove saranno notificati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato",** con il preavviso di giorni 15 per la prova scritta, di giorni 20 per la prova pratica ed orale. Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati in quanto, a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, gli obblighi di comunicazione e pubblicità devono ritenersi soddisfatti ad ogni effetto di legge. I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di documento di identità personale in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei medesimi

10. GRADUATORIA DI MERITO – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet aziendale http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato", e varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.
Il vincitore o la vincitrice, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato, con Posta Elettronica Certificata (PEC), a presentare entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'invito, a pena di decadenza, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà, con specifica richiesta.
Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.
Al vincitore o alla vincitrice sarà attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal CCNL dell'area della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale, all'atto dell'assunzione L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547 Legge 145/2018, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.
Con la presente procedura concorsuale troverà applicazione apposita clausola contrattuale che stabilisce l'obbligo di permanenza presso l'AORN A. Cardarelli per un periodo non inferiore ad anni 5 (cinque).
Infine, i dirigenti assunti, in relazione alle esigenze organizzative, garantiranno congrui turni di servizio presso la UOC PS/OBI dell'Azienda.

11. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.

12. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DEL CONCORSO:

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente Concorso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare

eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

13. NORME FINALI:

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati anche dell'esito di dette domande.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio dell'Azienda, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://www.ospedalecardarelli.it, **nell'area Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di Concorso"- "Concorsi a tempo indeterminato**" dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica .

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.S.C. G.R.U., Settore Acquisizione Risorse Umane, dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI", Via Antonio Cardarelli n. 9, c.a.p. 80131 NAPOLI, alla seguente mail: settore.concorsi@aocardarelli.it .

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Longo

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A
FAC-SIMILE DI DOMANDA
Al Direttore Generale
A.O.R.N. A. Cardarelli
U.O.C. Gestione Risorse Umane
Pec: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it

Il/La sottoscritto/a ……nato/a……..
il …….. residente in …… (provincia di …….) Via/Piazza ……..…….. n° …… (CAP……) (codice fiscale) ……..…… recapiti telefonici ……./……
PEC: ……..…….. Email ….……
.

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n° 1 posto di Dirigente Medico di Endocrinologia, pubblicato da codesta AORN sulla Gazzetta Ufficiale n°……del……....

A tal fine, **consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR. n° 445/2000, come modificato dalla normativa vigente, sotto la propria responsabilità dichiara**:

1. di essere nato a ……..…. il ……..….. codice fiscale …….
2. di risiedere a……..……;
3. di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino ……...……...…);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……..……..……...….. (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare quali)……;
6. di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione……..;
7. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto a selezione;
8. di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato all'impiego a causa della produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
9. di non avere cause ostative alla costituzione del rapporto di pubblico impiego;
10. di essere in possesso della laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso …..……in data……..…..;
11. di essere abilitato all'esercizio della professione (abilitazione conseguita il ……..… presso ……..
12. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di ……..…….. dal …… con n° …….. di iscrizione);
13. di essere in possesso del diploma di specializzazione in……..…..… conseguito presso ……..... in data ……;
14. di aver prestato servizio alle dipendenze di:
    - Denominazione dell'Ente …..……..……..…….....
    Indirizzo ……
    (Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

    Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

    Posizione funzionale …….…….

fonte: http://burc.regione.campania.it

tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

- Denominazione dell'Ente …..……..……..…….....
Indirizzo ……
(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

Posizione funzionale …….

tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

- che per i succitati periodi **non ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio.
- che per i succitati periodi **ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio. La misura della riduzione del punteggio è pari a ……..

15. di essere in possesso di titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 s.m.i. ……
16. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
17. di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
18. di autorizzare, il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro;
19. l'indirizzo PEC presso il quale deve fatta ogni comunicazione relativo all'Avviso è il seguente: …… ……

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo/professionale (che non può avere valore di autocertificazione) ambedue datati e firmati.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n° 445, in caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000.

Data ……. firma non autenticata…….....

Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità

FAC-SIMILE MODULO AUTOCERTIFICAZIONE
ALLEGATO "B"
Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(art. 46 e 47 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a……..……..nato/a……
Prov. …..…… il ……..……..… residente in ……..……..…
Cap. …….. Via/Piazza……..……..…n°…… Tel. …….

ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. sopra citato,

DICHIARA

1. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:(diploma di maturità, laurea)

Titolo di studio	conseguito presso	in data
……	……	……
……	……	……
……	……	……
……	……	……

2. di aver conseguito l'Abilitazione in ……..., in data …….. presso ……

3. di essere iscritto all'Albo/Ordine dei Medici della Provincia di ……. al n° ……. dal ……..

4. di aver conseguito il titolo di specializzazione in ……in data ……conseguita presso ……..…….

5. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento
di cui si allega copia conforme in suo possesso
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

6. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento
Titolo del Corso ……..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……

fonte: http://burc.regione.campania.it

In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

7. di aver prestato servizio alle dipendenze di:
denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale
……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale
……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

8. di essere in possesso delle sottoelencate pubblicazioni:
……
……
……
……
……
……

fonte: http://burc.regione.campania.it

……
……
……
che sono prodotte in copia conforme agli originali, numerate da 1 a ……..

Si allega documento di identità

Napoli ……..

FIRMA
(per esteso e leggibile)
……

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (GDPR 769/2016)
I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.
Il titolare dei trattamenti è l'AORN A. Cardarelli nella persona del Direttore Generale protempore domiciliato per la carica presso l'Azienda, Via Cardarelli n. 9, 80131 Napoli. In relazione al trattamento dei suddetti dati operati dall'Azienda, l'interessato è il titolare dei diritti previsti dall'ex art. 15 del GDPR 679/2016. In particolare ha diritto di conoscere i dati che lo riguardano e di chiedere l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione o il blocco dei dati di violazione di legge.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "A. CARDARELLI"
Via A. Cardarelli, 9 Napoli.
Codice Fiscale 06853240635

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N° 6 DIRIGENTI MEDICI- DISCIPLINA DI MEDICINA INTERNA

In esecuzione delle deliberazioni n° 102 del 05/02/2019, n° 586 del 13/06/2019, n° 692 del 12/07/2019, n° 854 del 11/10/2019 e n° 984 del 29/11/2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di:

- N.6 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI MEDICINA INTERNA
Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente, secondo le tabelle del decreto ministeriale del 30.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni o iscrizione all'ultimo anno del corso di specializzazione oggetto del concorso o in disciplina equipollente;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea determina l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
  Se conseguiti all'estero, i titoli di studio devono essere riconosciuti equiparati agli analoghi titoli di studio acquisiti in Italia, secondo la normativa vigente;

2. **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:**

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, e' effettuata, a cura dell'A.O.R.N. "A. Cardarelli", prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle Amministrazioni ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79 è dispensato dalla visita medica;
c) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
d) posizione nei confronti degli obblighi di leva;
e) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
f) assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.
La partecipazione al Concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n 127, e successive modifiche ed integrazioni.
Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

3. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

La domanda di partecipazione al Concorso dovrà essere redatta in carta semplice, **secondo lo schema allegato A),** il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n° 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000, quanto segue:

a) il cognome e il nome;
b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

e) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;

g) i titoli di studio posseduti, con riferimento ai requisiti richiesti dal bando;

h) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurgi e Odontoiatri, con indicazione della provincia dell'Ordine, del numero e della data di iscrizione;

i) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Le eventuali dichiarazioni di servizio devono indicare, per ciascuna di esse, le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata;

j) di non essere a conoscenza di cause ostative all'istaurazione del rapporto di lavoro pubblico;

k) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, e successive modifiche ed integrazioni;

l) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

m) accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;

n) il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro)

o) l'indirizzo PEC presso il quale deve esser fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al Concorso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo PEC comunicato;

La domanda deve essere accompagnata da valido documento di identità personale, a pena l'esclusione dalla procedura.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal Concorso l'omissione:

- **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;**
- **della fotocopia del documento di riconoscimento.**

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di partecipazione al Concorso il candidato deve allegare:

a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al Concorso e dei requisiti preferenziali;

b) tutte le certificazioni relative ai titoli e i servizi che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. A tale proposito si ribadisce che nelle dichiarazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, la disciplina di inquadramento, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata, nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 indicando, in caso affermativo, la percentuale di abbattimento del punteggio applicabile nella fattispecie;

c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;

d) il curriculum formativo e professionale, possibilmente in formato europeo, redatto in carta semplice, datato e firmato, **che non può, comunque, avere valore di autocertificazione,** le attività in esso dichiarate saranno prese in esame solo se formalmente documentate;

e) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;
f) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

5. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE:

Alla suddetta procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive e di semplificazione delle domande di ammissione agli impieghi (D.P.R. 28/12/200 n° 445). Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla succitata normativa.
Il candidato, potrà produrre in luogo del titolo, dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46.
Potrà inoltre produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc. secondo lo schema **allegato B)** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR 445/2000.
L'Azienda procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte, con applicazione, in caso di falsa dichiarazione, delle gravi conseguenze, anche di ordine penale, di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, e il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta;
Si rammenta che ai sensi dell'art. 15 della L. 183/2011 i certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni sono validi ed utilizzabili soltanto nei rapporti con i soggetti privati. Questa Azienda, pertanto, non potrà valutare certificati rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni che dovranno essere sostituiti da apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato e contenente tutte le informazioni e i dati richiesti;
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.
Ultimata la procedura concorsuale, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sulla Gazzetta Ufficiale, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

6. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

La domanda di partecipazione al Concorso, alla quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale dell'AORN A. Cardarelli e va inoltrata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it indicando nell'oggetto del messaggio "Domanda di partecipazione al Concorso Pubblico a n° 6 posti di Dirigente Medico di Medicina Interna".
A tal fine si precisa che saranno prese in considerazione solo le domande:

1. inviate in un unico file in formato PDF;
2. con scansione della domanda sottoscritta con firma autografa del candidato con allegata la scansione del documento di riconoscimento valido.

Il Termine per la presentazione della domanda di partecipazione al Concorso Pubblico scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. **Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate prima della pubblicazione del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale o oltre il termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti, trasmessi a mezzo PEC, è perentorio**. L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetti. **Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sulla G.U. o pervenute in altre modalità non previste dal bando di partecipazione.**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, per fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

7. AMMISSIONE AL CONCORSO:

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI". L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato"** con valore di notifica a tutti gli effetti.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e delle prove d'esame verrà effettuata da una Commissione, nominata con apposito atto del Direttore Generale dell'Azienda. Per la disciplina a concorso il Direttore Generale nominerà una Commissione esaminatrice, secondo le disposizioni di cui agli artt. 5,6 e 25 del D.P.R. n. 483/97.
Al riguardo appare opportuno precisare che:
a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del DLgs 30 marzo 2001 n. 165, non possono essere nominati membri di Commissione di concorso:
1) i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione interessata, ovvero tutti coloro che ricoprono cariche politiche;
2) i rappresentanti sindacali o coloro che vengono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. L'incompatibilità in parola vige in senso assoluto, a nulla valendo la circostanza per la quale i soggetti interessati possiedono talune professionalità.
Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la Sala Riunioni della Direzione, la cui data e ora saranno resi pubblici sul sito aziendale nell'apposita sezione **nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato**;
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli, e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
- 20 punti per i titoli; I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri dettati dall'art. 27, nonché degli artt. 11, 14, 20, 21, 22 e 23, del D.P.R. n. 483/97
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazione e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Non è valutata la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione. La specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. n° 257/91 o del D.Lgs n° 368/99, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata fra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata del corso di studi.
Le prove d'esame sono le seguenti:
a) prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla inerenti la disciplina stessa;
b) prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso. La prova può comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
c) prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire;

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20**.**

9. DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario e la sede delle prove saranno notificati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato",** con il preavviso di giorni 15 per la prova scritta, di giorni 20 per la prova pratica ed orale. Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati in quanto, a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, gli obblighi di comunicazione e pubblicità devono ritenersi soddisfatti ad ogni effetto di legge. I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di documento di identità personale in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei medesimi

10. GRADUATORIA DI MERITO – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet aziendale http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato", e varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.
Il vincitore o la vincitrice, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato, con Posta Elettronica Certificata (PEC), a presentare entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'invito, a pena di decadenza, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà, con specifica richiesta.
Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.
Al vincitore o alla vincitrice sarà attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal CCNL dell'area della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale, all'atto dell'assunzione L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547 Legge 145/2018, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.
Con la presente procedura concorsuale troverà applicazione apposita clausola contrattuale che stabilisce l'obbligo di permanenza presso l'AORN A. Cardarelli per un periodo non inferiore ad anni 5 (cinque).
Infine, i dirigenti assunti, in relazione alle esigenze organizzative, garantiranno congrui turni di servizio presso la UOC PS/OBI dell'Azienda.

11. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.

12. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DEL CONCORSO:

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente Concorso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare

fonte: http://burc.regione.campania.it

eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

13. NORME FINALI:

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati anche dell'esito di dette domande.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio dell'Azienda, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://www.ospedalecardarelli.it, **nell'area Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di Concorso"- "Concorsi a tempo indeterminato**" dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica .

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.S.C. G.R.U., Settore Acquisizione Risorse Umane, dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI", Via Antonio Cardarelli n. 9, c.a.p. 80131 NAPOLI, alla seguente mail: settore.concorsi@aocardarelli.it .

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Longo

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A
FAC-SIMILE DI DOMANDA
Al Direttore Generale
A.O.R.N. A. Cardarelli
U.O.C. Gestione Risorse Umane
Pec: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it

Il/La sottoscritto/a ……nato/a……..
il …….. residente in …… (provincia di …….) Via/Piazza ……. n° …… (CAP……) (codice fiscale) ……..…… recapiti telefonici ……./……
PEC: ……..……..…….. Email ….…….
.

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n° 6 posti di Dirigente Medico di MEDICINA INTERNA, pubblicato da codesta AORN sulla Gazzetta Ufficiale n°……del……....
A tal fine, **consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR. n° 445/2000, come modificato dalla normativa vigente, sotto la propria responsabilità dichiara**:

1. di essere nato a ……. il …….. codice fiscale ……
2. di risiedere a……..……;
3. di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino ……...……..…);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……..……..……..….. (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare quali)……;
6. di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione……..;
7. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto a selezione;
8. di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato all'impiego a causa della produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
9. di non avere cause ostative alla costituzione del rapporto di pubblico impiego;
10. di essere in possesso della laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso ….……in data……..….;
11. di essere abilitato all'esercizio della professione (abilitazione conseguita il ……..… presso ……..
12. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di ……... dal …… con n° …….. di iscrizione);
13. di essere in possesso del diploma di specializzazione in……..…… conseguito presso ……..... in data …….;
14. di aver prestato servizio alle dipendenze di:
    - Denominazione dell'Ente …..……..……..……..
    Indirizzo ……
    (Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

Posizione funzionale …….

tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

- Denominazione dell'Ente …..……..……..…….....
Indirizzo ……
(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

Posizione funzionale …….

tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

- che per i succitati periodi **non ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio.
- che per i succitati periodi **ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio. La misura della riduzione del punteggio è pari a ……..

15. di essere in possesso di titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 s.m.i. ……
16. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
17. di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
18. di autorizzare, il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro;
19. l'indirizzo PEC presso il quale deve fatta ogni comunicazione relativo all'Avviso è il seguente: …… ……

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo/professionale (che non può avere valore di autocertificazione) ambedue datati e firmati.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n° 445, in caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000.

Data ….……. firma non autenticata…….....

Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità

FAC-SIMILE MODULO AUTOCERTIFICAZIONE
ALLEGATO "B"
Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(art. 46 e 47 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a……..……..nato/a……
Prov. …..…… il ……..……..… residente in ……..……..…
Cap. …….. Via/Piazza……..……..…n°…… Tel. ……..

ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. sopra citato,

DICHIARA

1. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:(diploma di maturità, laurea)
   Titolo di studio conseguito presso in data
…… ……
……
…… ……
……
…… ……
……
…… ……
……

2. di aver conseguito l'Abilitazione in ……..., in data …….. presso ……

3. di essere iscritto all'Albo/Ordine dei Medici della Provincia di …….. al n° ……. dal ……..

4. di aver conseguito il titolo di specializzazione in ……in data ……conseguita presso ……..……

5. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento
   di cui si allega copia conforme in suo possesso
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

6. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento

Titolo del Corso ……..……..……..

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

7. di aver prestato servizio alle dipendenze di:

denominazione dell'ente
……(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale ……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

denominazione dell'ente
……(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale ……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

8. di essere in possesso delle sottoelencate pubblicazioni:
……
……
……
……

fonte: http://burc.regione.campania.it

……
……
……
……
……
che sono prodotte in copia conforme agli originali, numerate da 1 a ……..

Si allega documento di identità

Napoli ……

FIRMA
(per esteso e leggibile)
……

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (GDPR 769/2016)
I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.
Il titolare dei trattamenti è l'AORN A. Cardarelli nella persona del Direttore Generale protempore domiciliato per la carica presso l'Azienda, Via Cardarelli n. 9, 80131 Napoli. In relazione al trattamento dei suddetti dati operati dall'Azienda, l'interessato è il titolare dei diritti previsti dall'ex art. 15 del GDPR 679/2016. In particolare ha diritto di conoscere i dati che lo riguardano e di chiedere l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione o il blocco dei dati di violazione di legge.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "A. CARDARELLI"
Via A. Cardarelli, 9 Napoli.
Codice Fiscale 06853240635

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N° 6 DIRIGENTI MEDICI- DISCIPLINA DI ONCOLOGIA

In esecuzione delle deliberazioni n° 730 del 26/07/2019, n° 856 del 11/10/2019 e n° 984 del 29/11/2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di:

- N.6 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI ONCOLOGIA
Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente, secondo le tabelle del decreto ministeriale del 30.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni o iscrizione all'ultimo anno del corso di specializzazione oggetto del concorso o in disciplina equipollente;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea determina l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

  Se conseguiti all'estero, i titoli di studio devono essere riconosciuti equiparati agli analoghi titoli di studio acquisiti in Italia, secondo la normativa vigente;

2. **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:**

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, e' effettuata, a cura dell'A.O.R.N. "A. Cardarelli", prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle Amministrazioni ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79 è dispensato dalla visita medica;
c) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
d) posizione nei confronti degli obblighi di leva;
e) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
f) assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.
La partecipazione al Concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n 127, e successive modifiche ed integrazioni.
Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

3. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

La domanda di partecipazione al Concorso dovrà essere redatta in carta semplice, **secondo lo schema allegato A),** il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n° 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000, quanto segue:
a) il cognome e il nome;
b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

fonte: http://burc.regione.campania.it

e) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
g) i titoli di studio posseduti, con riferimento ai requisiti richiesti dal bando;
h) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurgi e Odontoiatri, con indicazione della provincia dell'Ordine, del numero e della data di iscrizione;
i) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Le eventuali dichiarazioni di servizio devono indicare, per ciascuna di esse, le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata;
j) di non essere a conoscenza di cause ostative all'istaurazione del rapporto di lavoro pubblico;
k) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, e successive modifiche ed integrazioni;
l) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
m) accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
n) il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro)
o) l'indirizzo PEC presso il quale deve esser fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al Concorso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo PEC comunicato;
La domanda deve essere accompagnata da valido documento di identità personale, a pena l'esclusione dalla procedura.
La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445.
Non è sanabile e comporta l'esclusione dal Concorso l'omissione:

- **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;**
- **della fotocopia del documento di riconoscimento.**

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di partecipazione al Concorso il candidato deve allegare:
a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al Concorso e dei requisiti preferenziali;
b) tutte le certificazioni relative ai titoli e i servizi che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. A tale proposito si ribadisce che nelle dichiarazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, la disciplina di inquadramento, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata, nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 indicando, in caso affermativo, la percentuale di abbattimento del punteggio applicabile nella fattispecie;
c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;
d) il curriculum formativo e professionale, possibilmente in formato europeo, redatto in carta semplice, datato e firmato, **che non può, comunque, avere valore di autocertificazione,** le attività in esso dichiarate saranno prese in esame solo se formalmente documentate;
e) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;

fonte: http://burc.regione.campania.it

f) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

5. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE:

Alla suddetta procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive e di semplificazione delle domande di ammissione agli impieghi (D.P.R. 28/12/200 n° 445). Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla succitata normativa.
Il candidato, potrà produrre in luogo del titolo, dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46.
Potrà inoltre produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc. secondo lo schema **allegato B)** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR 445/2000.
L'Azienda procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte, con applicazione, in caso di falsa dichiarazione, delle gravi conseguenze, anche di ordine penale, di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, e il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta;
Si rammenta che ai sensi dell'art. 15 della L. 183/2011 i certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni sono validi ed utilizzabili soltanto nei rapporti con i soggetti privati. Questa Azienda, pertanto, non potrà valutare certificati rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni che dovranno essere sostituiti da apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato e contenente tutte le informazioni e i dati richiesti;
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.
Ultimata la procedura concorsuale, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sulla Gazzetta Ufficiale, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

6. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

La domanda di partecipazione al Concorso, alla quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale dell'AORN A. Cardarelli e va inoltrata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it indicando nell'oggetto del messaggio "Domanda di partecipazione al Concorso Pubblico a n° 6 posti di Dirigente Medico di Oncologia".
A tal fine si precisa che saranno prese in considerazione solo le domande:

1. inviate in un unico file in formato PDF;
2. con scansione della domanda sottoscritta con firma autografa del candidato con allegata la scansione del documento di riconoscimento valido.

Il Termine per la presentazione della domanda di partecipazione al Concorso Pubblico scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. **Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate prima della pubblicazione del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale o oltre il termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti, trasmessi a mezzo PEC, è perentorio**. L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetti. **Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sulla G.U. o pervenute in altre modalità non previste dal bando di partecipazione.**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, per fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

7. AMMISSIONE AL CONCORSO:

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI". L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato"** con valore di notifica a tutti gli effetti.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e delle prove d'esame verrà effettuata da una Commissione, nominata con apposito atto del Direttore Generale dell'Azienda. Per la disciplina a concorso il Direttore Generale nominerà una Commissione esaminatrice, secondo le disposizioni di cui agli artt. 5,6 e 25 del D.P.R. n. 483/97.
Al riguardo appare opportuno precisare che:
a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del DLgs 30 marzo 2001 n. 165, non possono essere nominati membri di Commissione di concorso:
1) i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione interessata, ovvero tutti coloro che ricoprono cariche politiche;
2) i rappresentanti sindacali o coloro che vengono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. L'incompatibilità in parola vige in senso assoluto, a nulla valendo la circostanza per la quale i soggetti interessati possiedono talune professionalità.
Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la Sala Riunioni della Direzione, la cui data e ora saranno resi pubblici sul sito aziendale nell'apposita sezione **nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato**;
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli, e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
- 20 punti per i titoli; I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri dettati dall'art. 27, nonché degli artt. 11, 14, 20, 21, 22 e 23, del D.P.R. n. 483/97
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazione e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Non è valutata la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione. La specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. n° 257/91 o del D.Lgs n° 368/99, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata fra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata del corso di studi.
Le prove d'esame sono le seguenti:
a) prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla inerenti la disciplina stessa;
b) prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso. La prova può comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
c) prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire;

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20**.**

9. DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario e la sede delle prove saranno notificati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato",** con il preavviso di giorni 15 per la prova scritta, di giorni 20 per la prova pratica ed orale. Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati in quanto, a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, gli obblighi di comunicazione e pubblicità devono ritenersi soddisfatti ad ogni effetto di legge. I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di documento di identità personale in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei medesimi

10. GRADUATORIA DI MERITO – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet aziendale http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato", e varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.
Il vincitore o la vincitrice, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato, con Posta Elettronica Certificata (PEC), a presentare entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'invito, a pena di decadenza, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà, con specifica richiesta.
Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.
Al vincitore o alla vincitrice sarà attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal CCNL dell'area della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale, all'atto dell'assunzione L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547 Legge 145/2018, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.
Con la presente procedura concorsuale troverà applicazione apposita clausola contrattuale che stabilisce l'obbligo di permanenza presso l'AORN A. Cardarelli per un periodo non inferiore ad anni 5 (cinque).
Infine, i dirigenti assunti, in relazione alle esigenze organizzative, garantiranno congrui turni di servizio presso la UOC PS/OBI dell'Azienda.

11. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.

12. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DEL CONCORSO:

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente Concorso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare

fonte: http://burc.regione.campania.it

eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

13. NORME FINALI:

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati anche dell'esito di dette domande.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio dell'Azienda, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://www.ospedalecardarelli.it, **nell'area Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di Concorso"- "Concorsi a tempo indeterminato**" dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica .

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.S.C. G.R.U., Settore Acquisizione Risorse Umane, dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI", Via Antonio Cardarelli n. 9, c.a.p. 80131 NAPOLI, alla seguente mail: settore.concorsi@aocardarelli.it .

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Longo

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A
FAC-SIMILE DI DOMANDA
Al Direttore Generale
A.O.R.N. A. Cardarelli
U.O.C. Gestione Risorse Umane
Pec: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it

Il/La sottoscritto/a ……nato/a……..
il …….. residente in …… (provincia di …….) Via/Piazza ……..…….. n° …… (CAP……) (codice fiscale) ……..…… recapiti telefonici ……./……
PEC: ……..…….. Email ….…….
.

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n° n° 6 posti di Dirigente Medico di Oncologia, pubblicato da codesta AORN sulla Gazzetta Ufficiale n°……del……....

A tal fine, **consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR. n° 445/2000, come modificato dalla normativa vigente, sotto la propria responsabilità dichiara**:

1. di essere nato a ……. il …….. codice fiscale ……
2. di risiedere a……..……;
3. di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino ……..……..…);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……..……..……..….. (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare quali)……;
6. di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione……..;
7. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto a selezione;
8. di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato all'impiego a causa della produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
9. di non avere cause ostative alla costituzione del rapporto di pubblico impiego;
10. di essere in possesso della laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso …..……in data……..…;
11. di essere abilitato all'esercizio della professione (abilitazione conseguita il ……..… presso ……..
12. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di ……..…….. dal …… con n° …….. di iscrizione);
13. di essere in possesso del diploma di specializzazione in…….……..… conseguito presso ……..... in data ……;
14. di aver prestato servizio alle dipendenze di:
    - Denominazione dell'Ente …..…….……..…….....
    Indirizzo ……
    (Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

    Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Posizione funzionale ……

tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

- Denominazione dell'Ente …..……..……..……..
Indirizzo ……
(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

Posizione funzionale ……

tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

- che per i succitati periodi **non ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio.
- che per i succitati periodi **ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio. La misura della riduzione del punteggio è pari a ……..

15. di essere in possesso di titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 s.m.i. ……
16. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
17. di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
18. di autorizzare, il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro;
19. l'indirizzo PEC presso il quale deve fatta ogni comunicazione relativo all'Avviso è il seguente: …… ……

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo/professionale (che non può avere valore di autocertificazione) ambedue datati e firmati.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n° 445, in caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000.

Data ……. firma non autenticata…….....

Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità

FAC-SIMILE MODULO AUTOCERTIFICAZIONE
ALLEGATO "B"
Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(art. 46 e 47 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a……..……..nato/a……
Prov. …..…… il ……..……..… residente in ……..……..…
Cap. …….. Via/Piazza……..……..…n°…… Tel. ……..

ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. sopra citato,

DICHIARA

1. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:(diploma di maturità, laurea)
   Titolo di studio conseguito presso in data
   ……. ……. ……
   ……. ……. ……
   ……. ……. ……
   ……. ……. ……

2. di aver conseguito l'Abilitazione in ……..., in data …….. presso ……

3. di essere iscritto all'Albo/Ordine dei Medici della Provincia di …….. al n° ……. dal ……..

4. di aver conseguito il titolo di specializzazione in ……in data ……conseguita presso ……..……

5. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento
   di cui si allega copia conforme in suo possesso
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……

6. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento

Titolo del Corso ……..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

7. di aver prestato servizio alle dipendenze di:

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale ……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale ……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

8. di essere in possesso delle sottoelencate pubblicazioni:
……
……
……
……
……
……

fonte: http://burc.regione.campania.it

……
……
……
che sono prodotte in copia conforme agli originali, numerate da 1 a ……..

Si allega documento di identità

Napoli …….

FIRMA
(per esteso e leggibile)
……

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (GDPR 769/2016)
I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.
Il titolare dei trattamenti è l'AORN A. Cardarelli nella persona del Direttore Generale protempore domiciliato per la carica presso l'Azienda, Via Cardarelli n. 9, 80131 Napoli. In relazione al trattamento dei suddetti dati operati dall'Azienda, l'interessato è il titolare dei diritti previsti dall'ex art. 15 del GDPR 679/2016. In particolare ha diritto di conoscere i dati che lo riguardano e di chiedere l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione o il blocco dei dati di violazione di legge.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "A. CARDARELLI"
Via A. Cardarelli, 9 Napoli.
Codice Fiscale 06853240635

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N° 10 DIRIGENTI MEDICI- DISCIPLINA DI ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA

In esecuzione delle deliberazioni n° 874 del 22/10/2019 e n° 984 del 29/11/2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di:

- N. 10 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente, secondo le tabelle del decreto ministeriale del 30.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni o iscrizione all'ultimo anno del corso di specializzazione oggetto del concorso o in disciplina equipollente;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea determina l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

  Se conseguiti all'estero, i titoli di studio devono essere riconosciuti equiparati agli analoghi titoli di studio acquisiti in Italia, secondo la normativa vigente;

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, e' effettuata, a cura dell'A.O.R.N. "A. Cardarelli", prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle Amministrazioni ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79 è dispensato dalla visita medica;
c) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
d) posizione nei confronti degli obblighi di leva;
e) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
f) assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.
La partecipazione al Concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n 127, e successive modifiche ed integrazioni.
Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

La domanda di partecipazione al Concorso dovrà essere redatta in carta semplice, **secondo lo schema allegato A),** il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n° 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000, quanto segue:
a) il cognome e il nome;
b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

fonte: http://burc.regione.campania.it

e) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
g) i titoli di studio posseduti, con riferimento ai requisiti richiesti dal bando;
h) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurgi e Odontoiatri, con indicazione della provincia dell'Ordine, del numero e della data di iscrizione;
i) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Le eventuali dichiarazioni di servizio devono indicare, per ciascuna di esse, le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata;
j) di non essere a conoscenza di cause ostative all'istaurazione del rapporto di lavoro pubblico;
k) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, e successive modifiche ed integrazioni;
l) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
m) accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
n) il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro)
o) l'indirizzo PEC presso il quale deve esser fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al Concorso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo PEC comunicato;
La domanda deve essere accompagnata da valido documento di identità personale, a pena l'esclusione dalla procedura.
La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445.
Non è sanabile e comporta l'esclusione dal Concorso l'omissione:

- **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;**
- **della fotocopia del documento di riconoscimento.**

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di partecipazione al Concorso il candidato deve allegare:
a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al Concorso e dei requisiti preferenziali;
b) tutte le certificazioni relative ai titoli e i servizi che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. A tale proposito si ribadisce che nelle dichiarazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, la disciplina di inquadramento, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Deve essere altresì chiaramente indicato se il servizio è stato prestato presso Enti Pubblici, Strutture private accreditate/convenzionate con il SSN ovvero Enti di natura privata, nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 indicando, in caso affermativo, la percentuale di abbattimento del punteggio applicabile nella fattispecie;
c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;
d) il curriculum formativo e professionale, possibilmente in formato europeo, redatto in carta semplice, datato e firmato, **che non può, comunque, avere valore di autocertificazione,** le attività in esso dichiarate saranno prese in esame solo se formalmente documentate;
e) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;

fonte: http://burc.regione.campania.it

f) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

5. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE:

Alla suddetta procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive e di semplificazione delle domande di ammissione agli impieghi (D.P.R. 28/12/200 n° 445). Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla succitata normativa.
Il candidato, potrà produrre in luogo del titolo, dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46.
Potrà inoltre produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc. secondo lo schema **allegato B)** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR 445/2000.
L'Azienda procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte, con applicazione, in caso di falsa dichiarazione, delle gravi conseguenze, anche di ordine penale, di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, e il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta;
Si rammenta che ai sensi dell'art. 15 della L. 183/2011 i certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni sono validi ed utilizzabili soltanto nei rapporti con i soggetti privati. Questa Azienda, pertanto, non potrà valutare certificati rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni che dovranno essere sostituiti da apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato e contenente tutte le informazioni e i dati richiesti;
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.
Ultimata la procedura concorsuale, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sulla Gazzetta Ufficiale, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

6. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

La domanda di partecipazione al Concorso, alla quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale dell'AORN A. Cardarelli e va inoltrata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it indicando nell'oggetto del messaggio "Domanda di partecipazione al Concorso Pubblico a n° 10 posti di Dirigente Medico di Ortopedia e Traumatologia".
A tal fine si precisa che saranno prese in considerazione solo le domande:

1. inviate in un unico file in formato PDF;
2. con scansione della domanda sottoscritta con firma autografa del candidato con allegata la scansione del documento di riconoscimento valido.

Il Termine per la presentazione della domanda di partecipazione al Concorso Pubblico scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. **Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate prima della pubblicazione del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale o oltre il termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti, trasmessi a mezzo PEC, è perentorio**. L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetti. **Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sulla G.U. o pervenute in altre modalità non previste dal bando di partecipazione.**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, per fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

7. AMMISSIONE AL CONCORSO:

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI". L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato"** con valore di notifica a tutti gli effetti.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e delle prove d'esame verrà effettuata da una Commissione, nominata con apposito atto del Direttore Generale dell'Azienda. Per la disciplina a concorso il Direttore Generale nominerà una Commissione esaminatrice, secondo le disposizioni di cui agli artt. 5,6 e 25 del D.P.R. n. 483/97.
Al riguardo appare opportuno precisare che:
a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del DLgs 30 marzo 2001 n. 165, non possono essere nominati membri di Commissione di concorso:
1) i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione interessata, ovvero tutti coloro che ricoprono cariche politiche;
2) i rappresentanti sindacali o coloro che vengono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. L'incompatibilità in parola vige in senso assoluto, a nulla valendo la circostanza per la quale i soggetti interessati possiedono talune professionalità.
Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la Sala Riunioni della Direzione, la cui data e ora saranno resi pubblici sul sito aziendale nell'apposita sezione **nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato**;
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli, e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
- 20 punti per i titoli; I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri dettati dall'art. 27, nonché degli artt. 11, 14, 20, 21, 22 e 23, del D.P.R. n. 483/97
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazione e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Non è valutata la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione. La specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. n° 257/91 o del D.Lgs n° 368/99, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata fra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata del corso di studi.
Le prove d'esame sono le seguenti:
a) prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla inerenti la disciplina stessa;
b) prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso. La prova può comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
c) prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire;

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20**.**

9. DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario e la sede delle prove saranno notificati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato",** con il preavviso di giorni 15 per la prova scritta, di giorni 20 per la prova pratica ed orale. Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati in quanto, a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, gli obblighi di comunicazione e pubblicità devono ritenersi soddisfatti ad ogni effetto di legge. I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di documento di identità personale in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei medesimi

10. GRADUATORIA DI MERITO – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet aziendale http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato", e varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.
Il vincitore o la vincitrice, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato, con Posta Elettronica Certificata (PEC), a presentare entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'invito, a pena di decadenza, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà, con specifica richiesta.
Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.
Al vincitore o alla vincitrice sarà attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal CCNL dell'area della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale, all'atto dell'assunzione L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547 Legge 145/2018, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.
Con la presente procedura concorsuale troverà applicazione apposita clausola contrattuale che stabilisce l'obbligo di permanenza presso l'AORN A. Cardarelli per un periodo non inferiore ad anni 5 (cinque).

11. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.

12. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DEL CONCORSO:

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente Concorso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

13. NORME FINALI:

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati anche dell'esito di dette domande.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio dell'Azienda, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://www.ospedalecardarelli.it, **nell'area Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di Concorso"- "Concorsi a tempo indeterminato**" dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica .

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.S.C. G.R.U., Settore Acquisizione Risorse Umane, dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI", Via Antonio Cardarelli n. 9, c.a.p. 80131 NAPOLI, alla seguente mail: settore.concorsi@aocardarelli.it .

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Longo

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A
FAC-SIMILE DI DOMANDA
Al Direttore Generale
A.O.R.N. A. Cardarelli
U.O.C. Gestione Risorse Umane
Pec: procedureconcorsuali.aocardarelli@pec.it

Il/La sottoscritto/a ……nato/a……..
il …….. residente in …… (provincia di …….) Via/Piazza ……..…….. n° …… (CAP……) (codice fiscale) ……..…… recapiti telefonici ……./……
PEC: ……..…….. Email ….…….
.

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n° 10 posti di Dirigente Medico di Ortopedia e Traumatologia, pubblicato da codesta AORN sulla Gazzetta Ufficiale n°……del……....
A tal fine, **consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR. n° 445/2000, come modificato dalla normativa vigente, sotto la propria responsabilità dichiara**:

1. di essere nato a ……. il …….. codice fiscale ……
2. di risiedere a……..……;
3. di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino ……..……..…);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……..……..……..….. (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare quali)……;
6. di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione……..;
7. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto a selezione;
8. di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato all'impiego a causa della produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
9. di non avere cause ostative alla costituzione del rapporto di pubblico impiego;
10. di essere in possesso della laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso …..……in data……..…;
11. di essere abilitato all'esercizio della professione (abilitazione conseguita il ……..… presso ……..
12. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di ……..…….. dal …… con n° …….. di iscrizione);
13. di essere in possesso del diploma di specializzazione in…….……..… conseguito presso ……..... in data ……;
14. di aver prestato servizio alle dipendenze di:
    - Denominazione dell'Ente …..…….……..…….....
    Indirizzo ……
    (Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

    Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Posizione funzionale …….

tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

- Denominazione dell'Ente …..……..……..……..
Indirizzo ……
(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)

Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……

Posizione funzionale …….

tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le)con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

- che per i succitati periodi **non ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio.
- che per i succitati periodi **ricorrono** le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 relativamente all'aggiornamento professionale obbligatorio. La misura della riduzione del punteggio è pari a ……..

15. di essere in possesso di titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 s.m.i. ……
16. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
17. di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
18. di autorizzare, il consenso al trattamento dei dati personali. (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento GDPR UE 2016/679, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro;
19. l'indirizzo PEC presso il quale deve fatta ogni comunicazione relativo all'Avviso è il seguente: …… ……

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo/professionale (che non può avere valore di autocertificazione) ambedue datati e firmati.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n° 445, in caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000.

Data ……. firma non autenticata…….....

Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità

FAC-SIMILE MODULO AUTOCERTIFICAZIONE
ALLEGATO "B"
Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(art. 46 e 47 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a……..……..nato/a……
Prov. …..…… il ……..……..… residente in ……..……..…
Cap. …….. Via/Piazza……..……..…n°…… Tel. ……..

ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. sopra citato,

DICHIARA

1. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:(diploma di maturità, laurea)
   Titolo di studio conseguito presso in data
   …… ……
   ……
   …… ……
   ……
   …… ……
   ……
   …… ……
   ……

2. di aver conseguito l'Abilitazione in ……..., in data …….. presso ……

3. di essere iscritto all'Albo/Ordine dei Medici della Provincia di …….. al n° ……. dal ……..

4. di aver conseguito il titolo di specializzazione in ……in data ……conseguita presso ……..……

5. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento
   di cui si allega copia conforme in suo possesso
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……

6. di aver partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento/perfezionamento

Titolo del Corso ……..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

Titolo del Corso ……..…..……..
Ente Organizzatore ……..……..
Luogo di svolgimento ……..……..……
Data e durata del corso …..……. pari a gg. ……
In qualità di Uditore – Relatore – Docente - ……..……..……
Con conseguimento n° ……. ECM

7. di aver prestato servizio alle dipendenze di:

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale ……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

denominazione dell'ente
…….(Specificare se trattasi di Ente Pubblico o Ente Accreditato o Ente di natura privata non accreditato)
Indirizzo ……..……..
Periodo dal (gg/mm/aa) …….. al (gg/mm/aa) ……..
Posizione funzionale ……..……..
tipologia del rapporto di lavoro…… (tempo indeterminato/tempo determinato/borsa di studio/incarico libero prof.le) con rapporto di lavoro a tempo/definito (ore settimanali …….)

8. di essere in possesso delle sottoelencate pubblicazioni:
……
……
……
……
……
……

fonte: http://burc.regione.campania.it

……
……
……
che sono prodotte in copia conforme agli originali, numerate da 1 a ……..

Si allega documento di identità

Napoli …….

FIRMA
(per esteso e leggibile)
……

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (GDPR 769/2016)
I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.
Il titolare dei trattamenti è l'AORN A. Cardarelli nella persona del Direttore Generale protempore domiciliato per la carica presso l'Azienda, Via Cardarelli n. 9, 80131 Napoli. In relazione al trattamento dei suddetti dati operati dall'Azienda, l'interessato è il titolare dei diritti previsti dall'ex art. 15 del GDPR 679/2016. In particolare ha diritto di conoscere i dati che lo riguardano e di chiedere l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione o il blocco dei dati di violazione di legge.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE TECNICO

Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

OGGETTO:**ESTRATTO.** Richiesta in sanatoria di concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"CESCA dei CORVI",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN), Foglio **10,** P.lla **161,** ai sensi del DR 1775/33 e s.m.i. – Art. **7** del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.-

DITTA : GESESA SpA.-

La Ditta **GESESA SpA,** con nota acquisita al prot. dell'Ente in data **13/11/2019** prot. n. **31854**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"CESCA dei CORVI",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN) , Foglio **10** , P.lla **161**, ai sensi dell'art. **7** del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i..-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della **Provincia di Benevento**, ubicati in Largo G. Carducci, **Ufficio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-**

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O.
(Arch. Raffaele RABUANO)

Via Nicola Calandra, 82100 BENEVENTO (BN) – c.f. 92002770623 - Tel. 0824774289
e-mail: **risorseidriche@provincia.benevento.it**

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE TECNICO

Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

OGGETTO:**ESTRATTO.** Richiesta in sanatoria di concessione di derivazione di acque sotterranee dal pozzo denominato **"COPPOLE",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **BONEA** (BN) alla loc. Pizzo le Coppole, Foglio **1,** P.lla **79,** ai sensi del DR 1775/33 e s.m.i. – Art. **7** del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.-

DITTA : GESESA SpA.-

La Ditta **GESESA SpA,** con nota acquisita al prot. dell'Ente in data **06/11/2019** prot. n. **31317**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee dal pozzo denominato **"COPPOLE",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **BONEA** (BN) alla loc. Pizzo le Coppole, Foglio **1** , P.lla **79**, ai sensi dell'art. **7** del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i..-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della **Provincia di Benevento**, ubicati in Largo G. Carducci, **Ufficio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-**

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O.
(Arch. Raffaele RABUANO)

Via Nicola Calandra, 82100 BENEVENTO (BN) – c.f. 92002770623 - Tel. 0824774289
e-mail: **risorseidriche@provincia.benevento.it**

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVINCIA DI BENEVENTO
SETTORE TECNICO
Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

OGGETTO:**ESTRATTO.** Richiesta in sanatoria di concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"FOLLETTA",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN), Foglio **12,** P.lla **6,** ai sensi del DR 1775/33 e s.m.i. – Art. **7** del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.-

DITTA : GESESA SpA.-

La Ditta **GESESA SpA,** con nota acquisita al prot. dell'Ente in data **13/11/2019** prot. n. **31859**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"FOLLETTA",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN) , Foglio **12** , P.lla **6**, ai sensi dell'art. **7** del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i..-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della **Provincia di Benevento**, ubicati in Largo G. Carducci, **Ufficio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-**

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O.
(Arch. Raffaele RABUANO)

Via Nicola Calandra, 82100 BENEVENTO (BN) – c.f. 92002770623 - Tel. 0824774289
e-mail: **risorseidriche@provincia.benevento.it**

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE TECNICO

Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

OGGETTO:**ESTRATTO.** Richiesta in sanatoria di concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"FRIUNI",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN), Foglio **9,** P.lla **408,** ai sensi del DR 1775/33 e s.m.i. – Art. **7** del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.-

DITTA : GESESA SpA.-

La Ditta **GESESA SpA,** con nota acquisita al prot. dell'Ente in data **13/11/2019** prot. n. **31845**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"FRIUNI",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN) , Foglio **9** , P.lla **408**, ai sensi dell'art. **7** del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i..-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della **Provincia di Benevento**, ubicati in Largo G. Carducci, **Ufficio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-**

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O.
(Arch. Raffaele RABUANO)

Via Nicola Calandra, 82100 BENEVENTO (BN) – c.f. 92002770623 - Tel. 0824774289
e-mail: **risorseidriche@provincia.benevento.it**

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVINCIA DI BENEVENTO
SETTORE TECNICO
Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

OGGETTO:**ESTRATTO.** Richiesta in sanatoria di concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"MONGILLI",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN), Foglio **15,** P.lla **823,** ai sensi del DR 1775/33 e s.m.i. – Art. **7** del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.-

DITTA : GESESA SpA.-

La Ditta **GESESA SpA,** con nota acquisita al prot. dell'Ente in data **13/11/2019** prot. n. **31862**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"MONGILLI",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN) , Foglio **15** , P.lla **823**, ai sensi dell'art. **7** del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i..-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della **Provincia di Benevento**, ubicati in Largo G. Carducci, **Ufficio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-**

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O.
(Arch. Raffaele RABUANO)

Via Nicola Calandra, 82100 BENEVENTO (BN) – c.f. 92002770623 - Tel. 0824774289
e-mail: **risorseidriche@provincia.benevento.it**

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE TECNICO

Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

OGGETTO:**ESTRATTO.** Richiesta in sanatoria di concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"POVEROMO 2",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN) , Foglio **6,** P.lla **311,** ai sensi del DR 1775/33 e s.m.i. – Art. **7** del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.-

DITTA : GESESA SpA.-

La Ditta **GESESA SpA,** con nota acquisita al prot. dell'Ente in data **13/11/2019** prot. n. **31868**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"POVEROMO 2",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN) , Foglio **6** , P.lla **311**, ai sensi dell'art. **7** del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i..-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della **Provincia di Benevento**, ubicati in Largo G. Carducci, **Ufficio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-**

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O.
(Arch. Raffaele RABUANO)

Via Nicola Calandra, 82100 BENEVENTO (BN) – c.f. 92002770623 - Tel. 0824774289
e-mail: **risorseidriche@provincia.benevento.it**

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVINCIA DI BENEVENTO
SETTORE TECNICO
Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

OGGETTO:**ESTRATTO.** Richiesta in sanatoria di concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"POVEROMO 4",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN) , Foglio **6,** P.lla **6,** ai sensi del DR 1775/33 e s.m.i. – Art. **7** del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.-

DITTA : GESESA SpA.-

La Ditta **GESESA SpA,** con nota acquisita al prot. dell'Ente in data **13/11/2019** prot. n. **31874**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"POVEROMO 4",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN) , Foglio **6** , P.lla **6**, ai sensi dell'art. **7** del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i..-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della **Provincia di Benevento**, ubicati in Largo G. Carducci, **Ufficio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-**

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O.
(Arch. Raffaele RABUANO)

Via Nicola Calandra, 82100 BENEVENTO (BN) – c.f. 92002770623 - Tel. 0824774289
e-mail: **risorseidriche@provincia.benevento.it**

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE TECNICO

Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

OGGETTO:**ESTRATTO.** Richiesta in sanatoria di concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"POVEROMO 1",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN) , Foglio **6,** P.lla **311,** ai sensi del DR 1775/33 e s.m.i. – Art. **7** del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.-

DITTA : GESESA SpA.-

La Ditta **GESESA SpA,** con nota acquisita al prot. dell'Ente in data **13/11/2019** prot. n. **31865**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"POVEROMO 1",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN) , Foglio **6** , P.lla **311**, ai sensi dell'art. **7** del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i..-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della **Provincia di Benevento**, ubicati in Largo G. Carducci, **Ufficio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-**

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O.
(Arch. Raffaele RABUANO)

Via Nicola Calandra, 82100 BENEVENTO (BN) – c.f. 92002770623 - Tel. 0824774289
e-mail: **risorseidriche@provincia.benevento.it**

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVINCIA DI BENEVENTO
SETTORE TECNICO
Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

OGGETTO:**ESTRATTO.** Richiesta in sanatoria di concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"POVEROMO 3",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN) , Foglio **6,** P.lla **264,** ai sensi del DR 1775/33 e s.m.i. – Art. **7** del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.-

DITTA : GESESA SpA.-

La Ditta **GESESA SpA,** con nota acquisita al prot. dell'Ente in data **13/11/2019** prot. n. **31870**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"POVEROMO 3",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN) , Foglio **6** , P.lla **264**, ai sensi dell'art. **7** del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i..-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della **Provincia di Benevento**, ubicati in Largo G. Carducci, **Ufficio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-**

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O.
(Arch. Raffaele RABUANO)

Via Nicola Calandra, 82100 BENEVENTO (BN) – c.f. 92002770623 - Tel. 0824774289
e-mail: **risorseidriche@provincia.benevento.it**

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE TECNICO

Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

OGGETTO:**ESTRATTO.** Richiesta in sanatoria di concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"VALLE di LESA",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN), Foglio **15,** P.lla **606,** ai sensi del DR 1775/33 e s.m.i. – Art. **7** del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.-

DITTA : GESESA SpA.-

La Ditta **GESESA SpA,** con nota acquisita al prot. dell'Ente in data **13/11/2019** prot. n. **31849**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee dalla sorgente denominata **"VALLE di LESA",** ad uso **POTABILE** , nel Comune di **TOCCO CAUDIO** (BN) , Foglio **15** , P.lla **606**, ai sensi dell'art. **7** del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i..-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della **Provincia di Benevento**, ubicati in Largo G. Carducci, **Ufficio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-**

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O.
(Arch. Raffaele RABUANO)

Via Nicola Calandra, 82100 BENEVENTO (BN) – c.f. 92002770623 - Tel. 0824774289
e-mail: **risorseidriche@provincia.benevento.it**

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 8455 del 22/11/2019. Concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo, a scopo irriguo, nel Comune di Santa Maria la Carità. Ditta: Criscuolo Domenico.

La ditta Criscuolo Domenico, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 8455 del 22/11/2019 la concessione di sedici anni per prelevare 8.300 m³ annui d'acqua ad uso irriguo, con una portata complessiva massima di 8,20 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Santa Maria la Carità, al foglio 7, part. 1944.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 8560 del 26/11/2019. Rinnovo per otto anni della concessione all'emungimento di acqua da un campo pozzi di n. 2 pozzi a scopo industriale nel Comune di Torre Annunziata. Ditta: D.A.N. S.p.A. - in Liquidazione.

La ditta D.A.N. S.p.A. – in Liquidazione - con sede in via Vittorio Veneto, 116 – 80058 Torre Annunziata (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 8560 del 26/11/2019 il rinnovo per otto anni della concessione per prelevare 290.384 m^3 annui d'acqua ad uso industriale, con una portata complessiva massima di 27,70 l/sec., da un campo pozzi di n. 2 pozzi sito nel Comune di Torre Annunziata, al foglio 3, part. 49.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto istanza di concessione, presentata dalla ditta De Cigli S.a.s. di Cigliano Salvatore, per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Forio.

La Ditta De Cigli S.a.s. di Cigliano Salvatore – con sede in via Giovanni Da Procida, 11 - 80070 Ischia (NA) – con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 15/05/2017 con n. 83103, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 4.770 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Forio, al foglio 2, part. 578, con una portata di 1,50 l/sec.
Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.
Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 8452 del 22/11/2019. Concessione di quaranta anni per l'emungimento di acqua da un pozzo a scopo irriguo nel Comune di Pompei (NA). Ditta: Donnarumma Gennaro.

La ditta individuale Donnarumma Gennaro ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 8452 del 22/11/2019 la concessione di quaranta anni per prelevare 8.640 m³ annui d'acqua ad uso irriguo, con una portata complessiva massima di 4,00 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Pompei, al foglio 17, part. 295.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 8453 del 22/11/2019 Concessione di quaranta anni per l'emungimento di acqua da un pozzo a scopo irriguo nel Comune di Pompei. Ditta: Donnarumma Gennaro.

La ditta individuale Donnarumma Gennaro ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 8453 del 22711/2019 la concessione di quaranta anni per prelevare 2.808 m³ annui d'acqua ad uso irriguo, con una portata complessiva massima di 4,00 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Pompei, al foglio 17, part. 813.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 8562 del 26/11/2019. Concessione di otto anni per l'emungimento di acqua da un pozzo a scopo irriguo nel Comune di Santa Maria la Carità. Ditta: Elefante Alfonso.

La ditta Elefante Alfonso, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 8562 del 26/11/2019 la concessione di otto anni per prelevare 26.425 m³ annui d'acqua ad uso irriguo, con una portata complessiva massima di 9,10 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Santa Maria la Carità, al foglio 7, part. 1764.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 8563 del 26/11/2019. Concessione di sedici anni per l'emungimento di acqua da un pozzo a scopo irriguo nel Comune di Sant'Antonio Abate. Ditta: Elefante Alfonso.

La ditta Elefante Alfonso, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 8563 del 26/11/2019 la concessione di sedici anni per prelevare 23.108 m³ annui d'acqua ad uso irriguo, con una portata complessiva massima di 8,10 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Sant'Antonio Abate, al foglio 6, part. 2418.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

provinciadisalerno
Settore Ambiente
Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque
Via Raffaele Mauri, 61 - 84129 Salerno
Tel. 089 614538

PROVINCIA DI SALERNO - C.F. 80000390650 - Avviso relativo all'istanza di concessione di piccola derivazione d'acqua ad uso lavaggio strade (abbattimento polveri) da pozzo ubicato a Casalbuono, loc. Tempa Ospedale, presentata dalla società Perruolo Inerti S.r.l. - Pos. n. 3393/D.

IL DIRIGENTE

Ai sensi dell'art. 7 del R.D. n. 1775 del 11.12.1933 - AVVISA - che la società Perruolo Inerti S.r.l., con nota acquisita in data 27.3.2019, prot. n. 23214, ha fatto richiesta di concessione di derivazione d'acqua ad uso lavaggio strade (abbattimento polveri) da pozzo ubicato a Casalbuono, loc. Tempa Ospedale, nell'area individuata in catasto al foglio 35, particella 162, per una portata media di 0,67 l/s, una portata massima di 0,83 l/s ed un volume annuo di 771,84 m^3.
Il prelievo interessa il corpo idrico sotterraneo denominato Monti della Maddalena (Mad 21) dal piano di tutela delle acque (PTA) adottato dalla Regione Campania.
La struttura compente per il rilascio del provvedimento finale è il Settore Ambiente - Servizio Difesa del Suolo e Tutela delle Acque della Provincia di Salerno, con sede in via R. Mauri n. 61.
Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Servizio dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:20 alle 15:20 del martedì e giovedì; gli interessati possono, inoltre, presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il dirigente del Settore
Angelo Cavaliere

ANGELO
CAVALIERE
PROVINCIA
DI
SALERNO
21.11.2019
12:20:45
UTC

COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO (SA) - P. IVA: 00191250653- Avviso VAS - Verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica (VAS) per la Realizzazione di una Struttura Sanitaria, Centro Dialisi e Residenza Sanitaria per Anziani, proposto dalla società AURION INC S.r.l., legalmente rappresentata dalla sig.ra Maria Elena Argentino.
AUTORITA' COMPETENTE: ing. Emilio Campitelli/Comune di Sant'Egidio del Monte Albino (SA).
AUTORITA' PROCEDENTE: arch. Giuseppe Caputo/Comune di Sant'Egidio del Monte Albino (SA).
Si comunica che con nota di trasmissione prot. n. 19397 del 21.11.2019 è stato concluso il procedimento di consultazione degli SCA, avviato con nota prot. n.17122 del 08.10.2019, ed è stato emesso il Decreto di verifica relativo all'assoggettabilità alla VAS del progetto in oggetto indicato, con il quale è stato stabilito l'esclusione dello stesso dalla VAS.
Il decreto di verifica prot. n.19397 del 21.11.2019 è consultabile all'albo pretorio e sul sito web del Comune, all'indirizzo: www1.asmenet.it/santegidiodelmontealbino/.

IL RESPONSABILE AREA TECNICA
Autorità procedente
f.to arch. Giuseppe Caputo

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELLA PENISOLA SORRENTINA
per conto del Comune di Sant'Agnello (NA)

Avviso di rettifica e proroga termini bando di gara - CIG 8089300D86

In riferimento alla procedura "Servizio quinquennale di trasporto scolastico a ridotto impatto ambientale nelle Scuole Primarie e Secondarie di Primo grado per conto del Comune di Sant'Agnello - periodo AS 2019/2020 - 2023/2024", pubblicata sulla GURI V Serie Speciale n. 134 del 15/11/2019, si comunica che sono state apportate delle modifiche al disciplinare di gara.
Pertanto il termine di ricezione offerte, previsto il 02/12/2019, è prorogato al **17/12/2019 ore 13:00**.
L'Apertura plichi, prevista il 03/12/2019, è prorogata al **18/12/2019, ore 15.30**.
Altre informazioni: http://www.cucpenisolasorrentina.tuttegare.it e http://www.comune.santagnello.na.it.

Il responsabile del procedimento
dott. Michele Guastaferro