Decreto n. 15

Il Presidente

Oggetto: Consulta di Garanzia Statutaria della Regione Campania – Nomina componente

PREMESSO che
- l'art. 1, comma 3, della legge regionale 23 luglio 2018, n. 25, stabilisce che la Consulta di Garanzia Statutaria della Regione Campania, organo regionale autonomo e di alta consulenza giuridica, si compone di cinque membri il cui incarico dura cinque anni;
- nella seduta del 21 dicembre 2018, il Consiglio Regionale ha eletto, a scrutinio segreto, i cinque componenti della Consulta di Garanzia Statutaria, ai sensi dell'art. 1, comma 4, della legge regionale n. 25/2018, così come risulta dall'attestato n. 469/2, pubblicato nel Burc del 28 dicembre 2018, n. 99;
- con PEC, acquisita al protocollo generale n. 561/e dell'8 gennaio 2019, l'Avv. Aldo Starace ha comunicato la rinuncia all'incarico;

PRESO ATTO che
- con decreto del Presidente del Consiglio regionale n. 1 del 9 gennaio 2019, pubblicato nel Burc del 17 gennaio 2019, n. 3, si è provveduto a nominare quattro dei cinque componenti, ai sensi dell'art. 2, comma 1 della citata legge regionale n. 25/2018;
- nella seduta del 5 aprile 2019 il Consiglio Regionale, al fine della piena composizione dell'organo, ha eletto, a scrutinio segreto, il Prof. Avv. d'Ippolito Francesco Eriberto componente della Consulta di Garanzia Statutaria, così come risulta dall'attestato n. 474/1, pubblicato nel Burc del 15 aprile 2019, n. 21;

VISTI
- il decreto legislativo n. 39/2013;
- la legge regionale n. 25/2018;
- la legge regionale n. 17/1996;

DECRETA

per le motivazioni esposte in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte,

di nominare il Prof. Avv. d'Ippolito Francesco Eriberto, nato ***OMISSIS***, componente della Consulta di Garanzia Statutaria della Regione Campania, che risulta così integralmente costituita:

- Prof. Avv. d'Ippolito Francesco Eriberto;
- Prof. Avv. Furgiuele Alfonso;
- Avv. Russo Adolfo;
- Avv. Santonastaso Domenico;
- Prof. Stanzione Pasquale.

di stabilire che, ai sensi dell'art. 1, comma 2 della legge regionale n. 25/2018, il Prof. Avv. d'Ippolito Francesco Eriberto assumerà le funzioni il giorno successivo alla pubblicazione del presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.
di trasmettere il decreto al Presidente della Giunta regionale, al Segretario Generale del Consiglio regionale, alla Direzione Generale Attività Legislativa, alla Direzione Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali, all'Unità Dirigenziale Staff Pianificazione, Qualità, Controllo interno ed Assistenza agli Organismi di controllo ed all'Unità Dirigenziale Speciale Trasparenza ed Anticorruzione.

Napoli, 16 aprile 2019

F.to
Rosa D'AMELIO

Regolamento regionale 18 aprile 2019, n. 5.

"Norme per l'attuazione della legge regionale in materia di stampa e informazione istituzionale"

La Giunta regionale

ha deliberato

Il Presidente della Giunta regionale

visto l'articolo 121, quarto comma, della Costituzione;
visto lo Statuto della Regione Campania approvato con legge regionale 28 maggio 2009, n. 6;
visto, l'articolo 56 dello Statuto, che disciplina la potestà regolamentare;
visto il decreto presidenziale del 4 febbraio 2011, n. 23 (Direttive generali per la definizione dell'iter procedimentale per l'emanazione dei regolamenti regionali);
vista la legge regionale 6 febbraio 2018, n. 1 (Norme in materia di informazione e comunicazione);
vista la delibera della Giunta regionale n. 912 del 28 dicembre 2018;
vista l'approvazione da parte del Consiglio regionale nella seduta del 5 aprile 2019;

Emana

il seguente Regolamento:

Art. 1
Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui alla Legge regionale 6 febbraio 2018, n. 1 (Norme in materia di informazione e comunicazione) e in coerenza con le disposizioni di cui alla Legge 7 giugno 2000, n. 150 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni) e al Decreto del Presidente della Repubblica 21 settembre 2001, n. 422 (Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi), a recepire nell'ambito dell'ordinamento regionale le disposizioni normative statali concernenti le attività di informazione e comunicazione istituzionale e il personale alle stesse addetto.

Art. 2
Attività di informazione e comunicazione

1. Al personale addetto alle attività di informazione e di comunicazione di cui alla legge n. 150/2000 presso gli uffici della Regione e degli enti non economici regionali è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalle fonti statali e in particolare dalle disposizioni del DPR n. 422/2001.

2. Al personale di cui al comma 1 si applica la normativa statale vigente ed in particolare trovano applicazione le disposizioni della Legge n. 150/2000 e del DPR n. 422/2001.

3. Si applicano, altresì, le disposizioni del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2016/2018 e ss.mm.ii. e in particolare le disposizioni di cui all'articolo 18 bis, ovvero analoghe disposizioni dei CCNL del comparto di riferimento.

4. È demandata alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata l'applicabilità del contratto nazionale giornalistico al personale addetto agli uffici che svolgono l'attività di ufficio stampa e informazione ai sensi della L. 150/2000.

Art. 3

Formazione

1. Per le attività di formazione del personale in servizio presso Uffici Stampa, informazione e comunicazione, l'Amministrazione regionale e gli enti non economici regionali possono avvalersi, in conformità alla normativa vigente, oltre che delle strutture pubbliche della formazione individuate all'articolo 4 della Legge n. 150/2000, anche di strutture private con specifica esperienza e specializzazione nel settore, previa verifica della sussistenza dei requisiti minimi, individuati nell'allegato B del DPR n. 422/2001.

Art. 4

Norma finale

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si applicano le fonti statali di disciplina e in particolare le disposizioni della Legge n. 150/2000 e del DPR n. 422/2001, nonché le disposizioni di cui alla Legge regionale n. 1/2018.

2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, anche alle società partecipate dalla Regione.

Art. 5

Clausola di invarianza finanziaria

1. Dall'attuazione del presente non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica regionale e si provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Art. 6

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Il presente regolamento regionale sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Campania.

De Luca

Lavori preparatori

Proposta di regolamento ad iniziativa della Giunta regionale – Presidente Vincenzo De Luca
Acquisita dal Consiglio regionale in data 18 gennaio 2019 con il n. 646 del registro generale ed assegnata alla I Commissione Consiliare Permanente per l'esame.
Approvata dall'Assemblea legislativa regionale nella seduta del 5 aprile 2019.

Note

Avvertenza: il testo del regolamento viene pubblicato con le note redatte dall'Ufficio Legislativo del Presidente della Giunta regionale, al solo scopo di facilitarne la lettura (D.P.G.R.C. n. 15 del 20 novembre 2009 - "Regolamento di disciplina del Bollettino ufficiale della regione Campania in forma digitale").

Note all'articolo 3.

Comma 1.

Legge 7 giugno 2000, n. 150: "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni".

Articolo 4: "Formazione professionale".
"1. Le amministrazioni pubbliche individuano, nell'àmbito delle proprie dotazioni organiche, il personale da adibire alle attività di informazione e di comunicazione e programmano la formazione, secondo modelli formativi individuati dal regolamento di cui all'articolo 5.
2. Le attività di formazione sono svolte dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione, secondo le disposizioni del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 287, dalle scuole specializzate di altre amministrazioni centrali, dalle università, con particolare riferimento ai corsi di laurea in scienze della comunicazione e materie assimilate, dal Centro di formazione e studi (FORMEZ), nonché da strutture pubbliche e private con finalità formative che adottano i modelli di cui al comma 1.".

Decreto del Presidente della Repubblica 21 settembre 2001, n. 422: "Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi".

Allegato B: "Requisiti per la selezione delle strutture private abilitate alle attività di formazione.
"A) Adozione, nella pianificazione esecutiva della formazione che si intende erogare, dei modelli formativi di cui all'allegato A previsto dall'art. 7 del regolamento.
B) Comprovata esperienza pluriennale accumulata nel campo della formazione in generale, di cui per almeno un biennio nel campo della formazione del personale di pubbliche amministrazioni.
C) Documentata competenza nello specifico settore della comunicazione e delle pubbliche relazioni.
D) Livello professionale dei formatori che devono essere di accertata competenza ed esperienza (docenza universitaria in discipline relative alla comunicazione e pubbliche relazioni e docenza universitaria relativa alle discipline amministrative, iscrizioni ad albi ed associazioni professionali relativi alla comunicazione, all'informazione e relazioni pubbliche da almeno tre anni, funzioni dirigenziali in strutture pubbliche e private in settori relativi alla progettazione organizzativa ed alla gestione dei sistemi di informazione/comunicazione, altre analoghe e qualificate figure professionali).
E) Valutazione continua delle attività formative, sia attraverso strumenti di autovalutazione, sia attraverso strumenti di valutazione di impatto dell'intervento formativo dopo il ritorno dei

partecipanti nelle rispettive amministrazioni.
F) Capacità logistiche e stabilità economica e finanziaria.
G) Ricorso alle tecnologie della comunicazione e dell'informazione e disponibilità di sale multimediali attrezzate.".

Delibera della Giunta Regionale n. 164 del 17/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 14 - Direzione generale per le risorse umane

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

Oggetto dell'Atto:

REGOLAMENTO 12/2011 - DETERMINAZIONI.

Alla st ria compiuta dalla Direzione General 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 Regolamento 15/12/2011 n. 12, pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011 e ss.mm.ii., disciplina l'"Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania", in attuazione dell'art. 2, comma 1, della legge regionale 6/8/2010, n. 8;
b) ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Regolamento regionale n. 12 del 2011, le strutture amministrative della Giunta regionale si articolano in:
   - direzioni generali;
   - uffici speciali;
   - strutture di staff;
   - unità operative dirigenziali;
c) l'art. 6, comma 3, del predetto Regolamento demanda alla Giunta regionale la definizione degli indirizzi programmatici e l'organizzazione interna alle direzioni generali, l'organizzazione degli uffici speciali, salvo quanto previsto per l'Avvocatura regionale;
d) con deliberazione n. 619 del 08/11/2016 e ss. mm. e ii, la Giunta Regionale, in attuazione di quanto previsto dal citato Regolamento n. 12/2011, ha individuato in 269 il numero massimo delle strutture ordinamentali da istituire, come di seguito indicate:
   n. 18 Uffici di Direzione Generale;
   n. 1 Segreteria di Giunta;
   n. 1 Autorità di Audit;
   n. 1 Datore di Lavoro;
   n. 7 Uffici Speciali;
   n. 3 Uffici di Staff incardinati in posizione di autonomia funzionale presso le Direzioni Generali;
   n. 74 Uffici di Staff alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e agli Uffici di cui all'art.37 del Regolamento;
   n. 152 Uffici di Unità Operative Dirigenziali;
   n. 12 Uffici di livello dirigenziale di posizioni dirigenziali individuali;
e) con la citata D.G.R. n. 619/2016, la Giunta regionale, in attuazione di quanto previsto dal Regolamento n. 12/2011, ha approvato, tra l'altro, per le Direzioni Generali e per gli Uffici speciali, l'articolazione delle strutture sulla base delle competenze da svolgere;
f) con legge regionale n. 60 del 29/12/2018, pubblicata sul B.U.R.C. n. 100 del 29/12/2018, è stata modificata la legge regionale n. 20 del 23/12/2015, di istituzione dell'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario;
g) con DGR n.38 del 29/01/2019 si è data esecuzione a quanto disposto dalla legge regionale di cui al punto precedente, provvedendo ad una modifica del Regolamento n.12/2011 concernente la soppressione dell'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario;

CONSIDERATO CHE:

a) il Regolamento n. 4 dell'8/4/2019, approvato con DGR n. 38/2019, è stato pubblicato sul BUR Campania n. 20 dell'8/4/2019;
b) Il Direttore Generale per la Tutela della Salute e il coordinamento del SSR, con nota prot. n. 234419/2019, ha rappresentato l'opportunità di attribuire le competenze del soppresso Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario allo Staff 50.04.93;
c) l'Assessore alle Risorse Umane, con nota prot. 685/SP del 11/04/2019, condividendo le indicazioni riportate nella nota di cui al precedente punto b) ha, altresì, disposto di provvedere in merito, al fine di assicurare la continuità delle attività e delle funzioni, in uno alla razionalizzazione delle competenze, confermando altresì il dirigente attualmente preposto al citato Staff;

RITENUTO che, al fine di dare attuazione al Regolamento n. 4 dell'8/4/2019,

a) è necessario modificare la denominazione e le competenze dello STAFF 50.04.93;
b) occorre ridefinire le strutture ordinamentali previste con DGR n. 619/2016 e ss.mm.ii. per effetto della citata DGR 38/2019;
c) consequenzialmente occorre modificare *in parte qua* gli allegati "C" e "D" alla DGR 619/2016 e ss.mm. e ii.;

DATO ATTO

a) che le citate modifiche ordinamentali avvengono ad invarianza di spesa;
b) che del presente provvedimento viene data informativa alle OO.SS;

VISTI:

a) la L.R. n.20/2015;
b) la L.R. n.60/2018;
c) il Regolamento Regionale del 15/12/2011, n. 12, e ss.mm. e ii.;
d) la DGR n. 38 del 29/01/2019;
e) la nota della Direzione 50.04.00, prot. N. 234419/2019;
f) la nota dell'Assessore per le Risorse Umane prot. n. 685/SP del 11/04/2019;

PROPONE e la Giunta, in conformità, a voto unanime

DELIBERA

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

1. di ridefinire la denominazione e le competenze dello STAFF 50.04.93, così come riportato nell'allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di ridefinire, per effetto della D.G.R. 38/2019, le strutture ordinamentali previste dalla DGR n.64/2019 in n. 270, così come di seguito indicate:
   n. 18 Uffici di Direzione Generale;
   n. 1 Segreteria di Giunta;
   n. 1 Autorità di Audit;
   n. 1 Datore di Lavoro;
   n. 6 Uffici Speciali;
   n. 3 Uffici di Staff incardinati in posizione di autonomia funzionale presso le Direzioni Generali;
   n. 74 Uffici di Staff alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e agli Uffici di cui all'art.37 del Regolamento;
   n. 154 Uffici di Unità Operative Dirigenziali;
   n. 12 Uffici di livello dirigenziale di posizioni dirigenziali individuali;
3. di modificare in *parte qua* l'allegato C) della DGR 619/2016 e ss.mm.ii. secondo quanto previsto dall'allegato 2 che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
4. di modificare consequenzialmente l'allegato D) della DGR 619/2016 e ss.mm.ii.;
5. di confermare nell'incarico il dirigente attualmente preposto allo Staff 50.04.93;
6. di demandare alla Direzione Generale per le Risorse Umane gli adempimenti consequenziali;
7. di trasmettere il presente atto al Capo di Gabinetto del Presidente, a tutti i Direttori Generali, ai Responsabili degli Uffici Speciali e al BURC per la pubblicazione.

50	04	00	DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	Compiti di cui agli artt. 8 e 14 del Regolamento n. 12/2011
50	04	93	STAFF - Funzioni di supporto nella verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale - Rapporti con le Amministrazioni statali- Raccordo con l'Ufficio Speciale Vigilanza e Controllo delle società - Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario	Verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale. Rapporti con l'Ufficio Speciale deputato al controllo analogo sulle società partecipate. Rapporti con la Commissione salute. Coordinamento dei referenti per i tavoli tecnici della salute. Funzioni previste dagli artt. 1 e 2 della L.R. 23 dicembre 2015 n.20 (Misure per introdurre la cultura della responsabilità nell'organizzazione sanitaria nonché migliorare i servizi ai cittadini. - Modifiche alla legge regionale 3 novembre 1994, n. 32)

Allegato "C" – DGRC n.619/2016 ss.mm.ii.

- **Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione**

n° 1 Direttore Generale
n° 2 Staff
n° 5 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale per lo sviluppo economico e le Attività Produttive**

n° 1 Direttore Generale
n° 4 Staff
n° 6 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale**

n° 1 Direttore Generale
n° 4 Staff
n° 3 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale**

n° 1 Direttore Generale
n° 3 Staff
n° 17 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie**

n° 1 Direttore Generale
n° 2 Staff
n° 3 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema**

n° 1 Direttore Generale
n° 1 Staff
n° 6 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali**

n° 1 Direttore Generale
n° 2 Staff
n° 14 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale per la Mobilità**

n° 1 Direttore Generale
n° 3 Staff
n° 8 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale per il Governo del Territorio**

n° 1 Direttore Generale
n° 3 Staff
n° 3 Unità Operative Dirigenziali

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

- **Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione**

n° 1 Direttore Generale
n° 4 Staff
n° 5 Unità Operative Dirigenziali

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

n° 1 Direttore Generale
n° 3 Staff
n° 9 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo**

n° 1 Direttore Generale
n° 3 Staff
n° 6 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale per le Risorse Finanziarie**

n° 1 Direttore Generale
n° 3 Staff
n° 6 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale per le Risorse Umane**

n° 1 Direttore Generale
n° 4 Staff
n° 1 Datore di Lavoro
n° 1 Struttura Tecnica di Supporto all'OIV
n° 8 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale per le Risorse Strumentali**

n° 1 Direttore Generale
n° 2 Staff
n° 3 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale per le Entrate e Politiche Tributarie**

n° 1 Direttore Generale
n° 2 Staff
n° 5 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali**

n° 1 Direttore Generale
n° 2 Staff
n° 9 Unità Operative Dirigenziali

- **Direzione Generale per i Lavori Pubblici e la Protezione Civile**

n° 1 Direttore Generale
n° 2 Staff
n° 8 Unità Operative Dirigenziali

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

- **Uffici Speciali**

Avvocatura Regionale
n° 1 Avvocato Capo
n° 3 Staff
n° 9 Unità Operative Dirigenziali

N.V.V.I.P.
n° 1 Dirigente Responsabile
n° 1 Staff
n° 1 Unità Operative Dirigenziali

Centrale Acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione
n° 1 Dirigente Responsabile
n° 3 Unità Operative Dirigenziali

Ufficio Comunitario Regionale
n° 1 Dirigente Responsabile

Ufficio per il federalismo e dei Sistemi Territoriali e della Sicurezza Integrata
n° 1 Dirigente Responsabile
n° 2 Staff
n° 4 Unità Operative Dirigenziali

Ufficio Speciale per il Controllo e la Vigilanza su Enti e Società Partecipate
n° 1 Dirigente Responsabile
n° 1 Staff
n° 1 Unità Operative Dirigenziali

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

REGIONE CAMPANIA

Delibera della Giunta Regionale n. 155 del 17/04/2019

Dipartimento 40 - Dipartimento UDCP

Direzione Generale 3 - Segreteria di Giunta

Oggetto dell'Atto:

INDIRIZZI PER LA TUTELA DEL LAVORO AUTONOMO E PER L'APPLICAZIONE DELL'EQUO COMPENSO.

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 la "giusta retribuzione" delle prestazioni professionali è un principio costituzionalmente garantito, ex art. 36 della Costituzione;

RILEVATO che

a. l'art. 19-*quaterdecies* del d.l. 16.10.2017, n. 148 convertito, con modificazioni, dalla l. 4 dicembre 2017, n. 172 ("*Disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili*") al comma 1 ha disposto l'inserimento, dopo l'articolo 13 della legge 31 dicembre 2012, n. 247, in materia di equo compenso per le prestazioni professionali degli avvocati, del seguente articolo: "*Art. 13-bis. (Equo compenso e clausole vessatorie). – **1**. Il compenso degli avvocati iscritti all'albo, nei rapporti professionali regolati da convenzioni aventi ad oggetto lo svolgimento, anche in forma associata o societaria, delle attività di cui all'articolo 2, commi 5 e 6, primo periodo, in favore di imprese bancarie e assicurative, nonché di imprese non rientranti nelle categorie delle microimprese o delle piccole o medie imprese, come definite nella raccomandazione 2003/361CE della Commissione, del 6 maggio 2003, è disciplinato dalle disposizioni del presente articolo, con riferimento ai casi in cui le convenzioni sono unilateralmente predisposte dalle predette imprese. **2**. Ai fini del presente articolo, si considera equo il compenso determinato nelle convenzioni di cui al comma 1 quando risulta proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro svolto, nonché al contenuto e alle caratteristiche della prestazione legale, tenuto conto dei parametri previsti dal regolamento di cui al decreto del Ministro della giustizia adottato ai sensi dell'articolo 13, comma 6. **3**. Le convenzioni di cui al comma 1 si presumono unilateralmente predisposte dalle imprese di cui al medesimo comma salva prova contraria. **4**. Ai fini del presente articolo si considerano vessatorie le clausole contenute nelle convenzioni di cui al comma 1 che determinano, anche in ragione della non equità del compenso pattuito, un significativo squilibrio contrattuale a carico dell'avvocato. **5**. In particolare si considerano vessatorie, salvo che siano state oggetto di specifica trattativa e approvazione, le clausole che consistono: a) nella riserva al cliente della facoltà di modificare unilateralmente le condizioni del contratto; b) nell'attribuzione al cliente della facoltà di rifiutare la stipulazione in forma scritta degli elementi essenziali del contratto; c) nell'attribuzione al cliente della facoltà di pretendere prestazioni aggiuntive che l'avvocato deve eseguire a titolo gratuito; d) nell'anticipazione delle spese della controversia a carico dell'avvocato; e) nella previsione di clausole che impongono all'avvocato la rinuncia al rimborso delle spese direttamente connesse alla prestazione dell'attività professionale oggetto della convenzione; f) nella previsione di termini di pagamento superiori a sessanta giorni dalla data di ricevimento da parte del cliente della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente; g) nella previsione che, in ipotesi di liquidazione delle spese di lite in favore del cliente, all'avvocato sia riconosciuto solo il minore importo previsto nella convenzione, anche nel caso in cui le spese liquidate siano state interamente o parzialmente corrisposte o recuperate dalla parte; h) nella previsione che, in ipotesi di nuova convenzione sostitutiva di altra precedentemente stipulata con il medesimo cliente, la nuova disciplina sui compensi si applichi, se comporta compensi inferiori a quelli previsti nella precedente convenzione, anche agli incarichi pendenti o, comunque, non ancora definiti o fatturati; i) nella previsione che il compenso pattuito per l'assistenza e la consulenza in materia contrattuale spetti soltanto in caso di sottoscrizione del contratto. **6**. Le clausole di cui al comma 5, lettere a) e c), si considerano vessatorie anche qualora siano state oggetto di trattativa e approvazione. 7. Non costituiscono prova della specifica trattativa ed approvazione di cui al comma 5 le dichiarazioni contenute nelle convenzioni che attestano genericamente l'avvenuto svolgimento delle trattative senza specifica indicazione delle modalità con le quali le medesime sono state svolte. **8**. Le clausole considerate vessatorie ai sensi dei commi 4, 5 e 6 sono nulle,*

rimane valido per il resto. La nullità opera soltanto a vantaggio azione diretta alla dichiarazione della nul convenzioni di cui al comma 1 è proposta, a pena di decadenza, entro ventiquattro mesi dalla data di sottoscrizione delle convenzioni medesime. ***10****. Il giudice, accertate la non equità del compenso e la vessatorietà di una clausola a norma dei commi 4, 5 e 6 del presente articolo, dichiara la nullità della clausola e determina il compenso dell'avvocato tenendo conto dei parametri previsti dal regolamento di cui al decreto del Ministro della giustizia adottato ai sensi dell'articolo 13, comma 6.* ***11****. Per quanto non previsto dal presente articolo, alle convenzioni di cui al comma 1 si applicano le disposizioni del codice civile»*";

b. il citato art. 19-*quaterdecies* del d.l. 16 ottobre 2017, n. 148 ha disposto, altresì:
al comma 2 che: "*Le disposizioni di cui all'articolo 13-bis della legge 31 dicembre 2012, n. 247, introdotto dal comma 1 del presente articolo, si applicano, in quanto compatibili, anche alle prestazioni rese dai professionisti di cui all'articolo 1 della legge 22 maggio 2017, n. 81, anche iscritti agli ordini e collegi, i cui parametri ai fini di cui al comma 10 del predetto articolo 13-bis sono definiti dai decreti ministeriali adottati ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27*";
al comma 3 che: "*La pubblica amministrazione, in attuazione dei princìpi di trasparenza, buon andamento ed efficacia delle proprie attività, garantisce il principio dell'equo compenso in relazione alle prestazioni rese dai professionisti in esecuzione di incarichi conferiti dopo la data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto*";

RAVVISATO CHE occorre tutelare e implementare il valore sociale ed economico delle prestazioni professionali nonché assicurare ai professionisti che operano per conto dell'Amministrazione regionale, degli Enti strumentali e delle società *in house* della Regione Campania, la corresponsione di compensi equi e proporzionati alla quantità e qualità della prestazione resa, tenendo conto della natura, del contenuto e delle caratteristiche dell'attività effettivamente svolta in conformità alle disposizioni statali sopra descritte;

CONSIDERATO che in materia di determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi professionali, sono attualmente vigenti, quali criteri di riferimento per la determinazione del compenso, insieme al generale principio di proporzionalità alla quantità e qualità del lavoro svolto, i seguenti decreti ministeriali:

a. per gli avvocati, il decreto del Ministero della Giustizia del 10 marzo 2014, n. 55, come da ultimo modificato con decreto 8 marzo 2018, n.37, avente ad oggetto il "*Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247*";
b. per i commercialisti, il decreto del Ministero della Giustizia del 20 luglio 2012, n. 140;
c. per i notai e gli assistenti sociali, il decreto Ministero della Giustizia del 2 agosto 2013, n.106;
d. per i consulenti del lavoro, il decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 21 febbraio 2013, n.46;
e. per le professioni sanitarie (medici veterinari, farmacisti, psicologi, infermieri, ostetriche e tecnici sanitari di radiologia medica), il decreto del Ministero della Salute 19 luglio 2016, n.165;
f. per le professioni tecniche come agrotecnico, architetto, pianificatore, paesaggista e conservatore, biologo, chimico, dottore agronomo e dottore forestale, geometra e geometra laureato, geologo, ingegnere, perito agrario, perito industriale, tecnologo alimentare, le tabelle del decreto del Ministro della Giustizia del 17 giugno 2016;

RITENUTO di dover impartire, in attuazione delle citate disposizioni normative, agli Uffici Regionali, agli Enti strumentali e alle società *in house* della Regione Campania l'espresso indirizzo di garantire, negli atti delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di servizi e incarichi professionali, la tutela del lavoro autonomo e il rispetto dell'applicazione del generale principio dell'equo compenso stabilito dalla normativa statale e, in particolare:

a. il compenso determinato a favore dei professionisti sia:
   conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia di equo compenso nonché ai decreti ministeriali che fissano i parametri da utilizzare nella liquidazione dei compensi e che rappresentano la base di riferimento per la determinazione dell'importo posto a base di gara nelle procedure di affidamento;
   a.2 proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro svolto e al contenuto e alle caratteristiche della prestazione resa;
b. di prevedere negli atti di gara adeguati criteri generali di valutazione, volti ad impedire la formulazione di offerte potenzialmente lesive del principio dell'equo compenso;
c. di evitare l'inserimento di clausole vessatorie negli schemi di contratto;
d. di non consentire l'inserimento di criteri di valutazione delle offerte idonei ad alterare l'equilibrio tra prestazione professionale resa e compenso stabilito a favore del professionista, come la previsione di prestazioni di servizi aggiuntivi a titolo gratuito;

VISTI:

a. la l. 31 dicembre 2012, n. 247;
b. il d.l. 16 ottobre 2017, n. 148 convertito in l. 4 dicembre 2017, n. 172;

PROPONE e la Giunta in conformità, a voto unanime:

DELIBERA

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

1) di impartire agli Uffici Regionali, agli Enti strumentali e alle società *in house* della Regione Campania l'espresso indirizzo di garantire, negli atti delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di servizi e incarichi professionali, la tutela del lavoro autonomo e il rispetto dell'applicazione del generale principio dell'equo compenso stabilito dalla normativa statale e, in particolare:
   1.1 di assicurare che il compenso determinato a favore dei professionisti sia:
   conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia di equo compenso nonché ai decreti ministeriali che fissano i parametri da utilizzare nella liquidazione dei compensi e che rappresentano la base di riferimento per la determinazione dell'importo posto a base di gara nelle procedure di affidamento;
   proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro svolto e al contenuto e alle caratteristiche della prestazione resa;
   1.2 di prevedere negli atti di gara adeguati criteri generali di valutazione, volti ad impedire la formulazione di offerte potenzialmente lesive del principio dell'equo compenso;
   1.3 di evitare l'inserimento di clausole vessatorie negli schemi di contratto;
   1.4 di non consentire l'inserimento di criteri di valutazione delle offerte idonei ad alterare l'equilibrio tra prestazione professionale resa e compenso stabilito a favore del professionista, come la previsione di prestazioni di servizi aggiuntivi a titolo gratuito;
2) di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio di Gabinetto, a tutte le Direzioni Generali, agli Uffici speciali, agli Enti strumentali e alle società in house della Regione Campania, nonché al BURC per la pubblicazione.

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 452 del 17/04/2019

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. N. 38 DEL 02/03/2016 - CATALOGO FORMATIVO RIVOLTO AI BENEFICIARI DI AMMORTIZZATORI IN DEROGA NEGLI ANNI 2012-2014 E PRIVI DI SOSTEGNO AL REDDITO - D.D. 1257/2018 E D.D. 1406/2018 - PROROGA ATTIVITA' AL 31/05/2019.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con deliberazione n. 422 del 22 settembre 2014 si è proceduto alla rimodulazione complessiva del PAC Campania, individuando le strutture incaricate dell'attuazione ai fini dell'attribuzione delle relative responsabilità di gestione amministrativa e contabile, di monitoraggio, di controllo e di rendicontazione delle spese sostenute;

b) con decreto dirigenziale n. 38 del 02/03/2016 si sono riprogrammate le azioni di RICOLLOCAZIONE prevedendo l'attivazione sperimentale delle seguenti misure:

Misura	Dotazione (€)
LOA O BUONI LAVORO	9.500.000,00
AZIONI DI RICOLLOCAZIONE	10.000.000,00
CATALOGO FORMATIVO	14.000.000,00
ESPERIENZA LAVORATIVA IN AZIENZA	10.000.000,00

c) con decreto dirigenziale n. 1341 del 30.12.2014 e successivi della DG54.11 è stato approvato l'Avviso rivolto alle Agenzie per il Lavoro autorizzate ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 276/03 e ss.mm.ii, e in possesso di accreditamento anche provvisorio dalla Regione Campania a manifestare interesse per la presentazione di azioni di placement e outplacement rivolti ai beneficiari di ammortizzatori in deroga negli anni 2012-2014 e privi di sostegno al reddito;

d) con decreto dirigenziale n. 7 del 30.03.2015 e successivi si è preso atto delle risultanze dell'ammissibilità delle istanze pervenute;

e) che con decreto dirigenziale n. 9 del 29.01.2016 è stato approvato l'Avviso rivolto agli Enti di formazione accreditati con la Regione Campania a costituire un Catalogo formativo rivolto ai beneficiari di ammortizzatori in deroga negli anni 2012-2014 e privi di sostegno al reddito;

f) con decreto dirigenziale n. 285 del 05.08.2016 si è dato luogo all'ammissibilità delle proposte formative presentate a seguito del DD n. 9/2016;

g) con decreto dirigenziale n. 107 del 08.04.2016 è stato approvato l'Avviso rivolto ai datori di lavoro privati per l'adesione al programma e per l'attivazione dei percorsi di esperienze lavorative rivolti ai beneficiari di ammortizzatori in deroga negli anni 2012-2014, disoccupati e attualmente privi di sostegno al reddito;

h) con decreto dirigenziale n. 1257 del 15/10/2018, al fine di raggiungere un elevato livello di erogazione di Politiche Attive per il target previsto dal decreto dirigenziale 1341/2014, sono stati individuati nuovi criteri di accesso alla misura Catalogo Formativo del programma RICOLLOCAMI al fine di favorire i lavoratori target che non avevano ricevuto nemmeno una misura di Politica Attiva e comunque fino alla concorrenza delle risorse programmate;

i) che con D.D. 1406 del 20/11/2018 si è stabilito di implementare le attività formative rivolte *ai destinatari di misure di politiche attive;*

CONSIDERATO

a) Che con D.D. n.1393 del 15/11/2018 è stato approvato l'atto di concessione per le attività da sottoscrivere per l'avvio delle sopracitate attività;

b) che l'art.6 del suddetto atto di concessione stabilisce che Il Beneficiario è obbligato a concludere le attività, didattiche e finanziarie, nel termine improrogabile del 28/2/2019;

c) che con D.D. 108 del 4/2/2019 il termine delle attività autorizzate è stato prorogato al 30/04/2019;

d) che il ritardo subito nel rilascio delle autorizzazioni all'avvio delle attività rende necessaria una ulteriore proroga a quanto stabilito dal D.D. 108/2019;

RITENUTO

a) Pertanto, di prorogare il termine utile per la chiusura delle attività formative e finanziarie, ancora in corso, relative al programma ricollocami di cui ai D.D. n.1257/2018 e n.1406/2018;
b) Di stabilire, come data ultima per la conclusione delle attività didattiche e finanziarie, nel termine del 31/05/2019;

VISTO

a) La L.R. 7/2002;
b) il D.G.R. n. 352 del 06/07/2016 di conferimento incarico di nomina del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili;
c) il DD. n. 284 del 05/08/2016 di assegnazione delega ai dirigenti nomina delle U.O.D. della DG 11;
d) la legge 27 dicembre 2017, n. 205;
e) la Delibera della Giunta Regionale n. 58 del 07.02.2017 - Modifica DGR n. 757 del 20.12.2016 ad oggetto: "Incarichi dirigenziali – Determinazioni"

alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla DG 50-11

D E C R E T A

per le motivazioni e le considerazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente e fedelmente riportate:

1. Di prorogare il termine utile per la chiusura delle attività formative e finanziarie, ancora in corso, relative al programma ricollocami di cui ai D.D. n.1257/2018 e n.1406/2018;

2. Di stabilire, come data ultima per la conclusione delle attività didattiche e finanziarie, nel termine del 31/05/2019;

3. di inviare all'ufficio competente per la pubblicazione sul BURC e nella sezione Amministrazione Trasparente / Regione - Casa di Vetro del sito istituzionale ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 23/ 2017;
4. All' Assessore alla Formazione Professionale e all'Assessore al Lavoro, per opportuna conoscenza.

D.ssa M. A. D'Urso

Decreto Dirigenziale n. 61 del 09/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 1 - DG di gestione fondo sociale europeo e fondo per lo sviluppo e la coesione

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

Oggetto dell'Atto:

FSC 2014-2020. AGGIORNAMENTO SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO, MANUALISTICA E LINEE GUIDA PER I BENEFICIARI. APPROVAZIONE

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. il decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante disposizioni in materia di risorse aggiuntive e interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, dispone che il FAS di cui all'art. 61 della legge n. 289/2002 assuma la denominazione di Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e sia finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi finanziati con risorse nazionali e rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
b. l'articolo 1, comma 6, della legge 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014) individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020, destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
c. l'articolo 1, comma 703, della legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015) detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;

PREMESSO, altresì, che

a. con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020.Aree tematiche nazionali e Obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014", il CIPE, nell'adottare le norme di gestione del FSC per il ciclo di programmazione 2014- 2020, stabilisce che *"siano istituiti efficaci sistemi di gestione e controllo avvalendosi, se del caso, dei sistemi in uso nel precedente periodo di programmazione oppure dei coerenti sistemi adottati per l'utilizzo dei fondi SIE*";
b. con la medesima deliberazione n. 25/2016 il CIPE ha stabilito che le amministrazioni comunichino eventuali variazioni dei predetti sistemi all'Agenzia per la coesione territoriale (ACT) e che la stessa Agenzia, attraverso il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC) e nel rispetto del principio del contraddittorio con i soggetti responsabili, sottoponga a verifica l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo dei Piani operativi FSC (procedure, struttura organizzativa, sistemi informatici e informativi), nonché di singoli interventi e iniziative, sulla base di linee guida, e presenti rapporti sulle risultanze di tale attività;
c. nella citata deliberazione n. 25/2016, il CIPE ha stabilito che la prima anticipazione sia trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione, mentre le quote successive siano trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto descritto alla precedente lettera c;
d. con delibera n. 26 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse", il CIPE, nell'adottare le modalità di attuazione da rispettare per la gestione delle risorse FSC 2014/20 programmate all'interno dei Patti per lo sviluppo del Mezzogiorno, ha ribadito che le risorse finanziarie successive alla prima anticipazione siano trasferite "*a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto previsto dalla lettera k) della delibera n. 25 adottata in data odierna da questo Comitato*";

PREMESSO, infine, che

a. con deliberazione n. 14 del 17 gennaio 2017, la Giunta Regionale ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del FSC 2014-2020, preventivamente condiviso con l'ACT, stabilendo le procedure, i compiti, i ruoli e le responsabilità per una corretta governance del Fondo;
b. con la su citata deliberazione n. 14/2017, la Giunta Regionale ha, altresì, provveduto a:
   - individuare l'Autorità di Gestione (AdG) e l'Autorità di Certificazione (AdC) del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020, rispettivamente, nel dirigente pro tempore della

Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC” e nel dirigente pro-tempore della UOD “Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali” (ora UOD “Autorità di Certificazione e Tesoreria”) presso la DG “Risorse Finanziarie”, demandando loro i compiti e le funzioni descritti nel SI.GE.CO.;

- demandare all’AdG e all’AdC, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;
- dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza con proprio provvedimento dalla medesima AdG;

c. con decreto dirigenziale della DG “Autorità di Gestione FSE e FSC” n. 59 del 4 settembre 2017sono stati approvati il Manuale delle procedure di gestione e il Manuale delle procedure di controllo del FSC Campania 2014-2020, unitamente alla relativa modulistica;
d. con decreto dirigenziale della DG “Autorità di Gestione FSE e FSC” n. 166 del 19 dicembre 2017è stato approvato il documento recante le “Linee guida per i Soggetti Attuatori del FSC Campania 2014-2020”, unitamente alla relativa modulistica;

CONSIDERATO che

a. in ottemperanza di quanto previsto dalla lett. k) della citata delibera CIPE n. 25/2016, il NUVEC ha avviato le attività di competenza tese alla verifica dell’efficace funzionamento del SI.GE.CO. del FSC 2014-2020 della Regione Campania, trasmesso dall’AdG con nota prot. n. 78374 del 3 febbraio 2017;
b. il NUVEC ha positivamente concluso le verifiche di competenza, all’esito dell’istruttoria intercorsa e degli adeguamenti agli strumenti adottati dalla amministrazione regionale, valutando il SI.GE.CO. “adeguato” rispetto alle “Linee Guida per le attività di verifica sulle risorse FSC 2014-2020” prodotte dal medesimo Nucleo, come da Rapporto definitivo trasmesso con nota prot. n. 5449 del 2 aprile 2019;

DATO ATTO che:

a. per effetto della su citata deliberazione n. 17/2017, l’AdG è stata incaricata dalla Giunta Regionale di *“adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza con proprio provvedimento dalla medesima AdG”*;
b. con i citati DD n. 59/2017 e n. 116/2017, l’AdG si è riservata di aggiornare la manualistica approvata con i medesimi provvedimenti *“con eventuali integrazioni e/o modifiche, che si renderanno necessarie per adeguamenti a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative e operative che dovessero manifestarsi nel corso dell’implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del FSC Campania 2014-2020”*;

RITENUTO, pertanto,

a. necessario approvare, con decorrenza dalla data di pubblicazione del presente provvedimento, i seguenti documenti:
   a.1 “Programmazione FSC 2014-2020. Sistema di Gestione e Controllo – versione 1.1”, di cui all’allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in sostituzione di quello precedentemente approvato con DGR n. 14/2017;
   a.2 “Manuale delle procedure di gestione del FSC Campania 2014-2020 – versione 1.1”,unitamente alla relativa modulistica, di cui all’allegato B, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in sostituzione di quello precedentemente approvato con DD n. 59/2017;

a.3 "Manuale delle procedure di controllo del FSC Campania 2014-2020 – versione 1.1",unitamente alla relativa modulistica, di cui all'allegato C, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in sostituzione di quello precedentemente approvato con DD n. 59/2017;

a.4 "Linee guida per i Beneficiari del FSC Campania 2014-2020 – versione 1.1", unitamente alla relativa modulistica, di cui all'allegato D, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in sostituzione di quello precedentemente approvato con DD n. 116/2017;

b. di dover stabilire che le strutture regionali, individuate come Responsabili Unici dell'Attuazione (RUA) e deputate alla gestione e al controllo degli interventi a valere sul Programma FSC 2014-2020, provvedano con tempestività agli adeguamenti delle procedure e degli strumenti messi in campo per l'attuazione del medesimo Programma;

VISTI

a. il Regolamento della Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania" e s.m.i.;
b. la deliberazione di Giunta regionale n. 478 del 10 settembre 2012 "Strutture Ordinamentali Giunta Regionale ai sensi del Regolamento 12/2011";
c. la Deliberazione del CIPE n. 25/2016;
d. la Deliberazione del CIPE n. 26/2016;
e. il Patto per lo Sviluppo della Regione Campania del 24 aprile 2016 e ss.mm.ii.;
f. il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania-determinazioni";
g. la Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n.1 del 05/05/2017;
h. vista la nota del Nucleo di Verifica e Controllo presso l'Agenzia per la Coesione Territoriale prot. n.5449 del 02/04/2019;

alla stregua dell'istruttoria condotta dal Dirigente della Struttura di Staff "Funzioni di supporto tecnico amministrativo" della Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione", nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente medesimo;

DECRETA

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

1. di approvare, con decorrenza dalla data di pubblicazione del presente provvedimento, i seguenti documenti:
   1.1 "Programmazione FSC 2014-2020. Sistema di Gestione e Controllo – versione 1.1", di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in sostituzione di quello precedentemente approvato con DGR n. 14/2017;
   1.2 "Manuale delle procedure di gestione del FSC Campania 2014-2020 – versione 1.1",unitamente alla relativa modulistica, di cui all'allegato B, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in sostituzione di quello precedentemente approvato con DD n. 59/2017;
   1.3 "Manuale delle procedure di controllo del FSC Campania 2014-2020 – versione 1.1",unitamente alla relativa modulistica, di cui all'allegato C, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in sostituzione di quello precedentemente approvato con DD n. 59/2017;
   1.4 "Linee guida per i Beneficiari del FSC Campania 2014-2020 – versione 1.1", unitamente alla relativa modulistica, di cui all'allegato D, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in sostituzione di quello precedentemente approvato con DD n. 116/2017;
2. di stabilire che le strutture regionali, individuate come Responsabili Unici dell'Attuazione (RUA) e deputate alla gestione e al controllo degli interventi a valere sul Programma FSC 2014-2020, provvedano con tempestività agli adeguamenti delle procedure e degli strumenti messi in campo per l'attuazione del medesimo Programma;

3. di inviare il presente provvedimento al Capo di Gabinetto, al Vice Capo di Gabinetto Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Autorità di Certificazione, agli Assessori ed alle strutture Regionali coinvolte nell'attuazione del FSC 2014-2020, al Responsabile del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania, al BURC e all'Ufficio competente per la pubblicazione sulla pagina dedicata del sito istituzionale della Regione Campania.

Somma

Regione Campania

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

PROGRAMMAZIONE FSC 2014 -2020

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

VERSIONE 1.1

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

Indice

Indice I
1. PREMESSA 1
1.1 Riferimenti normativi 1
1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale) 3
2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO 6
2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria 6
2.2 Autorità di Gestione (AdG) 6
2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP) 7
2.4 Autorità di Certificazione (AdC) 8
2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) 14
2.5.1 Team di Attuazione 16
2.6 Soggetto Attuatore 16
3. SISTEMA DELLE PROCEDURE 18
3.1 Modalità di selezione e di attuazione degli interventi 18
3.2 Controlli di I livello 19
3.3 Dichiarazione di spesa e domanda di trasferimento delle risorse 21
3.4 Modifiche e riprogrammazioni delle risorse e delle economie 21
3.5 Irregolarità e recuperi 22
4. STRUMENTI DI SUPPORTO PER LA GESTIONE, L'ATTUAZIONE E IL CONTROLLO 23
4.1 Sessioni di autovalutazione 23
4.2 Manuali 23
4.3 Pareri, note e circolari 24
4.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento 24
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI 25

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

1. PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione è lo strumento di finanziamento delle politiche di riequilibrio economico e sociale fra le diverse aree del Paese, in conformità all'articolo 119, comma V della Costituzione che individua, quale compito dello Stato, quello di "…promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, di rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, o per provvedere a scopi diversi dal normale esercizio delle loro funzioni…".

Il Fondo, integrato dalle risorse addizionali provenienti dai programmi comunitari, concorre ad attuare il principio di sussidiarietà e di adeguatezza territoriale della programmazione e dell'attuazione degli interventi per lo sviluppo ed è finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese.

La gestione delle risorse afferenti al suddetto Fondo avviene nel rispetto della legislazione amministrativa e contabile, nazionale e regionale, e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il presente documento è redatto ai sensi delle delibere CIPE 25 e 26/2016 e s.m.i.

Il Sistema di Gestione e Controllo di seguito descritto afferisce all'attuazione degli interventi finanziati con le risorse del FSC ivi comprese quelle programmate all'interno del "Patto per lo Sviluppo della Regione Campania" ex delibera CIPE 26/2016.

Si rinvia alla definizione, a cura delle competenti Amministrazioni centrali, delle procedure di programmazione e attuazione dei Piani Operativi di cui alla delibera CIPE 25/2016, l'eventuale integrazione del presente documento.

1.1 Riferimenti normativi

Di seguito si riportano i principali documenti cui far riferimento nella gestione del Programma di investimenti di cui al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione.

Delibere CIPE

- delibera CIPE 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";
- delibera CIPE 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";
- delibera CIPE 26/2018 recante "Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020: Ridefinizione del quadro finanziario e programmatorio complessivo".

Altri riferimenti normativi

- Legge 241/90 e ss.mm.ii.
- DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

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

- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Legge regionale n. 03/2007 recante “Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania”;
- DPGR Campania n. 58/2010 recante “Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania”;
- D. Lgs. N. 88/2011 recante “Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;
- d.lgs. 31 maggio 2011, n. 88, art. 4, che dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all’articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- D.L. 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPCoe) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell’articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- Regolamento Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 “Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania” e ss.mm.ii.;
- art. 10, D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPCoe e l’Agenzia per la coesione territoriale;
- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall’Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal

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

Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni "meno sviluppate e in transizione" e un rappresentante delle Regioni "più sviluppate";

- Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1 del 5 maggio 2017 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie";
- Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1 dell'8 febbraio 2018 recante "Linee guida sulla procedura di modifica dei Patti per lo sviluppo".

1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale)

In seguito alla riorganizzazione degli Uffici della Giunta Regionale, la struttura amministrativa della Regione è stata articolata in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali, come di seguito illustrato.

Ai sensi del Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., in particolare, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo, il Presidente della Giunta regionale si avvale di Uffici di diretta collaborazione, aventi competenze di supporto dell'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l'amministrazione regionale.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell'ordinamento, tutt'ora in corso, la Regione Campania ha provveduto a:

- rafforzare l'unitarietà della programmazione e della gestione dei fondi, al fine di conseguire maggiore efficacia nell'impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (programmi cofinanziati dalla UE, FSC), che per le sue peculiari caratteristiche di integrazione e sinergia è attribuita all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, attraverso l'individuazione del Responsabile della Programmazione Unitaria (DPGRC n. 156 del 2 settembre 2015);
- individuare il Responsabile Unico del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania, con le funzioni e i compiti previsti nel Patto (prot. 2016-22211/UDCP/GAB/CG del 2 agosto 2016). Il Responsabile Unico del Patto, in particolare, coordina la programmazione e monitora gli interventi, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi. Inoltre, richiede alle Autorità di Gestione di porre in essere tutte le iniziative più opportune per il superamento di eventuali criticità al fine di garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi;
- individuare in capo alla Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" il compito della gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, svolgendo le funzioni di Autorità di Gestione (art. 10 Regolamento Regione Campania 12/2011);

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

- attribuire alla Unità Operativa Dirigenziale “Tesoreria, Bilanci di Cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali” (ora UOD “Autorità di Certificazione e Tesoreria”) della Direzione Generale “Risorse finanziarie” il compito di certificare le spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali in qualità di Autorità di Certificazione (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016);
- individuare le Direzioni Generali competenti ad assumere la responsabilità dell’Attuazione degli interventi finanziati dal FSC 2014/2020 (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016).

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

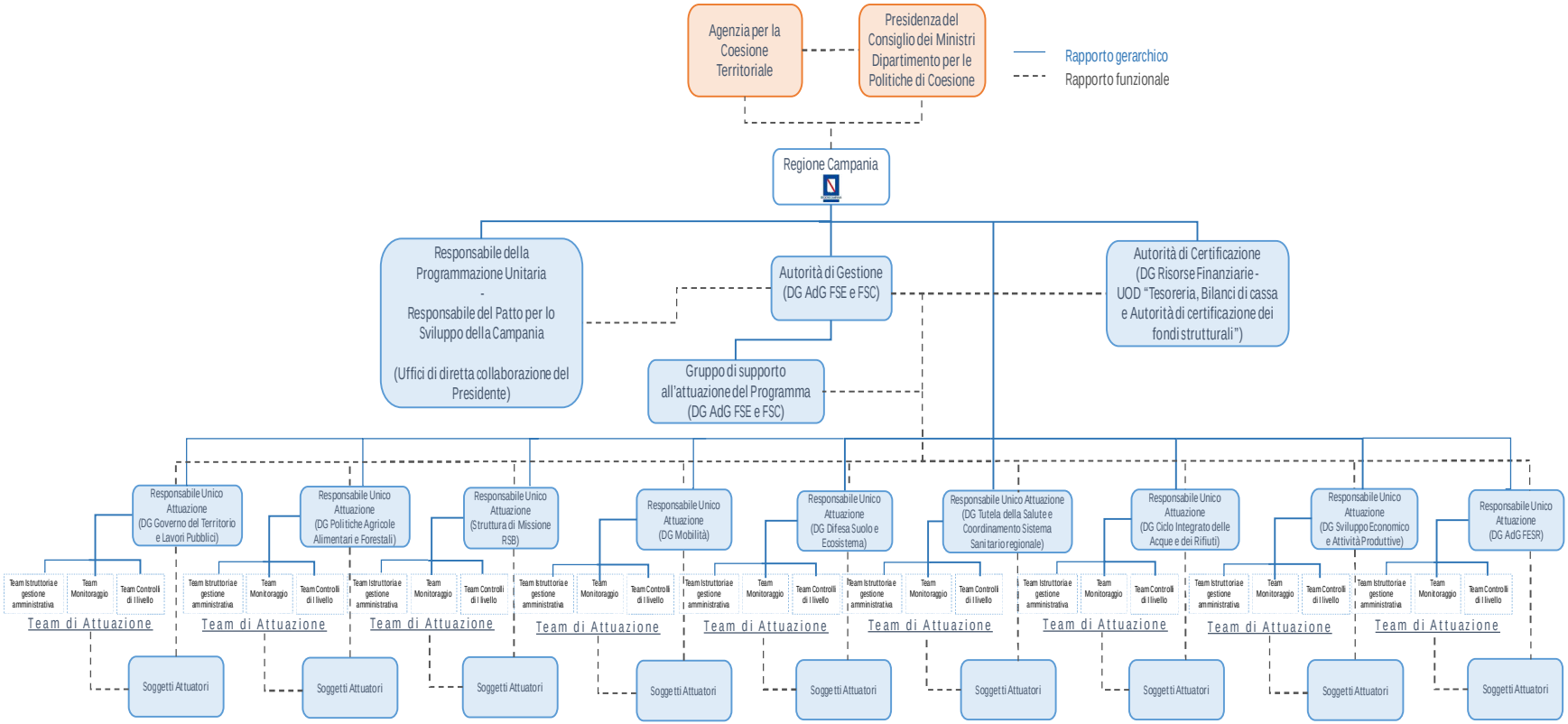


Figura n. 1 – Organigramma generale del FSC Campania 2014 - 2020

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

2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO

2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e nazionali e gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali.

Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

2.2 Autorità di Gestione (AdG)

L'AdG è responsabile della gestione e attuazione complessiva del programma di investimento FSC, in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC" (PEC: adg.fsc@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7962812 –2907 – 2354).

In particolare, l'AdG:

1. garantisce il raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, il Responsabile Unico del Patto e con le Autorità di Gestione dei programmi comunitari, nonchè con le altre strutture regionali con compiti afferenti alla gestione di Piani di finanziamento di risorse nazionali;
2. garantisce il raccordo con le Direzioni Generali regionali e gli uffici delle Amministrazioni centrali interessate alla programmazione e attuazione del FSC per la programmazione o riprogrammazione degli investimenti e delle relative risorse;
3. propone, d'intesa con la Direzione Generale competente ratione materiae (in capo alla quale permangono i compiti di istruttoria degli interventi) e su iniziativa di questa, nonché con la Direzione generale per le risorse finanziarie e per la programmazione finanziaria, i provvedimenti di Giunta regionale per la programmazione e riprogrammazione delle risorse del FSC, previa acquisizione del parere della Programmazione regionale unitaria e, per le risorse attribuite con Delibera CIPE 26/2016, del Responsabile unico del patto;
4. garantisce che gli interventi candidati ad essere finanziati siano coerenti con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC;
5. garantisce la omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina del Fondo di Sviluppo e Coesione, elaborando opportuni documenti di

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

indirizzo, il manuale delle procedure di attuazione e linee guida per i Soggetti Attuatori;

6. sottoscrive gli Accordi e le Intese per la programmazione e riprogrammazione del FSC, in rappresentanza della Regione Campania, vigilando sull'attuazione di tutti gli impegni assunti dalla Regione Campania e degli altri compiti previsti;
7. elabora, in stretto raccordo con la Programmazione Unitaria e con il Responsabile Unico del Patto per quanto di competenza e con la Direzione generale per le risorse finanziarie, il piano finanziario pluriennale del FSC, sottoponendolo annualmente ad azioni congiunte di aggiornamento e verifica, allo scopo di valutarne la coerenza con il circuito finanziario e la tempistica per impegni e pagamenti, come disciplinati dalle Delibere CIPE;
8. assicura la disponibilità del sistema di monitoraggio regionale dedicato, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato;
9. valida i dati inseriti nel sistema di monitoraggio;
10. utilizza i dati validati del sistema informatico regionale per la trasmissione all'Autorità di Certificazione, alle Amministrazioni centrali e alla Programmazione Unitaria nonché, per gli interventi inclusi nel Patto, al Responsabile Unico del Patto;
11. elabora i Rapporti annuali e il Rapporto finale di esecuzione, curandone la trasmissione agli organismi regionali e nazionali competenti;
12. garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità;
13. fornisce ogni dato e informazione utile all'Autorità di Certificazione;
14. esercita, nei casi di persistente ritardo, inerzia o inadempimento dei Responsabili di Attuazione, i poteri sostitutivi in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente.

Laddove stabilito con apposito provvedimento giuntale, l'AdG potrà essere individuata quale beneficiaria di interventi a titolarità regionale. In tali ipotesi, si procederà a individuare la struttura preposta alle verifiche di I livello sui predetti interventi, nel rispetto del principio di separazione tra la funzione di controllo e quelle di attuazione e monitoraggio.

2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)

L'AdG, anche avvalendosi di un *Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)*, monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

Il Gruppo di supporto all'attuazione del Programma è incardinato presso la DG "Autorità di Gestione del FSE e del FSC".

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte ad individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

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

1. scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
2. mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

A conclusione delle proprie attività di verifica, il GSAP ne comunica gli esiti all'AdG, che attiverà i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive.

Per gli interventi i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, verranno proposte al Responsabile dell'attuazione le procedure per il relativo definanziamento, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

2.4 Autorità di Certificazione (AdC)

L'Autorità di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della UOD "Autorità di Certificazione e Tesoreria" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: adc.fsc@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7968822).

Di seguito si riepilogano le funzioni svolte dagli uffici dell'AdC:

- elaborazione e supporto per la produzione di report relativi alle attestazioni di spesa;
- rilevazione dei dati relativi all'avanzamento finanziario e procedurale delle azioni cofinanziate ed elaborazione e produzione di report;
- supporto tecnico e contabile al Responsabile Unico dell'Attuazione per la elaborazione e trasmissione delle attestazioni certificate della spesa al fine della presentazione delle richieste di erogazione.
- gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati con l'aggiornamento del registro recuperi;
- vigilanza sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti, a seguito del riscontro di irregolarità.
- raccordi operativi, informazioni e comunicazioni con le strutture regionali preposte alla gestione, alla sorveglianza ed al controllo dei fondi;
- presidio ed implementazione del sistema informativo integrato ed omogeneizzazione dei flussi e stesura delle procedure operative;
- gestione del registro irregolarità/recuperi;
- predisposizione e presentazione delle domande di pagamento.

Con particolare riferimento a quest'ultima funzione, l'AdC è competente alla preparazione e al successivo inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPCoe) delle domande di trasferimento delle

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

risorse finanziarie del FSC, sulla base di quanto disposto dalle delibere CIPE nn. 25/2016 e 26/2016 nonché dalla Circolare n. 1 del 2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno relativa alla gestione dei Patti che, al paragrafo D.2 "Trasferimento delle risorse", precisa quanto segue: i trasferimenti delle risorse sono effettuati, mediante anticipazioni, pagamenti intermedi e saldi, articolati come segue:

- anticipazione pari al 10% dell'importo assegnato per i singoli interventi che viene erogata allorquando gli interventi vengono caricati nella Banca Dati Unitaria (BDU), gestita dal MEF – RGS – IGRUE, sulla base di semplice richiesta formulata in prima istanza dal rappresentante legale dell'Amministrazione e successivamente dalla Autorità di Certificazione. Si precisa che l'anticipazione può essere richiesta in più soluzioni, in relazione ai tempi diversi di alimentazione della BDU;
- i successivi pagamenti intermedi fino all'85% dell'importo assegnato a ciascun intervento, a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute (commisurate in costo realizzato), evidenziate in apposita domanda di pagamento inviata dall'Autorità di Certificazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione; il primo pagamento successivo all'anticipazione si può richiedere qualora il costo realizzato sia almeno pari al 5 % dell'importo assegnato ai singoli interventi presenti nella BDU; i pagamenti successivi, allorquando si realizzi un ulteriore costo anch'esso pari al 5% dell'importo complessivo assegnato ai singoli interventi. Le quote successive sono trasferite, a condizione che esista un Sistema di Gestione e Controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale secondo quanto previsto dalla lettera k) della stessa delibera CIPE n. 25/2016;
- saldo del 5% per ciascun intervento, a seguito di domanda finale di pagamento inviata dall'Autorità di Certificazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione, corredata da attestato di chiusura dell'intervento cui la richiesta si riferisce, e verificata dall'Agenzia per la Coesione Territoriale con esito conforme alle attestazioni rese.

Il DPCoe, dopo la verifica della coerenza dell'attestazione del livello di spesa necessario per la richiesta della quota interessata con i dati relativi all'avanzamento del programma inseriti e validati nel sistema di monitoraggio, dispone il trasferimento dei fondi.

Le procedure per la certificazione delle spese sono definite dall'AdC mediante appositi atti/circolari. In particolare, il processo di certificazione si distingue a seconda della corrispondente fase di erogazione/trasferimento delle risorse, così come delineate nella citata circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017, e si articola come segue:

1. Anticipazione pari al 10%: la condizione per poter richiedere l'anticipazione è la presenza del progetto in BDU. In tal caso, l'AdG verifica nel sistema BDU la validazione/consolidamento dell'intervento caricato e chiede conferma ai RUA della correttezza dei dati inseriti nel sistema informativo regionale di monitoraggio. I RUA comunicano la correttezza dei dati all'AdG e all'AdC;
2. Successivi pagamenti intermedi (fino all'85% dell'importo assegnato): la condizione per poter richiedere i trasferimenti intermedi è che il costo realizzato

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

sia almeno pari al 5% dell'importo assegnato ai singoli interventi validati in BDU. L'AdG verifica nel sistema SURF l'avanzamento dei singoli interventi e, se ricorrono i presupposti, provvede ad inoltrare la richiesta all'AdC di avvio della procedura per lo sblocco di ulteriori pagamenti intermedi. L'AdC apre una battuta di certificazione e chiede ai RUA di attestare l'avanzamento sui singoli progetti in termini di "costo realizzato". Sulla base delle attestazioni del costo realizzato trasmesse da ciascun RUA, l'AdG predispone la dichiarazione di spesa relativa all'insieme di interventi da sottoporre a certificazione. L'AdC verifica che i dati attestati dai RUA e inseriti nella domanda di pagamento siano coerenti con il costo realizzato validato nel sistema informativo regionale e in BDU nonché la presenza nel sistema della documentazione giustificativa di spesa (fatture) e di pagamento (mandati) e delle *checklist* dei controlli di primo livello;

3. Saldo del 5%: il saldo può essere richiesto a condizione che l'intervento sia concluso, ossia che siano presenti le seguenti condizioni:
   - allineamento dei dati progettuali presenti nel sistema di monitoraggio (Costo realizzato = Costo sostenuto = Costo pagato/quietanzato);
   - presenza nel sistema di tutta la documentazione giustificativa di spesa (fatture) e di pagamento (mandati);
   - presenza nel sistema delle *checklist* dei controlli di primo livello.

   In tal caso, l'AdG verifica nel sistema di monitoraggio regionale e/o tramite richiesta ai RUA l'esistenza di interventi conclusi sulla base delle condizioni sopra descritte. Se ricorrono i suddetti presupposti, l'AdG provvede a inoltrare la richiesta all'AdC di avvio della procedura per lo sblocco del saldo relativo all'intervento. L'AdC apre una battuta di certificazione e chiede al RUA di trasmettere la "richiesta di saldo" attraverso l'attestazione del "costo effettivamente sostenuto e pagato". Sulla base delle attestazioni del costo sostenuto e pagato trasmesse da ciascun RUA, l'AdG predispone la dichiarazione di spesa relativa all'insieme di interventi da sottoporre a certificazione. In tal caso, l'AdC procede alla certificazione delle spese verificando la sussistenza dei predetti presupposti.

Per spesa sostenuta deve intendersi quella effettivamente accertata e documentata, nonché attestata dal Soggetto Attuatore. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, il costo realizzato potrà essere maggiore della spesa a valere sul FSC. In tal caso i dati di monitoraggio, opportunamente validati dal Soggetto Attuatore, daranno evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'opera; la dichiarazione di spesa dovrà essere relativa esclusivamente alla quota FSC.

L'attestazione del costo realizzato/costo effettivamente sostenuto, rilasciata formalmente dal RUA, ha ad oggetto la legittimità e la regolarità delle spese di cui si chiede il rimborso. In particolare, mediante tale attestazione, il RUA comunica, per gli interventi di propria competenza e all'esito delle attività di autocontrollo del Soggetto Attuatore nonché dei controlli amministrativi di I livello, l'importo incrementale, cumulato e da de-certificare, relativo al costo realizzato in quota cofinanziamento FSC, dichiarando che:

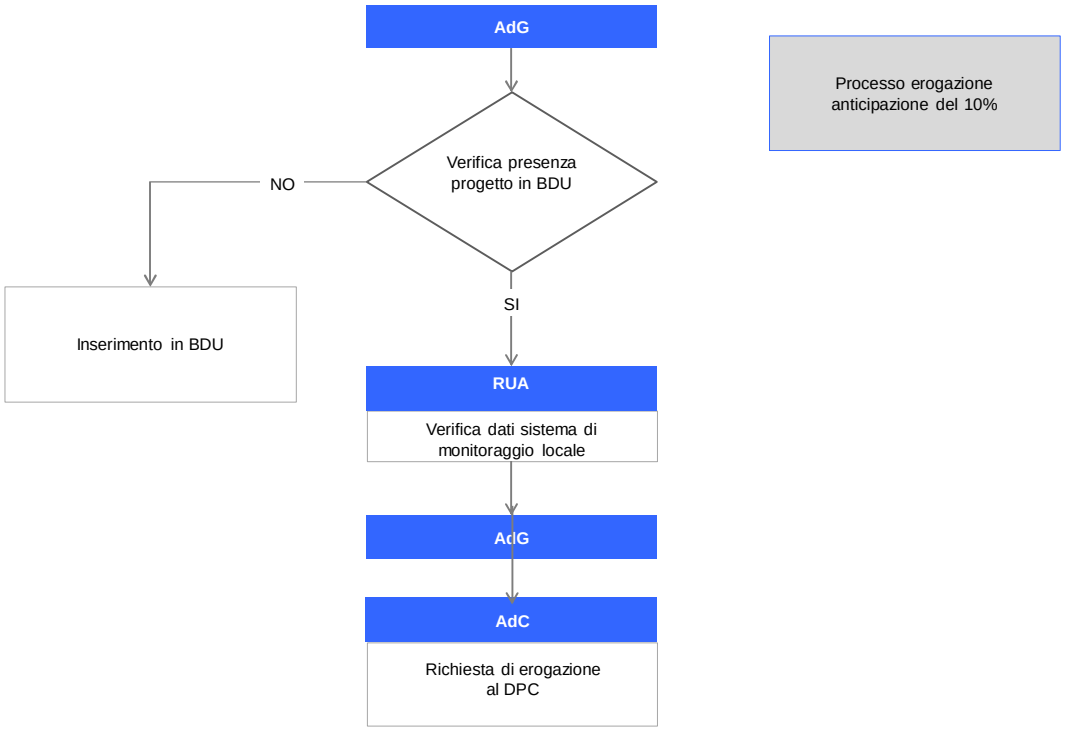
1. i progetti inseriti nell'attestazione stessa soddisfano i requisiti di legittimità, regolarità e conformità in quanto nell'esecuzione delle attività ad essi afferenti:

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

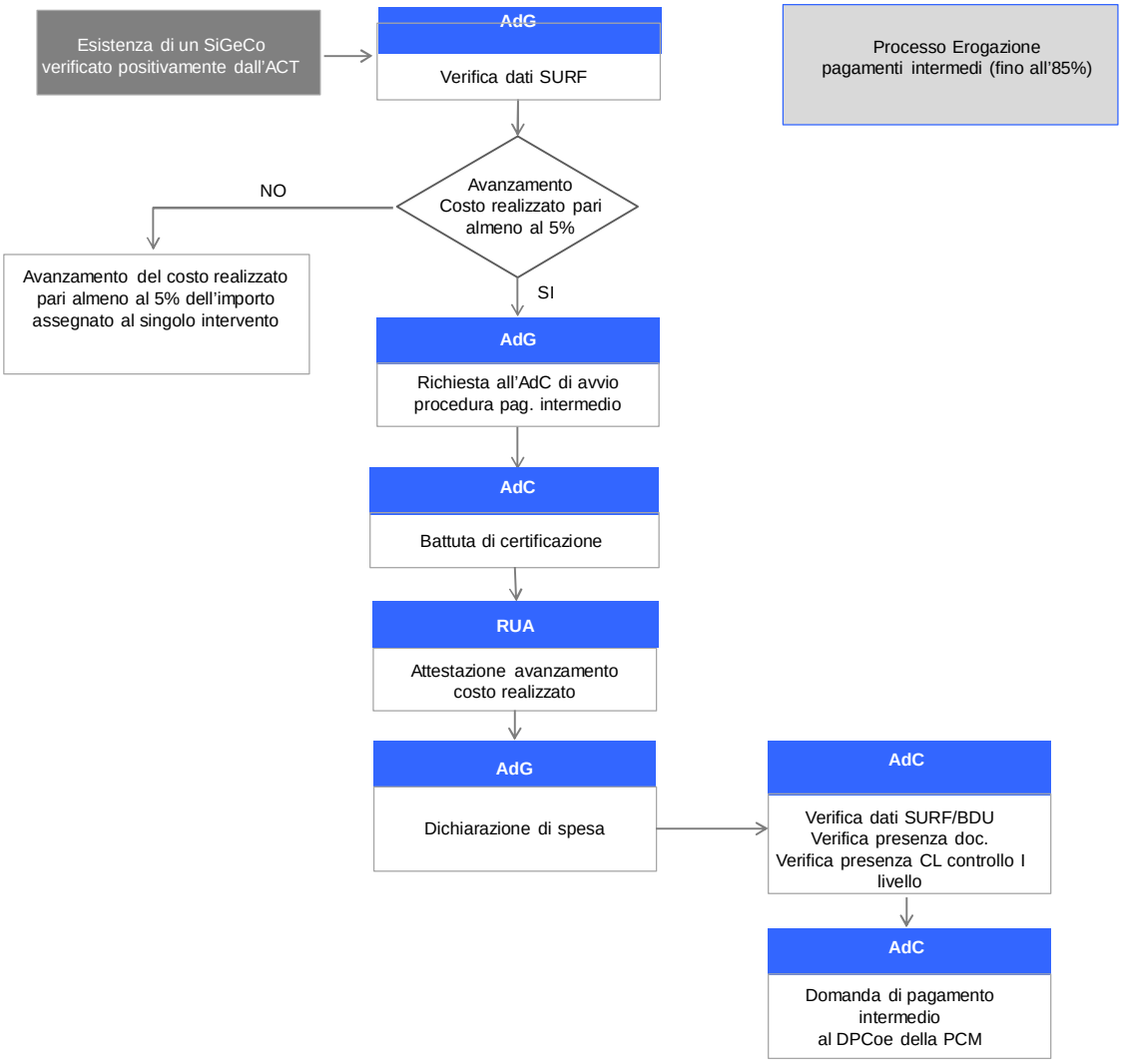
- sono state adempiute tutte le prescrizioni di cui all'APQ/SAD;
- sono state rispettate tutte le pertinenti norme vigenti in materia di concorrenza e di aggiudicazione di appalti pubblici, di aiuti di stato e di trasparenza;
- sono stati rispettati gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

2. l'attività di monitoraggio degli interventi ha consentito di verificare l'effettiva realizzazione delle attività previste dall'operazione finanziata;
3. per i progetti a regia regionale, è stata acquisita dai Soggetti Attuatori l'attestazione di avanzamento del costo sottoscritta dai RUP;
4. non sono stati ottenuti, né richiesti per le stesse spese ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di soggetti comunitari, nazionali e regionali;
5. i RUP hanno attestato, nel corso dell'ultima sessione di monitoraggio, i dati di costo realizzato/costo effettivamente sostenuto;
6. la spesa non è stata precedentemente certificata a valere sull'APQ/SAD;
7. le spese rispettano i requisiti di ammissibilità/eleggibilità.

Sulla base di tali elementi, l'AdC effettuerà la richiesta di erogazione al DPCoe dei fondi statali, corredata dall'attestazione delle spese sostenute, tenendo conto del costo realizzato rilevato dal sistema di monitoraggio.



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



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

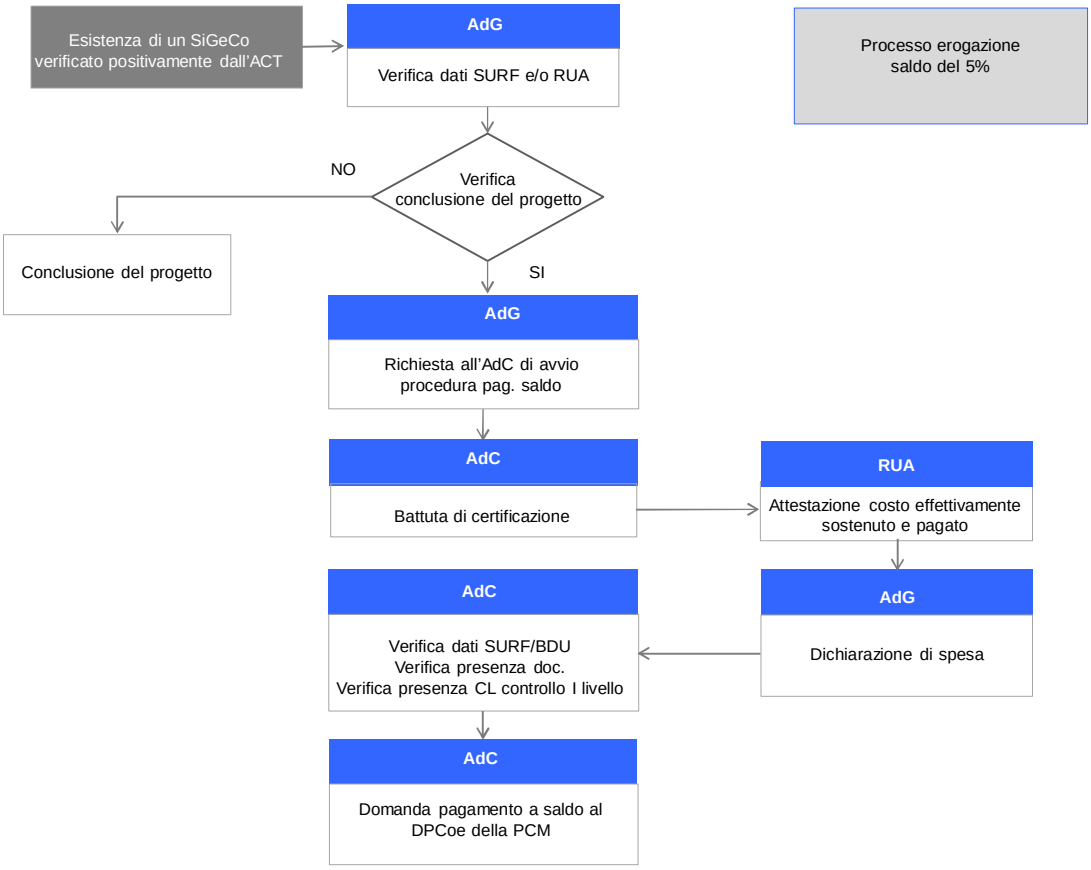


Figura n. 2 – Diagramma di flusso della domanda di trasferimento delle risorse FSC

Acquisita la dichiarazione di spesa elaborata dall'AdG, prima di elaborare la domanda di pagamento, l'AdC provvede a effettuare una preliminare valutazione di ammissibilità, allo scopo di verificare la completezza e la conformità della stessa e il rispetto delle condizioni necessarie per procedere alla certificazione. Se i requisiti formali sono soddisfatti, l'AdC compara le informazioni fornite con quanto presente sul sistema di monitoraggio regionale ed eventualmente effettua controlli sulle operazioni e sull'affidabilità del sistema.

Effettuati gli opportuni riscontri, l'AdC provvede a elaborare e trasmettere la richiesta di erogazione al DPCoe, conformemente alle previsioni della delibera CIPE n. 25/2016. Tale delibera, alla lett. h), stabilisce che l'effettivo trasferimento delle risorse FSC alle Amministrazioni responsabili dei Patti per lo Sviluppo debba avvenire secondo modalità tali da garantire, per tutto il periodo di programmazione e presso ciascuna Amministrazione, un livello di liquidità finanziaria che consenta il soddisfacimento delle obbligazioni da questa assunte. In particolare, la richiesta di trasferimento della quota maturata, redatta dall'AdC, deve contenere:

- la denominazione e il codice identificativo del "Patto per lo sviluppo della Regione Campania";
- la dotazione finanziaria complessiva del Patto;

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

- la dotazione FSC del Patto;
- l'ammontare delle risorse già trasferite;
- l'ammontare della spesa/costo realizzato di cui si chiede il trasferimento.

L'AdC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del sistema informativo regionale anche ai fini delle verifiche di propria competenza e delle funzioni ad essa afferenti. Il sistema informativo prevede infatti dei controlli automatici della ammissibilità delle spese (assenza di doppia certificazione, rispondenza ai limiti quantitativi posti per l'ammissibilità). Tali dati sono accessibili on line dall'Autorità di Certificazione.

Al fine di eseguire le proprie attività, inoltre, l'AdC:

a) mantiene un sistema di contabilità informatizzato;
b) tiene la contabilità degli importi recuperabili e recuperati. Tali somme verranno messe a disposizione dell'AdG per la riprogrammazione;
c) fornisce le indicazioni, alle strutture regionali competenti alla gestione delle risorse provenienti dal FSC, per la regolamentazione della certificazione della spesa.

2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)

Il RUA è il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale o dal Presidente di Giunta con proprio provvedimento quale responsabile di una linea interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli interventi finanziati[1].

Ogni Direzione Generale è articolata in distinte Unità Operative Dirigenziali (UOD) o Staff, strutture di secondo livello poste sotto la responsabilità di un Dirigente regionale e funzionalmente indipendenti l'una dalle altre. Tale modello organizzativo assicura quindi, all'interno di ciascuna DG e conformemente alle previsioni dell'art. 72, par. 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, il rispetto del principio di separazione delle funzioni esercitate dalle diverse UOD preposte all'attuazione, al monitoraggio e al controllo di I livello degli interventi di competenza. Nel caso in cui la funzione di controllo sia attribuita a una o più UOD che svolgono al contempo anche funzioni di attuazione e/o monitoraggio, il rispetto di tale principio viene comunque assicurato mediante l'attribuzione dei suddetti compiti a unità di personale distinte tra loro, selezionate in base al profilo professionale e alle esperienze pregresse e indipendenti l'una dalle altre nell'esercizio delle proprie funzioni. Di talché, al personale incaricato per lo svolgimento dei controlli di primo livello non è attribuita alcuna competenza in materia di attuazione e gestione degli interventi finanziati dal FSC 2014-2020.

Il RUA:

[1] Per gli interventi ricadenti nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", i RUA sono stati individuati con il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 (pubblicato sul BURC n. 90 del 27 dicembre 2016). Con successivi provvedimenti di Giunta Regionale o del Presidente di Giunta potranno essere apportate modifiche all'elenco dei RUA individuati con il DPGRC n. 251/2016.

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

1. è responsabile per l'attuazione di tutti gli interventi di sua competenza, cura tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione degli stessi;
2. sottoscrive gli eventuali Accordi ed Intese per l'impiego di risorse del FSC, quale soggetto incaricato del coordinamento dei soggetti attuatori e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo e/o dell'Intesa;
3. trasmette all'AdC e all'AdG la dichiarazione di spesa secondo le scadenze da questa stabilite;
4. sottopone a istruttoria tecnico-amministrativa gli interventi da ammettere a finanziamento, accertandone la coerenza, e provvede all'assegnazione del finanziamento;
5. predispone gli strumenti di attuazione dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dall'AdG e ne cura i relativi adempimenti;
6. garantisce che le operazioni afferenti agli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale e comunitaria;
7. gestisce i rapporti con i soggetti attuatori;
8. è responsabile del monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi, anche alimentando direttamente alle scadenze bimestrali il sistema regionale di monitoraggio dedicato, verificando che i Soggetti Attuatori conferiscano correttamente i dati al sistema di monitoraggio in adempimento alle indicazioni ed alle scadenze fissate, e li valida;
9. segnala tempestivamente all'AdG e al Responsabile del Patto ogni criticità che comprometta il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali;
10. verifica che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;
11. è responsabile della tenuta e della conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati;
12. analizza i risultati derivanti dai controlli effettuati e comunica le eventuali azioni correttive adottate all'AdG e/o all'AdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
13. è tenuto, nell'ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle all'AdG e all'AdG, nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
14. provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all'AdG e all'AdG;
15. fornisce all'AdG e al Responsabile Unico del Patto, ai fini della elaborazione della Relazione Annuale sullo stato di attuazione del Patto, ogni dato e informazione utile;
16. predispone il rapporto di valutazione sull'efficacia di ogni singolo intervento di competenza per il successivo, entro dodici mesi dalla relativa conclusione, all'ACT;

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

17. garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC.

Inoltre, il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, i controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati, secondo gli standard e gli indirizzi predisposti dall'AdG. Tali controlli si svolgono di norma sul 100% delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori, fatta salva la possibilità per il RUA di adottare, in caso di elevata numerosità di operazioni da controllare e previa condivisione con l'AdG, una metodologia di controllo su base campionaria.

Ai fini del controllo di I livello, vengono inoltre disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria e in una percentuale fino al 10%. La selezione del campione da sottoporre a controllo viene effettuata sulla base di un'analisi dei rischi condotta secondo le modalità dettagliate nel Manuale dei controlli di I livello.

L'attività di controllo (on desk e in loco) viene svolta nel rispetto delle competenze sancite dalla vigente normativa per ciascun soggetto coinvolto nel procedimento di attuazione degli interventi, con particolare riferimento a quanto stabilito dal DPR n. 445/2000 ss.mm.ii.

2.5.1 Team di Attuazione

Per l'espletamento dei suoi compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione.

Per ciascun Team, i Responsabili individuano, a mezzo decreto da trasmettere all'AdG, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di cui al par. 2.5, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni di competenza.

Al fine di assicurare la separazione tra le funzioni, la responsabilità dei controlli di primo livello viene attribuita a unità di personale distinte da quelle a cui è attribuita la responsabilità delle attività di attuazione e, laddove possibile, assegnate a distinte UOD.

2.6 Soggetto Attuatore

È l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione.

Esso può essere individuato in via diretta in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.).

Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante ed il RUP di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l'attuazione dell'intervento finanziato.

I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi.

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", che corrisponde al soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

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

Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il Responsabile di intervento:

1. pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
2. organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
3. pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA o al RLI gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
4. dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA;
5. aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
6. a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
7. nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
8. è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
9. attesta le spese eligibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
10. istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico- amministrativo- contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
11. è obbligato ad informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

Come previsto dalle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016, così come modificate con delibera CIPE n. 26/2018, le obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) devono essere assunte entro il termine ultimo del 31 dicembre 2021, pena la revoca delle

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

risorse assegnate ai relativi interventi. Eventuali ritardi possono rilevare anche ai fini della valutazione dei Dirigenti interessati in relazione ai rispettivi obiettivi annuali.

3. SISTEMA DELLE PROCEDURE

3.1 Modalità di selezione e di attuazione degli interventi

Gli interventi finanziati dal FSC si distinguono, a seconda della responsabilità gestionale e attuativa, in operazioni a "titolarità" regionale e operazioni a "regia" regionale.

Sono definibili a **"titolarità"** regionale le operazioni in cui l'Amministrazione Regione Campania è anche Beneficiario, dunque è responsabile della spesa, della gestione e dell'attuazione degli interventi attraverso i propri RUA, i quali assumeranno, laddove applicabili, tutti gli obblighi del Soggetto Attuatore, come sopra descritti.

L'individuazione del "beneficiario interno" all'Amministrazione avviene con apposito provvedimento di Giunta Regionale, il quale definisce inoltre l'attribuzione formale dei capitoli di spesa.

In tal caso, l'Amministrazione assume direttamente (attraverso i propri uffici) o indirettamente (per il tramite di organismi abilitati), la funzione di stazione appaltante o committente dell'operazione, individuando il soggetto terzo esecutore, mediante:

a) Procedure valutative/selettive. Il RUA/RUP pubblica un avviso, un bando o una manifestazione d'interesse. Il RUA è responsabile di tutta la procedura di affidamento e successivamente dell'attuazione dell'intervento fino alla sua funzionalità;

b) Affidamenti in house. Si tratta di interventi in cui la Regione Campania, in deroga al principio di carattere generale dell'evidenza pubblica, attribuisce l'appalto o il servizio ad una società in house.

Sono, invece, a **"regia"** regionale le operazioni in cui il Beneficiario è un soggetto diverso dall'Amministrazione Regione Campania e da questa individuato tramite atti di programmazione e selezione o mediante propri provvedimenti legislativi (ad es. leggi regionali).

L'individuazione del Beneficiario spetta al RUA e può avvenire attraverso:

a) procedure valutative/selettive. Il RUA pubblica un avviso, un bando o una manifestazione d'interesse. Il RUA è responsabile di tutta l'istruttoria pre-affidamento e della consequenziale procedura; successivamente controlla che il Beneficiario attui compiutamente e nel rispetto delle regole l'operazione fino alla funzionalità dell'opera/servizio;

b) procedure concertative/negoziali. Su indirizzo della Giunta Regionale viene individuato un progetto o un Beneficiario di rilevanza strategica e il contributo del FSC 2014-2020 da assegnare direttamente. Il RUA è responsabile dell'istruttoria per la proposta di deliberazione, compresa la verifica di coerenza con la programmazione FSC, della predisposizione e della sottoscrizione di protocolli d'intesa e/o di convenzioni, dell'ammissione a finanziamento del Beneficiario con proprio atto, del monitoraggio costante sull'attuazione, e sul rispetto degli obblighi di pubblicità;

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

c) legge; si tratta di quelle ipotesi, marginali ma non escludibili a priori, in cui la tipologia di operazioni da ammettere a finanziamento, nonché i relativi beneficiari siano stati già individuati dall'Amministrazione regionale mediante un proprio provvedimento legislativo. In tale circostanza, non si darà luogo a una procedura selettiva del Soggetto attuatore o del relativo intervento.

L'individuazione del "beneficiario esterno" all'Amministrazione, attraverso procedure valutative/selettive o concertative/negoziali, comporterà la predisposizione da parte del RUA di un atto monocratico di ammissione al finanziamento (decreto di ammissione a finanziamento dell'intervento) e la sottoscrizione del disciplinare/convenzione che regola i rapporti tra il RUA e il Beneficiario riportando gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori.

Il Beneficiario assume la funzione di stazione appaltante/committente al fine di individuare, nell'osservanza della normativa europea, nazionale e regionale in materia, il soggetto esecutore dell'opera, del servizio o della fornitura oggetto dell'intervento.

Le operazioni da finanziare a valere sul FSC possono essere selezionate con:

- procedura valutativa/selettiva;
- procedura concertativa/negoziale.

Nel caso di procedura valutativa/selettiva, il RUA, dopo aver istruito le proposte di Deliberazione di Giunta regionale di programmazione, procede all'emanazione, conformemente alla normativa applicabile, del bando/avviso/manifestazione d'interesse finalizzati alla selezione delle operazioni e dei relativi beneficiari.

La procedura concertativa/negoziale consente di individuare progetti di rilevanza strategica, anche a regia regionale, attraverso il coinvolgimento, nel processo decisionale e di costruzione, di tutti i soggetti interessati (ad esempio, APQ, Protocolli di Intesa, Accordi di Sviluppo, Accordi di Programma, ecc.).

3.2 Controlli di I livello

I controlli di primo livello si esercitano in concomitanza con la gestione e l'attuazione dell'intervento: sono diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni e a garantire la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi finanziati, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario, nonché l'effettiva realizzazione degli stessi.

L'attività di controllo di primo livello persegue, infatti, l'obiettivo di assicurare l'impiego efficiente e regolare delle risorse, che devono essere utilizzate nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, nonché di accertare che gli interventi finanziati siano realizzati conformemente alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

I controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati si svolgono, di norma, sul 100% delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori, fatta salva la possibilità per il RUA di adottare, in caso di elevata numerosità di operazioni da controllare e previa condivisione con l'AdG, una metodologia di controllo su base campionaria. I RUA possono inoltre disporre verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria e in una percentuale fino al 10%. La selezione del campione da

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

sottoporre a controllo viene effettuata sulla base di un'analisi dei rischi condotta secondo le modalità dettagliate nel Manuale dei controlli di I livello.

I controlli devono accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione dell'intervento, che le domande di liquidazione del Soggetto Attuatore siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme (comunitarie e) nazionali. Le verifiche devono essere tese, inoltre, ad accertare che non sussistano casi di doppio finanziamento delle spese, attraverso altri programmi nazionali o comunitari o a valere su altri periodi di programmazione.

Il sistema delle verifiche delle operazioni adottato dall'AdG per garantire il controllo di primo livello, sia per gli interventi a regia, sia per quelli a titolarità, prevede il diretto coinvolgimento delle strutture appositamente individuate da ciascun RUA in relazione alle operazioni di propria competenza.

In particolare, al fine di assicurare la separazione tra le funzioni, la responsabilità dei controlli di primo livello viene attribuita dal RUA a unità di personale distinte da quelle a cui è attribuita la responsabilità delle attività di attuazione e, laddove possibile, assegnate a distinte UOD. Come previsto al par. 2.5, infatti, il modello organizzativo adottato dalla Regione Campania, nel prevedere, all'interno di ciascuna Direzione Generale, la presenza di diverse UOD dotate di indipendenza funzionale rispetto alle altre Unità, garantisce l'indipendenza funzionale nell'espletamento delle attività di controllo di I livello. Tale indipendenza viene assicurata anche laddove la funzione di controllo sia attribuita a una o più UOD che svolgono al contempo anche funzioni di attuazione e/o monitoraggio, in quanto i compiti di controllo vengono attribuiti a unità di personale distinte tra loro, selezionate in base al profilo professionale e alle esperienze pregresse e indipendenti l'una dalle altre nell'esercizio delle proprie funzioni.

Gli esiti dei controlli di I livello svolti dal personale e/o UOD individuati dal RUA sono funzionali alla predisposizione, da parte di quest'ultimo, delle dichiarazioni del costo realizzato ai fini della certificazione delle spese, All'esito dei controlli di I livello e sulla base del costo realizzato attestato dai Soggetti Attuatori, infatti, il RUA procede, in occasione di ogni battuta di certificazione, all'elaborazione della dichiarazione sul costo realizzato per ciascun intervento di competenza che viene trasmessa all'AdC e all'AdG. Quest'ultima elabora un'apposita dichiarazione della spesa, comprensiva del costo realizzato attestato da ciascun RUA, che viene trasmessa all'AdC, la quale, a seguito delle verifiche di competenza, provvede alla predisposizione della domanda di pagamento da inoltrare al DPCoe.

La funzione di controllo e sorveglianza del Programma FSC viene inoltre coadiuvata dall'azione del GSAP, che assiste l'AdG nelle attività di verifica e di monitoraggio sul rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuare quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte ad individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
- mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

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

Le attività di verifica di competenza del RUA e del GSAP vengono svolte in conformità agli standard e agli indirizzi predisposti dall'AdG nel Manuale delle procedure di controllo, cui si rimanda per un maggiore dettaglio.

3.3 Dichiarazione di spesa e domanda di trasferimento delle risorse

Con cadenza periodica e coerentemente con le tempistiche previste per le battute di certificazione, l'AdG trasmette all'AdC la dichiarazione delle spese elaborata sulla base delle attestazioni del costo realizzato rilasciate da ciascun RUA.

L'AdC, individuata con DGR n. 14/2017, è responsabile della certificazione delle spese, ossia dell'attestazione del costo realizzato a valere sul Programma FSC 2014-2020 e dell'inoltro della domanda di pagamento al DPCoe.

L'AdG trasmette la dichiarazione di spesa complessiva, in linea con quanto attestato da ciascun RUA, all'AdC che verifica la corrispondenza dei dati in essa contenuti con quelli disponibili nel sistema di monitoraggio e, in particolar modo, che:

- nel sistema siano presenti le checklist dei controlli di primo livello e la documentazione giustificativa di spesa (fatture) e di pagamento (mandati);
- quanto attestato nella dichiarazione di spesa è coerente con quanto presente nel sistema di monitoraggio, effettuando dei controlli a campione casuali sull'universo degli interventi certificabili;
- la spesa rendicontata sugli interventi non sia stata già oggetto di precedente certificazione a valere sulle risorse FSC 2014 2020.

Questa funzione, a garanzia della sua autonomia, è attribuita al dirigente pro-tempore della UOD "Autorità di Certificazione e Tesoreria" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" che ricorre al proprio personale per effettuare tutte le verifiche di propria competenza.

3.4 Modifiche e riprogrammazioni delle risorse e delle economie

Eventuali modifiche agli interventi del Patto, successive alla sottoscrizione, rispettano l'iter procedurale disposto della delibera CIPE 26/2016, così come ulteriormente specificato dalla circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno e dalla circolare n. 1/2018 del DPCoe.

Le proposte di modifica che non comportino spostamento di risorse tra le aree tematiche di cui alla delibera CIPE n.25/2016, allorquando siano contenute nel limite di 5 Meuro ovvero, se più elevata, non superino la soglia del 2% della dotazione FSC assegnata al Patto, sono sottoposte all'istruttoria del Comitato di indirizzo e di controllo che si esprime entro 30 giorni. In tutti gli altri casi, le proposte di modifica sono presentate al DPCoe, per l'esame istruttorio di competenza. Il Dipartimento, sentito entro 30 giorni il Comitato di indirizzo e controllo del Patto, si esprime entro i successivi 30 giorni.

Le procedure si attivano su istanza dell'Amministrazione regionale e si perfezionano con accordo formale tra le Autorità politiche sottoscrittrici del Patto, raggiunto anche in modalità disgiunta (con scambio di lettere). Il DPCoe provvede a dare informativa alla Cabina di Regia, in sede di relazione annuale, delle modifiche intervenute.

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

Ogni proposta di modifica deve essere corredata dalla documentazione necessaria per l'istruttoria tecnica, come indicata dalla circolare n. 1/2018, nonché da eventuali delibere o atti equivalenti di approvazione della proposta di modifica da parte dell'Amministrazione proponente.

Con le medesime modalità, si procede in caso di riprogrammazione delle economie.

Le economie derivanti dall'attuazione degli interventi finanziati a qualunque titolo con risorse FSC 2014-2020 e desunte dalla contabilità delle opere eseguite, sono opportunamente accertate dai RUA in sede di monitoraggio. Come previsto dalla delibera CIPE n. 26/2018, le Amministrazioni titolari possono, sotto la propria responsabilità, proporre la riprogrammazione delle economie accertate anche anteriormente all'ultimazione dell'opera di riferimento, a condizione che quest'ultima abbia raggiunto un avanzamento pari almeno al 90%. In tal caso, gli eventuali maggiori oneri che si verifichino fino alla chiusura della contabilità dell'opera restano a carico dell'Amministrazione che ha proposto la riprogrammazione.

3.5 Irregolarità e recuperi

Nella fase di attuazione degli interventi possono essere riscontrate irregolarità.

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

L'accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA. Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a carico del FSC.

Se il beneficiario del finanziamento per cui è stata rilevata un'irregolarità ha già ottenuto il pagamento dello stesso, il RUA procede al recupero delle somme indebitamente versate. Il recupero può avvenire anche mediante compensazione rispetto alla richiesta di rimborso successiva, ma solo a fronte di crediti certi ed esigibili, se vi è capienza finanziaria sufficiente a riassorbire l'indebita erogazione.

Nel caso in cui il Beneficiario, ricevuta la notifica del decreto di revoca, non versi il contributo revocato, il RUA, per quanto di competenza, adotta apposita ingiunzione di pagamento. Qualora, anche a seguito dell'emissione del decreto di ingiunzione di pagamento, il Beneficiario non versi il contributo dovuto, è attivata la procedura di esecuzione coattiva.

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati Responsabili fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'Autorità di Certificazione in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati, nonché al Responsabile del Programma (AdG).

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, il RUA ne dà comunicazione all'AdC e all'AdG, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione. Nella prima rendicontazione utile la struttura dell'AdC inserisce, con segno negativo, l'importo recuperato dal beneficiario nel rendiconto allegato alla dichiarazione di spesa.

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

4. STRUMENTI DI SUPPORTO PER LA GESTIONE, L'ATTUAZIONE E IL CONTROLLO

Il modello organizzativo-gestionale proposto per l'attuazione del FSC 2014-2020 prevede diversi strumenti di raccordo tra i vari soggetti coinvolti allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo degli interventi cofinanziati, introdurre procedure trasparenti e omogenee, garantire un efficace flusso informativo ed ottenere una visione articolata e complessiva dello stato di avanzamento del Programma.

Ai sensi della delibera CIPE n. 25/2016, le Amministrazioni centrali e regionali coinvolte nella realizzazione degli interventi pongono l'attuazione dei piani operativi o dei patti tra gli obiettivi annuali dei dirigenti interessati.

4.1 Sessioni di autovalutazione

Le autovalutazioni sono incontri tra l'AdG ed i RUA che si tengono periodicamente per verificare lo stato di avanzamento procedurale e finanziario del Programma ed aggiornare il cronoprogramma delle attività.

Le sedute di autovalutazione rappresentano "momenti di riflessione" tra i diversi soggetti coinvolti per mettere in evidenza eventuali problematiche riscontrate nella gestione e nel controllo degli interventi finanziati, allo scopo di condividere possibili soluzioni tecnico-operative.

La metodologia seguita si basa sulla sistematizzazione di tutte le informazioni disponibili circa l'attuazione del programma e sull'individuazione degli eventi/elementi interni, esterni, strutturali o di sistema che, secondo i diversi responsabili, possono influenzare l'attuazione degli interventi.

Il percorso di autovalutazione si conclude con la sottoscrizione di un verbale di seduta e con l'elaborazione condivisa di ipotesi di miglioramento e definizione di possibili azioni da intraprendere per accelerare l'attuazione e/o rendere funzionali al raggiungimento degli obiettivi e delle linee di attività del Programma.

Il processo di autovalutazione garantisce un puntuale monitoraggio del Programma e consente un'azione di accompagnamento continua da parte del AdG.

4.2 Manuali

I Manuali predisposti dall'Autorità di Gestione rappresentano lo strumento organico in cui vengono messi a sistema gli strumenti di gestione del Programma indirizzati ai soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma, sia interni (RUA) sia esterni all'Amministrazione Regionale (Soggetti Attuatori).

In particolare, il **Manuale delle procedure di gestione** e le **Linee guida per i beneficiari** forniscono informazioni puntuali in merito alle procedure di attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti, alle norme per l'erogazione del finanziamento, ai requisiti di ammissibilità della spesa.

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

I succitati documenti prevedono una serie di allegati proposti come format di riferimento adattabili alle specificità degli interventi dai diversi Responsabili, al fine di evitare elementi di rigidità nel processo di attuazione e, nel contempo, facilitare lo svolgimento dei singoli procedimenti.

Il **Manuale per i controlli di I livello** fornisce un supporto operativo ai responsabili della realizzazione delle verifiche tecnico-amministrativo-contabili e in loco anche attraverso la predisposizione di modelli di check list e di verbali.

L'obiettivo principale è quello di definire una metodologia comune e di dettaglio e di fornire delle linee guida ai soggetti responsabili dell'esecuzione dei controlli di primo livello, precisando 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.

I provvedimenti di adozione dei succitati Manuali vengono pubblicati sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

All'interno della succitata Manualistica vengono esplicitati data e riferimenti allo scopo di rendere chiara e trasparente la vigenza delle disposizioni contenute.

I Manuali sono strumenti in progress suscettibili di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma FSC 2014-2020. Pertanto, l'AdG provvederà ad aggiornare la manualistica con proprio atto monocratico dandone evidenza attraverso la pubblicazione sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

4.3 Pareri, note e circolari

I pareri sulla coerenza programmatica, le note tecniche e le circolari interpretative di particolari elementi normativi e procedurali che interessano gli interventi cofinanziati dal FSC rappresentano lo strumento con cui l'AdG svolge una costante azione di accompagnamento alle strutture attuative.

4.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento

La gestione contabile delle Linee d'Intervento è, di norma, delegata ai RUA competenti per materia, che sono titolari dei relativi capitoli di spesa.

L'AdG coordina la gestione della spesa operando al fine di favorire:

- il funzionamento del circuito finanziario del Programma;
- l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie per renderle più rapidamente disponibili ai beneficiari finali;
- l'efficienza del sistema contabile a livello regionale, in particolare in ordine alle relazioni tra l'Amministrazione regionale e gli organismi a vario titolo coinvolti nell'attuazione finanziaria degli interventi.

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

È, comunque, possibile prevedere, anche solo per alcune linee di intervento, che la gestione contabile sia affidata all'AdG.

Nei Manuali di cui al par. 3.2 sono contenute le idonee direttive per I RUA in ordine alle modalità di pagamento e di rimborso.

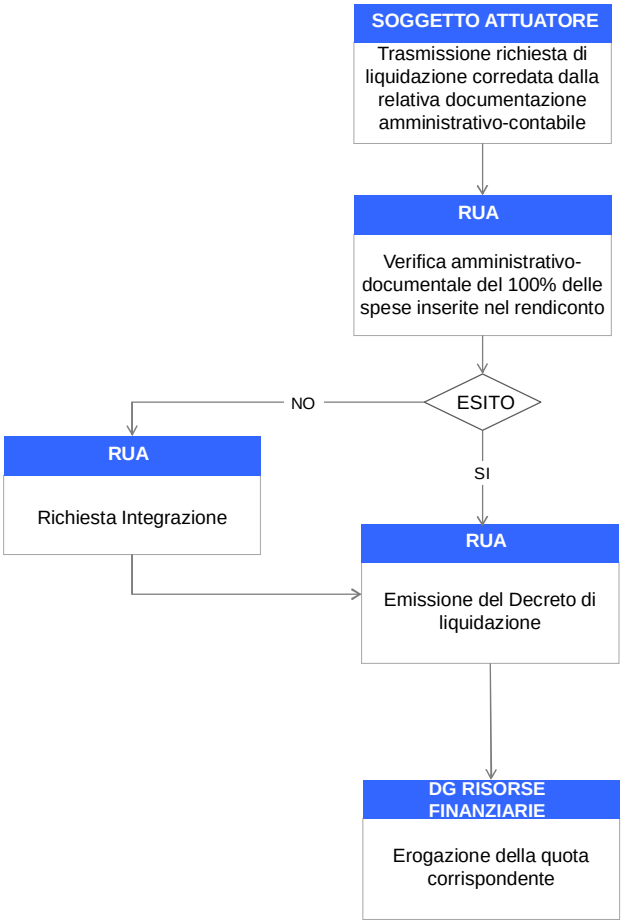


Figura n. 3 – Diagramma di flusso del processo di rendicontazione/pagamento tra Regione e Soggetti Attuatori

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione è denominato SURF (Sistema Unitario Regionale Fondi) e gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico a titolarità della Regione Campania. Tale sistema informativo ha infatti come principale caratteristica quella di essere unitario e multi programma, in quanto consente la gestione di tutti i programmi 2014 – 2020.

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

SURF integra pertanto le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario. Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziate, a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni.

Si riporta di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

- Autorità di Gestione
- Autorità di Certificazione;
- RUA;
- Uffici preposti al controllo di I livello;
- Soggetto Attuatore;
- Altri Soggetti esterni.

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.

Di seguito si fornisce una panoramica generale dei moduli, sezioni e funzionalità nonché del flusso di certificazione e monitoraggio attualmente presenti in SURF.

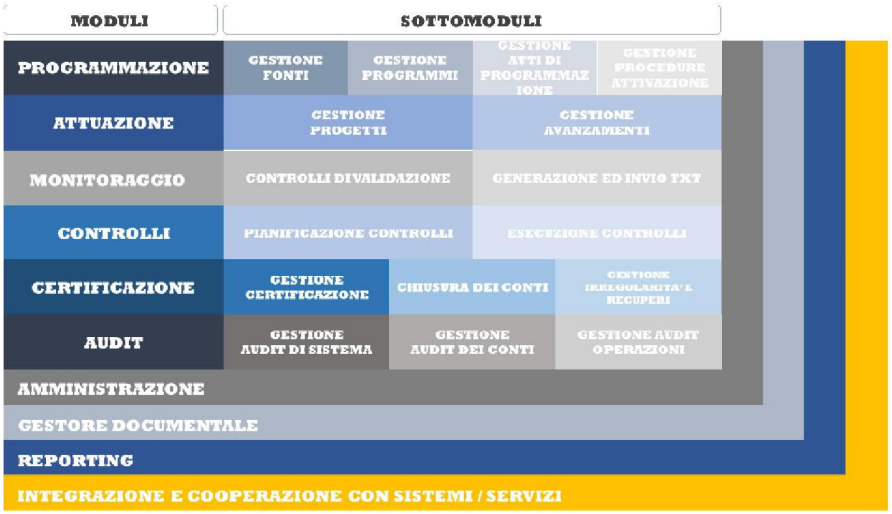
La componente SURF si inserisce nell'ambito dell'intervento SIAR e risponde alle esigenze dell'Amministrazione regionale di disporre di un sistema informativo di supporto alla programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e certificazione dei programmi di investimento pubblico e sintetizzabili nei seguenti punti:

- realizzare un sistema informatico efficace ed unitario, capace di supportare efficacemente l'attuazione dei diversi Programmi di investimento;
- garantire l'informatizzazione di tutta la filiera di gestione delle operazioni finanziate, dalla creazione di un programma fino alla certificazione della spesa sostenuta e alla presentazione della domanda di pagamento alle Autorità competenti;
- essere aderente e flessibile alle funzioni degli organismi (utenti) coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo e garantire il principio della separazione delle funzioni fra tali organismi e all'interno degli stessi;
- concorrere al conseguimento degli obiettivi di semplificazione e di riduzione degli oneri amministrativi, attuando in pieno i principi della de-materializzazione e dello scambio elettronico dei dati tra i diversi attori della filiera attuativa;
- attuare il principio del single input, attraverso l'attivazione di servizi di interoperabilità sia rispetto ai sistemi informativi nazionali coinvolti nella programmazione sia rispetto ai sistemi informativi regionali SIAR;

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

- assicurare piena trasparenza delle informazioni e possibilità di pubblicare on line elenchi di progetti, avanzamento delle attività, ecc., anche nella forma di open data;
- disporre di una base informativa unica, da cui estrarre, all'occorrenza, i dati richiesti dai diversi interlocutori interni ed esterni dei Programmi (ACT, IGRUE, ecc.)
- consentire una restituzione delle informazioni di attuazione e avanzamento non limitata ai diversi contenitori programmatici, ma unitaria e integrata a livello regionale, ai fini della programmazione unitaria.

Per rispondere a tutte le specifiche dettate dal quadro regolamentare e operativo del Si.Ge.Co. dei diversi programmi di investimento pubblico, il sistema SURF si compone di una serie di moduli, sotto moduli e funzionalità capaci di supportare le Autorità e tutti i soggetti coinvolti nelle attività di gestione, sorveglianza, controllo, monitoraggio e certificazione dei programmi e delle operazioni nonché di disporre in maniera tempestiva dei dati presenti a sistema e delle informazioni.



Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel Si.Ge.Co. e nella manualista a questo collegato.

Il SI supporta, nella fase di programmazione, le seguenti attività:

- gestione del Programma, in termini di censimento dei dati di dettaglio attraverso il censimento della struttura del programma e la definizione delle classificazioni e degli indicatori di ciascuna articolazione operativa;
- gestione delle fonti finanziarie che concorrono al finanziamento di programma, attraverso l'inserimento dei dati di dettaglio della fonte di finanziamento quale la tipologia, la descrizione, il responsabile, ecc.;
- gestione delle delibere di programmazione, attraverso il censimento delle delibere e degli interventi di programmazione collegati;

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

- inizializzazione delle procedure di attivazione dei progetti in termini di censimento delle informazioni di dettaglio della procedura di selezione delle operazioni adottata, quali il modello della procedura, la descrizione, l'importo, la tipologia, il soggetto/ufficio responsabile, se trattasi di una procedura di selezione di aiuti, ecc.

Nella fase di attuazione, il SURF consente:

- gestione dell'inizializzazione finanziaria, economica, fisica e procedurale delle diverse tipologie di progetti (OOPP, ABS, AF, INC) attraverso il censimento delle informazioni anagrafiche, del piano finanziario, del quadro economico, delle previsioni di spesa, dei soggetti correlati, ecc.;
- gestione degli avanzamenti procedurali, fisici, economici e finanziari dei progetti attraverso la raccolta dei dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singola operazione e di singola spesa;
- monitoraggio degli avanzamenti procedurali, fisici, economici e finanziari dei progetti, attraverso la gestione delle scadenze di monitoraggio e delle attività di verifica dei dati trasmessi dai Beneficiari.

Il SI supporta, nella fase di verifica e controlli, le seguenti attività:

- controlli di primo livello documentale e in loco, attraverso la pianificazione dei controlli, la tracciatura dell'esecuzione dei controlli e l'implementazione e l'archiviazione della documentazione relativa ai controlli eseguiti. Le attività di controllo di primo livello vengono quindi programmate e registrate nel SI a livello di singola operazione e risultano consultabili dagli utenti abilitati con specifici permessi.

Il SI supporta, nella fase di certificazione, le seguenti attività:

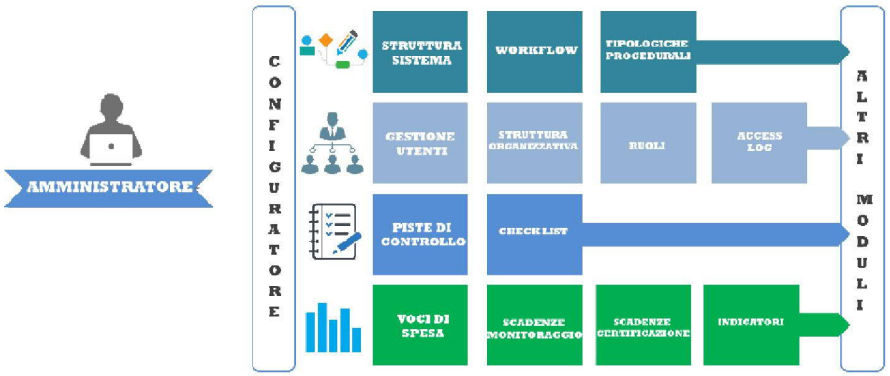
- verifica delle spese certificabili e quindi includibili nella domanda di pagamento;
- definizione dell'insieme delle spese certificabili e quindi includibili nella domanda di pagamento.

Le funzionalità di cui sopra, sono esplicitate attraverso diversi moduli applicativi. In particolare:

- Modulo di Amministrazione – Il modulo consente la configurazione di elementi applicativi di base relazionati ai Programmi e alle Operazioni (Voci di spesa, modelli di piste del quadro economico, ecc.) presenti in SURF ed il monitoraggio degli accessi al sistema. Grazie al modulo di Amministrazione, dunque, sono gestite le attività di configurazione del sistema, conferendo allo stesso una estrema flessibilità e, al tempo stesso, una rilevante omogeneità informativa, grazie alla normalizzazione delle informazioni. Dal menu di amministrazione con permessi specifici è possibile accedere a funzionalità utili alla gestione dei parametri di configurazione, come:

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

- gestione Ruoli di sistema: la funzionalità consente di definire i ruoli di permesso sulla base dell'organizzazione dell'amministrazione. Un utente potrà avere anche più ruoli;
- gestione Utenti: la funzionalità consente di censire nuovi utenti, abilitare utenti che si sono registrati in autonomia al sistema e gestire tutto il parco utenti. Con questa funzionalità sarà possibile anche gestire le configurazioni accesso al sistema (difficoltà della password, funzioni di accesso, ecc.);
- gestione Uffici responsabili: la funzionalità consente di censire gli uffici responsabili dell'amministrazione titolare e di associarli alle diverse entità di cui si compone il sistema (es. programmi, procedure di attivazione, progetti, avanzamenti, controlli);
- access Log: è una specifica funzionalità relativa alla gestione utenti che consente di verificare gli accessi al sistema (utente, data, orario, ip);
- gestione delle Tipologiche: la funzionalità consente all'amministratore di gestire le tipologiche di sistema e permetterà di scaricare i dati dalle tabelle di contesto per il tramite dei web services messi a disposizione da IGRUE;
- censimento delle Voci di Spesa: la funzionalità consente di definire voci di spesa del quadro economico più dettagliate rispetto a quelle previste dal protocollo di colloquio e di indicare a quale di quelle previste da IGRUE facciano riferimento per poter comunque essere inviate al sistema nazionale di monitoraggio;
- censimento degli Indicatori: la funzionalità consentirà di censire in maniera centralizzata gli indicatori e di indicare a quale programma o programmi fanno riferimento. Questo consente di avere censiti univocamente i medesimi indicatori e di definire una reportistica trasversale per la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi;
- configurazione delle modalità di rendicontazione: tale funzionalità permette di parametrare le specifiche modalità di rendicontazione che le diverse Autorità di Gestione dei Programmi gestiti dal sistema adottano. Le modalità di rendicontazione sono pertanto definite a livello centrale ed utilizzabili, a livello di procedure di attivazione, per creare modelli di quadro economico e di domanda di rimborso coerenti con l'opzione scelta;
- censimento degli strumenti attuativi: tale funzionalità permette di censire gli strumenti attuativi per programma che saranno poi disponibili a livello di progetto.



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

- Modulo di Gestione Programmi e Fonti – Il modulo consente la gestione delle informazioni relative al programma e alle fonti. Il programma e le diverse fonti potranno poi essere impiegati per il finanziamento e/o il cofinanziamento dei singoli progetti.
    - Sotto modulo Programma. La creazione di un programma avviene inserendo un set di informazioni circoscritto e con il massimo grado di flessibilità. Viene definito l'albero del programma indicando la struttura e la presenza di articolazioni, censendo le informazioni relative a co dice artico-lazione, alla denominazione dell'articolazione, al quadro finanziario ripartito per annualità, ed alle informazioni di dettaglio di ciascuna articolazione. A ciascuna articolazione verranno assegnate informazioni di dettaglio quali classificazioni, indicatori di realizzazione e di output e le informazioni specifiche di articolazione (es. importo finanziario);
    - Sotto modulo Fonti consente di censire le fonti terze di copertura operazioni: sono le fonti che cofinanziano i progetti e che non transitano dal bilancio dell'ente (es. fonte comunale. ccc.);
    - Sotto modulo Procedure di attivazione consente la gestione delle procedure di attivazione os-sia bandi e avvisi pubblici del Programma.
- Modulo di Pianificazione – Il modulo consente la registrazione e gestione delle informazioni relative alle delibere di programmazione e degli interventi di programmazione che saranno poi associati alle procedure di attivazione.
    - Sotto modulo DGR di programmazione consente di registrare i dati relativi agli atti emessi dalla Giunta per la programmazione delle risorse a disposizione;
    - Sotto modulo Interventi di programmazione consente di gestire i dettagli di quanto definito nelle delibere attraverso il finanziamento di ciascun intervento, la definizione delle previsioni di certificazioni e procedurali.
- Modulo di Gestione delle Operazioni – Il modulo consente la gestione delle informazioni relative alle operazioni e la raccolta, registrazione e archiviazione dei dati di gestione, attuazione e controllo. Le diverse combinazioni di tipologie di operazione e modalità di attuazione comportano un impatto su numerosi attributi dell'entità operazione, che il modulo gestisce puntualmente, proponendo all'utente set informativi differenziati e specifici. L'operazione, che rappresenta la principale entità del sistema, viene gestita mediante un workflow rispondente al suo ciclo vita. Una operazione inserita nell'applicativo e non completa del set di informazioni minime necessarie ad includerla nella sfera di monitoraggi o si troverà in uno stato di "inserimento"; in particolare, per ciascun progetto l'utente dovrà associare lo strumento attuativo di riferimento. Quando tutti i dati e le sezioni obbligatorie saranno stati inseriti, il sistema consentirà il passaggio dell'operazione nello stato di "attuazione". Le sezioni informative da completare ai fini del passaggio di stato sono:
    - informazioni anagrafiche e di localizzazione, le quali sono pienamente conformi al tracciato IGRUE, nonché ai tracciati CUP e ANAC;
    - informazione di finanziamento, che collega l'operazione alla e/o alle procedure di attivazione che la finanziano ed il relativo corredo informativo;

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

- informazioni di quadro economico, che consentono di censire un quadro economico iniziale dell'operazione;
- informazioni del cronoprogramma che consentiranno di definire la previsione di realizzazione dell'intervento.;
- informazioni di finanziamento che consentiranno di individuare le fonti terze che finanziano l'operazione. Il sistema consentirà di individuare fonti aggiuntive a quelle censite per la procedura di attivazione (tra le fonti e/o programmi censiti nel sistema) a concorrenza del costo totale dell'operazione. Al salvataggio delle informazioni il sistema storicizzerà le fonti inserite e invierà un messaggio di notifica ad eventuali utenti responsabili delle fonti;
- informazioni sui soggetti responsabili, che prevedono il censimento delle informazioni relativi all'Ufficio ed al responsabile dell'attuazione dell'operazione. Nel caso dei progetti, viene censito anche il soggetto responsabile esterno di operazione responsabile di attuazione del Beneficiario, che viene dotato di apposite credenziali di accesso e di un ruolo coerente le competenze previste dal sistema di gestione e controllo;
- informazioni dei soggetti correlati; in conformità al tracciato del protocollo unico di colloquio richiesto dal Sistema Nazionale di Monitoraggio, il sistema richiederà per ciascuna operazione il censimento obbligatorio di un programmatore, un beneficiario e un attuatore e, facoltativamente, un realizzatore. Le ulteriori tipologie di soggetto richieste dal sistema dipendono dalle tipologie di operazione.

Nello stato di "attuazione" potranno essere aggiornate (avendo i permessi di funzione adeguati) tutte le sezioni dello stato di "inserimento" e si accederà alle funzionalità di avanzamento. Quando una operazione è nello stato di "attuazione" è possibile censire e/o aggiornare:

- il quadro economico post gara e finale (presente solo per alcune tipologie di operazione). Ad ogni modifica del quadro economico il sistema storicizzerà le informazioni. Quando si passa da un quadro economico ad un altro il sistema calcolerà le economie dell'operazione.
- piste procedurali, come configurate a livello di programma, a partire dalle informazioni minime richieste dal PUC.

Una operazione nello stato di "attuazione" potrà essere passata in uno dei seguenti ulteriori stati:

- Riprogramma: in questo stato è possibile modificare e aggiornare i dati di finanziamento del progetto;
- Sospesa: in questo stato passano le operazioni per le quali non è rilevante fare il monitoraggio, per le quali sia stata decretata una sospensione;
- Conclusa: in questo stato passano le operazioni per le quali i dati di avanzamento indicano la conclusione delle operazioni. Per concludere è necessario che la pista procedurale abbia tutte le date a consuntivo, il profilo pluriennale abbia tutti i valori realizzati, il quadro economico sia finale e che impegni e pagamenti siano uguali al valore del quadro economico finale.

Una volta passato in attuazione, il sistema consente la gestione tramite workflow degli avanzamenti finanziari e non finanziari delle singole operazioni prima

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

dell'invio al sistema nazionale. L'applicativo consente la gestione degli avanzamenti finanziari, differenziati a second a della tipologia di operazione e della modalità di attuazione

Le entità di attuazione gestite sono le seguenti:

- o Impegni Contabili – Il sistema chiederà di censire tipo, numero, data e importo dell'impegno contabile;
- o Impegni Giuridicamente Vincolanti: il sistema chiederà di censire tipologia impegno, tipo numero data, importo causale disimpegno (solo se la tipologia è disimpegno) e note dell'impegno giuridicamente vincolante;
- o Giustificativi – Il sistema chiederà di censire tipo, numero, data, emittente, importo (lordo, iva e netto) del giustificativo.;
- o Pagamenti – Il sistema chiederà di censire: tipologia pagamento, numero, data, importo, causale pagamento e note del pagamento. Per ogni pagamento dovrà essere indicato il riferimento ai giustificativi censiti nel sistema;
- o Domanda di rimborso – Il beneficiario/soggetto attuatore può presentare una domanda di rimborso sulla base dei documenti/giustificativi al fine di ricevere il rimborso dall'Amministrazione. Per la composizione della domanda di rimborso, l'utente potrà individuare i pagamenti effettuati con i corrispondenti giustificativi già associati;
- o Trasferimenti – Il sistema consente di censire: tipo, numero, data, causale, cf/Piva del soggetto destinatario, importo del trasferimento e domanda di rimborso di riferimento;
- o procedure di recupero – Il sistema consente di gestire le procedure di recupero attraverso la registrazione delle informazioni relative alla singola procedura (data di avvio, estremi dell'atto, importi, ecc.);

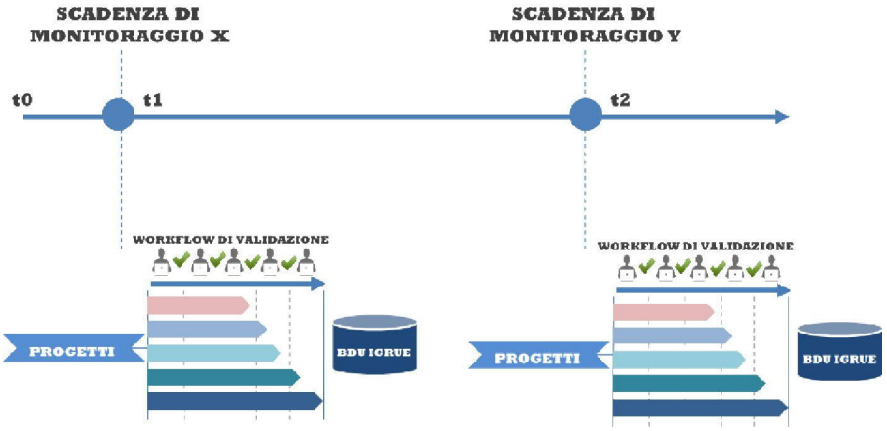
Nella sezione degli avanzamenti fisici-economici l'utente potrà:

- o inserire una nuova procedura di aggiudicazione (solo per le OOPP e le ABS);
- o aggiornare le date del procedurale inserendo o la data di aggiornamento prevista o la data effettiva. L'aggiornamento avverrà direttamente in tabella. La data effettiva di avvio lavori o avvio fornitura/bene sarà censibile solo se presente la procedura di aggiudicazione principale e inserito il quadro economico post gara;
- o aggiornare per l'anno corrente gli avanzamenti economici realizzati e da realizzare: sulla base del realizzato degli anni precedenti e dei valori inseriti, il sistema calcolerà il da realizzare degli anni successivi;
- o aggiornare gli indicatori di output indicando il valore realizzato per anno.

- Modulo di Monitoraggio – Il modulo consente di definire la periodicità del monitoraggio (es. mensile, bimestrale, semestrale). Nello specifico il modulo consente la rilevazione e la verifica dei dati di monitoraggio. Inoltre, il modulo prevede funzionalità:
  - o di colloquio telematico per la Trasmissione dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio attraverso le modalità tecniche descritte nel Protocollo Applicativo del MEF–RGS–IGRUE;

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

- di controllo e validazione dei dati di monitoraggio ossia controlli di qualità e di coerenza dei dati che vengono effettuati ai fini della validazione dei Programmi sul Sistema Nazionale di Monitoraggio.



- Modulo di Controllo – Il modulo consente la gestione personalizzabile delle checklist, associabili alle tipologie di progetti, con ampia gamma di quesiti e verifiche organizzati in sezioni. Le funzionalità previste consentono di:
  - configurare le checklist di controllo;
  - pianificare i controlli attraverso l'assegnazione di ciascun controllo ai diversi operatori;
  - eseguire i controlli attraverso la compilazione on line delle checklist e produzione del verbale di controllo
- Modulo di Certificazione – Il modulo consente la gestione di funzionalità utili al controllo (checklist di primo livello), alle irregolarità e alle frodi e alla certificazione delle spese delle operazioni:
  - Sotto modulo Gestione Certificazioni. Il modulo consente la gestione del processo di certificazione delle spese e nella successiva creazione di una domanda di pagamento da trasmettere alle Autorità competenti. Le funzionalità previste permettono di gestire la:
    - ✓ creazione di singole battute di certificazione con un set di spese e/o pagamenti da associare ad esse;
    - ✓ esecuzione delle verifiche sulle dds e a campione;
    - ✓ certificazione delle spese;
    - ✓ creazione della domanda di pagamento (DdP);
    - ✓ registro delle rettifiche e dei recuperi;
  - Sotto modulo Prevenzione Frodi e Irregolarità. Il modulo consente la gestione di funzionalità a supporto delle attività di analisi, valutazione e controllo dei progetti finanziati nell'ottica della prevenzione e del sostanziale abbattimento del numero di irregolarità e frodi registrate sui Programmi Operativi.

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

- Modulo di Reporting – Il modulo consente l'accesso alle funzionalità di reportistica presenti nel sistema in coerenza e a supporto delle funzioni di ruolo specifiche di ciascun utente. La reportistica supporta gli attori nello svolgimento dei compiti assegnati, sia in termini informativi che previsionali. Alcuni dei report previsti a sistema consentono la predisposizione dei documenti ufficiali di gestione e controllo.

Il sistema informativo SURF rappresenta uno sistema gestionale che supporta i diversi stakeholders (AdG, AdC, beneficiari, ecc.) nelle proprie attività guidandoli nella produzione e nell'archiviazione delle relative informazioni, che vengono poi impiegate anche per il monitoraggio e la certificazione.

SURF gestisce l'intero processo di certificazione attraverso un workflow di validazione dei diversi attori coinvolti, a partire dalla validazione delle spese a livello di progetto fino alla creazione del la DdP di competenza della AdC.

In particolare, nel processo di certificazione SURF prevede i seguenti step di validazione:

- validazione delle spese: all'interno del singolo progetto il responsabile dell'operazione ed il soggetto attuatore, hanno a disposizione una specifiche sezioni per gestire i diversi avanzamenti fisici, procedurali, e finanziari ciascuno per la propria competenza raccogliendo i dati in coerenza di quanto previsto nel protocollo di colloquio; per quanto riguarda gli avanzamenti finanziari, una volta censiti, il Soggetto attuatore valida i pagamenti (che vengono immessi nel flusso di certificazione) attraverso una funzionalità specifica di validazione del sistema;
- pianificazione dei controlli: nel modulo denominato Controlli, il responsabile dei controlli pianifica le attività di controllo da realizzare attraverso l'assegnazione di ciascun controllo/ progetto;
- esecuzione dei controlli: ciascun operatore dei controlli realizza le sue verifiche attraverso la compilazione di una checklist; il sistema consente, inoltre, di indicare per ciascun pagamento l'importo ammissibile e quello non ammissibile;
- selezione delle spese da includere nella DdS : nel modulo denominato Convalida spese, il RUA visualizza gli importi controllati per articolazione/operazione/ singoli pagamenti validati e seleziona quali inviare al modulo successivo per la DdS;
- creazione e proposta di una rettifica e/o recupero: nella sezione registro rettifiche e recuperi pendenti, il RUA ha la possibilità di registrare una rettifica; una volta creata, la rettifica deve essere inserita in una DdS e proposta, quindi alla AdC;
- generazione la dichiarazione di spesa: il RUA, una volta ricevuta una notifica automatica dell'avvio del processo di certificazione, verifica lo stato della spesa di sua competenza ed avvia le attività finalizzate alla certificazione.

Per quanto riguarda il flusso di monitoraggio, il sistema informativo SURF prevede la gestione di un workflow interno di validazioni delle informazioni da trasmettere al Sistema Nazionale di Monitoraggio. A tal fine, SURF è stato dotato di un sistema di controlli di coerenza e qualità dei dati su un doppio livello; innanzitutto, sono presenti dei controlli finalizzati a verificare che i dati inseriti rispettino le regole le regole di

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

obbligatorietà, formato (tipo e dimensione) e range di valori ammessi previste dal PUC sin dall'inserimento del dato nel sistema, bloccando l'utente qualora non siano soddisfatti i controlli; in secondo luogo , in fase di generazione dell'estrazione dei dati da trasmettere, sono stati riprodotti i controlli di validazione Monitoraggio Nazionale cosi da annullare warning.

In particolare, nel processo di monitoraggio SURF prevede i seguenti step di validazione:

- inserimento dati: in fase di attuazione di un progetto, il soggetto attuatore inserisce gli avanzamenti fisici, economici, procedurali e finanziari da monitorare;
- validazione dei dati: inseriti i dati di avanzanti finanziari, il soggetto attuatore valida le informazioni inserite;
- apertura delle scadenze di monitoraggio: nel modulo del monitoraggio, il responsabile del monito-raggio può definire la periodicità del monitoraggio attraverso il censimento delle battute di monito-raggio;
- generazione dell'estrazione : rappresenta la fase in cui il responsabile unico del monitoraggio, l'AdG, procede con la creazione del txt per programma; in tale fase il sistema offre una panoramica dei dati che si stanno monitorando (numero progetti, costo ammesso, totale pagamenti, totale impegni giuridicamente vincolanti); nel tab errori di validazione, mostra l'elenco dei progetti che non hanno superato i controlli di validazione con il dettaglio dell'errore riscontrato e la possibilità di navigare il progetto per cui si è verificato l'errore; per tale tab è stata, inoltre, prevista una funzionalità di ricalcolo dei dati che consente di aggiornare i dati monitorati e riprodurre sui dati aggiornati i controlli di validazione qualora a livello di progetto siano stati modificati i dati che non avevano superato i controlli;
- trasmissione txt ad IGRUE: rappresenta la fase in cui il responsabile unico del monitoraggio invia il txt generato al Sistema Nazionale di Monitoraggio.

Il sistema traduce in termini informatici le previsioni organizzative del Si.Ge.Co. mediante un workflow di trattamento dati e una profilatura di utenze che garantisce un pieno allineamento fra le procedure organizzative /amministrative e le funzionalità del sistema.

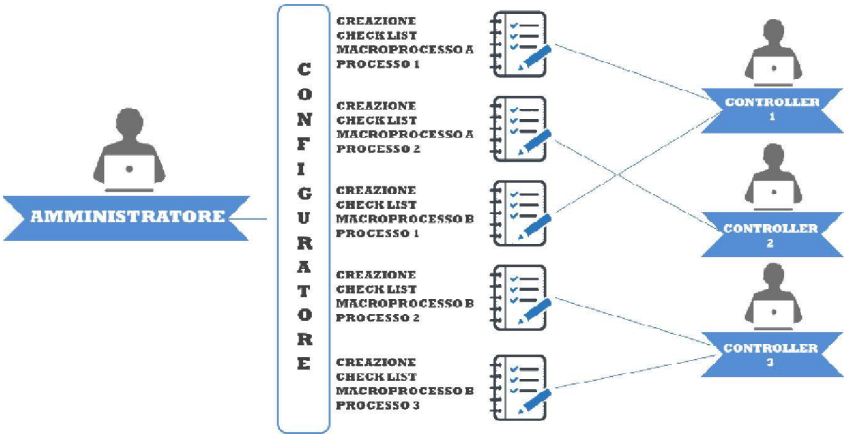
Di conseguenza, lo scambio informativo tra RUA e AdG e AdG e AdC sarà stabilito sulla base dei permessi assegnati ai ruoli con cui ciascuno di tali soggetti sarà profilato.

Il sistema si configura come un vero e proprio 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.

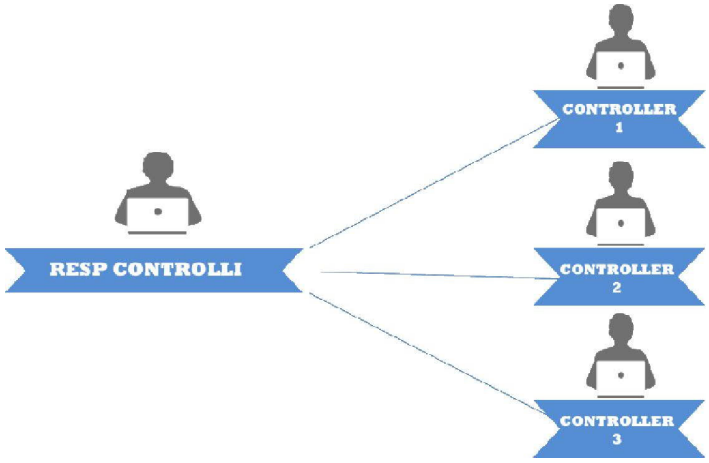
Il sistema SURF in particolare, il sistema consente di:

- configurare le checklist di controllo: gli utenti profilati con specifici permessi, possono configurare le checklist di controllo attraverso il censimento delle diverse sezioni e le domande che compongono la checklist. È possibile generare una checklist per natura CUP delle operazioni e per tipologia del controllo;

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



- pianificare dei controlli di I livello: Gli uffici competenti per i controlli di I livello hanno a disposizione specifiche funzionalità a supporto della pianificazione dei controlli. A tal proposito, gli utenti, opportunamente profilati, possono programmare le attività di controllo attraverso l'assegnazione di ciascun controllo ai diversi operatori del controllo;



- eseguire i controlli: a valle della fase di pianificazione, il sistema prevede specifiche funzionalità a supporto dell'esecuzione dei controlli di I livello, sia documentali cjee in loco. L'operatore di controllo a cui è stato assegnato un controllo può compilare on line le checklist pertinenti, caricando, nel contempo, all'interno del documentale la documentazione di controllo che sarà salvata contestualmente nel documentale di progetto in apposito fascicolo di controllo. Durante le attività di controllo, l'operatore può consultare il fascicolo digitale dell'operazione e navigare le varie sezioni del progetto. L'utente può inoltre procedere alla verifica dei singoli pagamenti di progetto indicando l'importo ammissibile e non ammissibile con le relative motivazioni;
- accettazione o rigetto del controllo: conclusi i controlli, il responsabile del controllo ha la possibilità di accettare o rigettare il controllo; i controlli accettati proseguono il flusso di certificazione e sono disponibili per la creazione della dichiarazione di spesa.

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

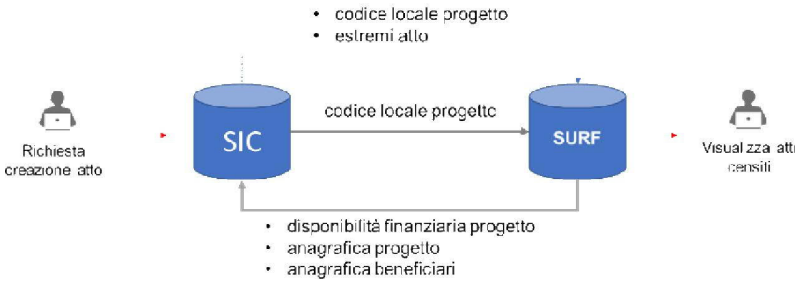
All’interno del modulo dei progetti, il sistema SURF prevede una sezione dedicata alla registrazione delle procedure di recupero; in particolare, il sistema richiede la compilazione di dati che riguardano gli estremi dell’atto e i dettagli sugli importi da recuperare, recuperati e irrecuperabili.

Le attività comprese all’interno del progetto SIAR prevedono l’attivazione di servizi di interoperabilità sia rispetto ai sistemi informativi nazionali esterni (Sistema Nazionale di Monitoraggio) sia rispetto ai sistemi informativi regionali che impattano significativamente con le attività di gestione dei programmi; tra questi ultimi, si fa riferimento agli altri ambiti appartenuti al progetto SIAR (Sistema Informativo Contabilità, Bandi On Line).

In particolare, per la corretta gestione e registrazione degli avanzamenti correlati ai progetti, è stata prevista una interoperabilità con il sistema contabile SIC a livello di programma e di progetto.

In fase quindi di finanziamento di un programma operativo, il sistema SURF consentirà di collegare le fonti di finanziamento ai capitoli di entrata collegati con i relativi importi.

A livello di singolo progetto, attraverso il sistema SURF sarà possibile richiamare ed acquisire gli atti di natura contabile (quali mandati di pagamento, impegni contabili, decreti di liquidazione) attraverso dei codici chiave (codice locale progetto, CIG, CUP) ed i dati utili alla gestione ed al controllo degli stessi.



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

REGIONE CAMPANIA

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC)
Regione Campania

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

MANUALE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE

Aprile 2019 Versione 1.1

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

Indice

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI II
PREMESSA 1
Quadro normativo di riferimento 1
A. STRUTTURA DEL SISTEMA E SOGGETTI COINVOLTI 4
A.1 Responsabile della Programmazione Unitaria/Responsabile del Patto per lo sviluppo della Regione Campania 6
A.2 Autorità di Gestione 6
A.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma 6
A.4 Autorità di Certificazione 7
A.5 Responsabile Unico dell'Attuazione 7
A.6 Soggetto Attuatore 8
B. PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI 9
C. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI 12
C.1 Tipologie e titolarità degli interventi 12
C.2 Oneri del Soggetto Attuatore 14
C.3 Ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria 16
C.4 Assegnazione definitiva del finanziamento 18
C.5 Economie 18
C.6 Modalità di erogazione del finanziamento 19
C.7 Assegnazione ed erogazione del finanziamento in casi particolari 21
C.8 Obblighi di informazione 22
D. SISTEMA DEI CONTROLLI 24
D.1 Controlli di primo livello 24
D.2 Trasmissione delle informazioni all'Autorità di Certificazione 25
D.3 Irregolarità 27
D.3.1. Procedura di gestione delle irregolarità 28
D.4 Definanziamento 32
E. MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI 34
APPENDICE – CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA 36
1 Costi ammissibili 36
2 Documentazione ai fini della rendicontazione 39
2.1 Documentazione probatoria relativa alle voci di costo assimilabili a lavori 40
2.2 Documentazione probatoria relativa alle voci di costo assimilabili a forniture 42
2.3 Documentazione probatoria relativa alle voci di costo costi assimilabili a servizi 43

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

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

Acronimo/abbreviazione	Descrizione
ACT	Agenzia per la Coesione Territoriale
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
APQ	Accordo di Programma Quadro
BDU	Banca Dati Unitaria
CIG	Codice identificativo di gara
CIPE	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica
CUP	Codice unico di progetto
DG	Direzione Generale
DGR	Delibera di Giunta Regionale
DL	Decreto Legge
D.Lgs.	Decreto Legislativo
DPC	Dipartimento per le Politiche di Coesione
DPCM	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
DPGRC	Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania
FAS	Fondo per le Aree Sottoutilizzate
Fondi SIE	Fondi strutturali e di investimento europei
FSC	Fondo per lo Sviluppo per la Coesione
FSE	Fondo Sociale Europeo
GSAP	Gruppo di supporto all'attuazione del Programma
IVA	Imposta sul Valore Aggiunto
L.	Legge
L.R.	Legge regionale
MEF-IGRUE	Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
OGV	Obbligazione giuridicamente vincolante
Patto	Patto per lo Sviluppo della Regione Campania
PCM	Presidenza del Consiglio dei Ministri
QE	Quadro economico
RAE	Rapporto Annuale di Esecuzione
RUA	Responsabile Unico dell'Attuazione
RUP	Responsabile unico del procedimento
SA	Soggetto Attuatore
SAD	Strumento di Attuazione Diretta
SAL	Stato/i Avanzamento dei Lavori
SIL	Sistema Informativo Locale
ss.mm.ii.	Successive modifiche e integrazioni

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

SiGeCo	Sistema di Gestione e Controllo
TFR	Trattamento di fine rapporto
UE	Unione europea
UOD	Unità Operativa Dirigenziale

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

PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (di seguito "FSC") è lo strumento ordinario di finanziamento delle politiche di sviluppo per le aree sottoutilizzate del Paese, istituito al fine di dare attuazione al principio sancito nell'art. 119, comma V, della Costituzione italiana che individua, quale compito dello Stato, quello di destinare risorse aggiuntive ed effettuare interventi speciali in favore di determinati comuni, province, città metropolitane e regioni, per "… promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, per rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, o per provvedere a scopi diversi dal normale esercizio delle loro funzioni…".

Il Fondo, integrato dalle risorse addizionali provenienti dai programmi comunitari, concorre quindi ad attuare il principio di sussidiarietà e di adeguatezza territoriale della programmazione e dell'attuazione degli interventi finalizzati allo sviluppo.

La gestione delle risorse assegnate al Fondo avviene nel rispetto della normativa amministrativa e contabile, nazionale e regionale, e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il presente documento, redatto in conformità alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 10 agosto 2016 e s.m.i. nonché del Sistema di Gestione e Controllo (di seguito "SiGeCo") del FSC 2014 - 2020 adottato dalla Giunta Regionale della Campania con deliberazione n. 14 del 17/01/2017, descrive le procedure di gestione e attuazione degli interventi finanziati dalla Regione Campania con le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014 – 2020.

Quadro normativo di riferimento

Il contesto normativo di riferimento del FSC della Regione Campania per il periodo 2014 - 2020 è essenzialmente riconducibile alle disposizioni impartite dal CIPE e da altri atti normativi di emanazione nazionale e regionale, in coerenza con la normativa e i regolamenti comunitari in materia di Fondi strutturali e di investimento (di seguito "Fondi SIE") dell'Unione europea.

Delibere CIPE

- delibera CIPE n. 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";
- delibera CIPE n. 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";
- delibera CIPE 26/2018 recante "Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020: Ridefinizione del quadro finanziario e programmatorio complessivo".

Altri riferimenti normativi

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

- L. n. 241/90 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull’utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l’utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- Art. 3 della L. n. 136/2010 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” e artt. 6 e 7 DL 12 novembre 2010, n. 187 così come convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217;
- DL 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPC) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell’articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- art. 10, DL 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPC e l’Agenzia per la coesione territoriale;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- D.Lgs. n. 159/2011 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- D.Lgs. n. 88/2011 recante “Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell’articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;
- DPR n. 445/2000 recante “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”;
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall’Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e

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

le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni "meno sviluppate e in transizione" e un rappresentante delle Regioni "più sviluppate";

- L.R. n. 3/2007 recante "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania";
- DGR n. 14/2017 recante "FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo";
- DGR n. 173/2016 recante "Ratifica del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania";
- DGR n. 612/2011 "Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania" ss.mm.ii;
- D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020";
- Regolamento Regionale n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- DPGRC n. 58/2010 recante "Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania";
- DPGRC n. 251/2016 "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania - determinazioni";
- Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, n. 1 del 5 maggio 2017 "Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani Operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie";
- Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1 dell'8 febbraio 2018 recante "Linee guida sulla procedura di modifica dei Patti per lo sviluppo".

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

A. STRUTTURA DEL SISTEMA E SOGGETTI COINVOLTI

In seguito alla riorganizzazione degli Uffici della Giunta Regionale, la struttura amministrativa della Regione è stata articolata in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali.

Ai sensi del Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., in particolare, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo, il Presidente della Giunta regionale si avvale di Uffici di diretta collaborazione, aventi competenze di supporto dell'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l'Amministrazione regionale.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell'ordinamento, tutt'ora in corso, la Regione Campania ha provveduto a:

- rafforzare l'unitarietà della programmazione e della gestione dei fondi, al fine di conseguire maggiore efficacia nell'impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (programmi cofinanziati dalla UE, FSC), che per le sue peculiari caratteristiche di integrazione e sinergia è attribuita all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, attraverso l'individuazione del Responsabile della Programmazione Unitaria (DPGRC n. 156 del 2 settembre 2015);
- individuare il Responsabile Unico del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania, con le funzioni e i compiti previsti nel Patto (prot. 2016-22211/UDCP/GAB/CG del 2 agosto 2016). Il Responsabile Unico del Patto, in particolare, coordina la programmazione e monitora gli interventi, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi. Inoltre, richiede alle Autorità di Gestione di porre in essere tutte le iniziative più opportune per il superamento di eventuali criticità al fine di garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi della programmazione regionale;
- individuare in capo alla Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" il compito della gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, svolgendo le funzioni di Autorità di Gestione (art. 10 Regolamento Regione Campania 12/2011);
- attribuire alla Unità Operativa Dirigenziale "Tesoreria, Bilanci di Cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali" (ora UOD "Autorità di Certificazione e Tesoreria") della Direzione Generale "Risorse finanziarie" il compito di certificare le spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali in qualità di Autorità di Certificazione (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016);
- individuare le Direzioni Generali competenti ad assumere la responsabilità dell'Attuazione degli interventi finanziati dal FSC 2014/2020 (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016).

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

In particolare, l'attuazione del Programma di investimenti finanziato con le risorse del FSC 2014 - 2020 della Regione Campania prevede l'individuazione delle strutture di seguito indicate:

- Responsabile della Programmazione Unitaria;
- Autorità di Gestione (di seguito "AdG");
- Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (di seguito "GSAP");
- Autorità di Certificazione (di seguito "AdC");
- Responsabile Unico per l'Attuazione (di seguito "RUA").

La struttura di governance del Programma è descritta nel SiGeCo del FSC 2014 - 2020 adottato dalla Giunta Regionale della Campania con delibera n. 14/2017, a cui si rinvia per ulteriori dettagli.

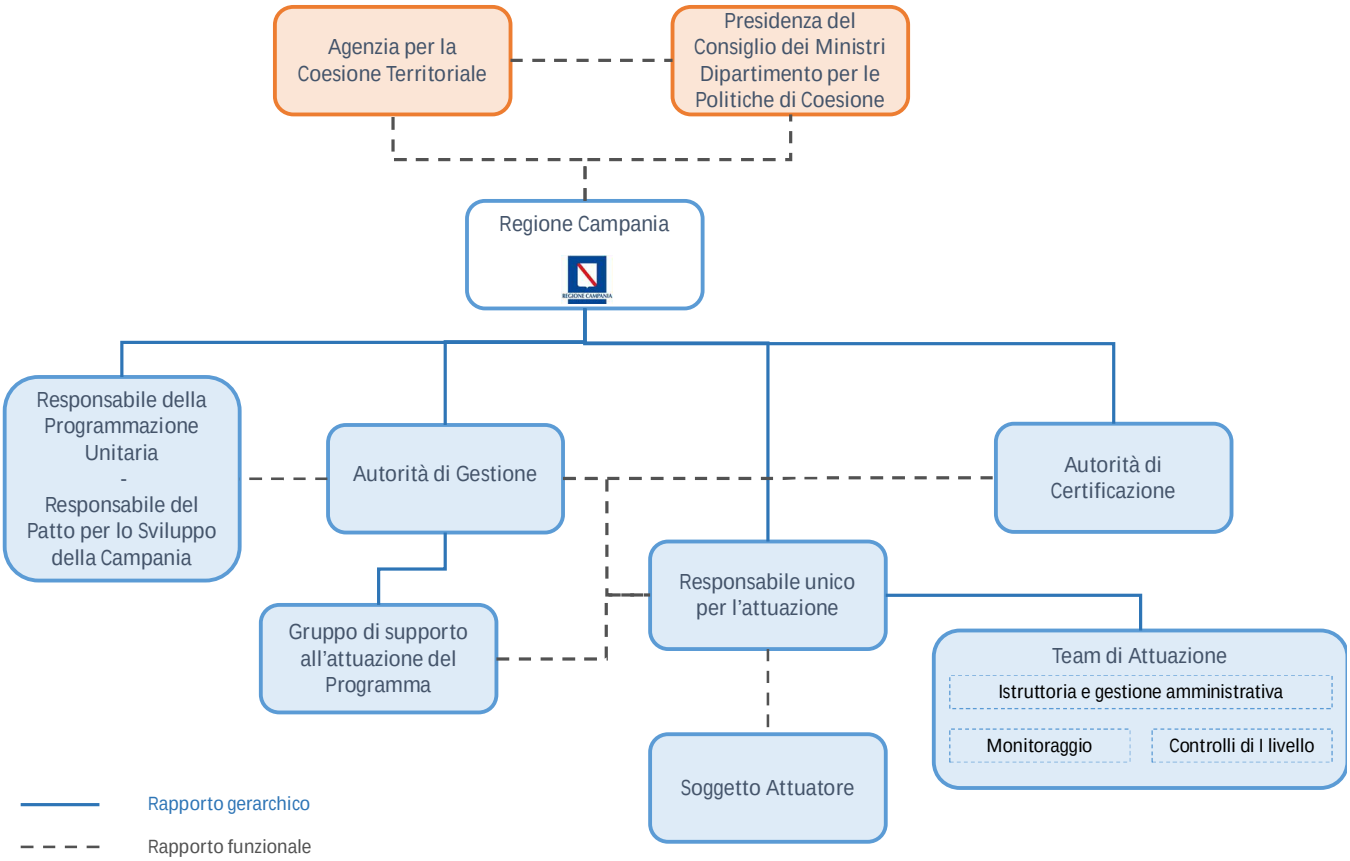


Figura n. 1 – Organigramma generale del FSC Regione Campania 2014 - 2020

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

A.1 RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA/RESPONSABILE DEL PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE CAMPANIA

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e nazionali e con gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali.

Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

All'interno della Programmazione Unitaria è stato individuato il Responsabile del "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", a cui sono attribuite funzioni di coordinamento della programmazione nonché di monitoraggio degli interventi ricompresi nel Patto. Il Responsabile del Patto esercita le proprie funzioni, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi.

A.2 AUTORITÀ DI GESTIONE

L'AdG è responsabile della gestione e attuazione complessiva del programma di investimento FSC, in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC" (PEC: adg.fsc@pec.regione.campania.it, dg.01@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7962085 - 9174).

A.3 GRUPPO DI SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

L'AdG, anche avvalendosi di un Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP), monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

Il GSAP è incardinato presso la DG "Autorità di Gestione del FSE e del FSC".

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte a individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

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

- scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
- mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

A conclusione delle proprie attività di verifica, il GSAP ne comunica gli esiti all'AdG, che attiverà i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive o il definanziamento.

A.4 AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

L'AdC è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della UOD "Autorità di Certificazione e Tesoreria" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: adc.fsc@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7968822).

A.5 RESPONSABILE UNICO DELL'ATTUAZIONE

Il RUA è, di regola, il direttore generale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale o dal Presidente di Giunta con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi[1].

Per l'espletamento dei propri compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione. Per ciascun Team, i RUA individuano il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di competenza, tenendo conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni da attuare. Il decreto di costituzione del Team deve essere trasmesso all'AdG.

Al fine di assicurare la separatezza delle funzioni, la responsabilità dei controlli di primo livello viene attribuita a unità di personale distinte da quelle a cui è attribuita la responsabilità delle attività di attuazione e, laddove possibile, assegnate a distinte UOD.

[1] Per gli interventi ricadenti nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", i RUA sono stati individuati con il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 (pubblicato sul BURC n. 90 del 27 dicembre 2016).

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

A.6 SOGGETTO ATTUATORE

E' l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione.

Esso può essere individuato in via diretta in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura negoziale (APQ, Accordi di Programma, ecc.) o selettiva (bandi, avvisi, ecc.). Il Soggetto Attuatore va individuato secondo la normativa vigente e può coincidere con un organismo di diritto privato (ivi incluse società partecipate da enti pubblici), solo nei casi tassativamente previsti.

Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante e il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l'attuazione dell'intervento finanziato.

I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale.

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", da individuarsi nel soggetto già designato quale "Responsabile unico del procedimento". Oltre ad assumere i compiti e gli obblighi previsti per legge per la figura del RUP, il "Responsabile di intervento" svolge, per conto del Soggetto Attuatore, ogni ulteriore attività e/o adempimento previsti dal disciplinare/convenzione di attuazione sottoscritto con il RUA nonché dal SiGeCo, dalla manualistica e dagli ulteriori indirizzi formulati dall'Amministrazione regionale.

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

B. PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Per ciascuna operazione finanziata dal FSC, la fase attuativa è preceduta dal perfezionamento dello strumento di programmazione individuato dall'Amministrazione regionale per il perseguimento degli obiettivi strategici del Fondo.

In particolare, per il periodo 2014 – 2020, le risorse FSC vengono programmate attraverso due principali strumenti di natura inter-istituzionale:

1. Piani operativi

La legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) prevede, all'art. 1, comma 703, lettera c), che per ciascuna area tematica nazionale siano progressivamente definiti, da parte di una Cabina di regia composta da rappresentanti delle amministrazioni interessate e delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano[2], dei Piani Operativi da sottoporre al CIPE per la relativa approvazione, articolati in azioni ed interventi, che rechino l'indicazione dei risultati attesi e dei soggetti attuatori, in sinergia con la Strategia di specializzazione intelligente nazionale e con dotazione complessiva da impiegarsi per un importo non inferiore all'80% per interventi da realizzare nei territori delle regioni del Mezzogiorno.

I Piani operativi sono proposti dall'Autorità politica per la coesione e definiti dalla Cabina di regia, tenendo conto degli obiettivi strategici definiti con la delibera CIPE n. 25/2016 e assicurando comunque la necessaria cooperazione tra i diversi livelli di governo, assumendo a tal fine anche forma di Accordi o Intese istituzionali.

La delibera CIPE n. 25/2016, nel definire le regole di funzionamento del FSC 2014-2020, individua le aree tematiche nazionali (e la relativa dotazione finanziaria) a cui dovranno afferire i Piani Operativi, indicando gli elementi minimi che ciascun Piano dovrà contenere, ovvero:

- l'indicazione del sistema di governance del Piano;
- l'indicazione del fabbisogno finanziario programmatico annuale, delle tipologie dei soggetti attuatori a livello nazionale e regionale nonché dei tempi di attuazione;
- l'indicazione dell'articolazione annuale dei fabbisogni finanziari fino al terzo anno successivo al termine della programmazione 2014-2020;

[2] La Cabina di regia è stata istituita con DPCM del 25 febbraio 2016 e risulta composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni "meno sviluppate e in transizione" e un rappresentante delle Regioni "più sviluppate". Nella seduta della Conferenza unificata Stato-Regioni del 24 marzo 2016, sono state acquisite le nomine dei rappresentanti designati dall'ANCI (Città metropolitana di Torino) e dalle Regioni (Regione Abruzzo, Regione Calabria e Regione Emilia-Romagna).

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

- l'indicazione delle altre risorse utilizzate per l'esecuzione di interventi analoghi al fine di massimizzare i risultati e assicurare l'impiego delle risorse FSC secondo una logica addizionale e non sostitutiva delle risorse ordinarie;
- i tempi di assunzione degli impegni giuridicamente vincolanti e il cronoprogramma dei lavori;
- l'esplicitazione delle modalità di attuazione.

Le linee di intervento programmate nell'ambito dei Piani, sono quindi attuate direttamente dall'Amministrazione di riferimento destinataria delle risorse (mediante Strumenti di Attuazione Diretta – SAD) o, in alternativa, mediante Accordi di Programma Quadro - APQ rafforzati (Stato–Regione/i), ovvero attraverso convenzioni e/o contratti con i soggetti attuatori. Gli APQ sono sottoscritti sotto il coordinamento dell'Agenzia per la coesione territoriale (di seguito "ACT").

Le eventuali successive modifiche ai piani sono portate all'attenzione della Cabina di regia, su istruttoria del DPC, che ne verificherà la coerenza con gli indirizzi definiti nei documenti di programmazione nazionali e comunitari. Le proposte di riprogrammazione, derivanti da economie riprogrammabili inferiori a 5 milioni di euro ovvero al 2% dell'assegnazione complessiva disposta nel piano, sono concordate tra le Amministrazioni interessate e assentite dal DPC.

2. Accordi inter-istituzionali ("Patti per il Sud")

Nell'ambito della programmazione FSC 2014 – 2020, una parte delle risorse disponibili (quantificate dalla delibera CIPE n. 26/2016 in 13,412 miliardi di euro) viene assegnata a interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno, mediante appositi Accordi inter-istituzionali (denominati "Patti per il Sud"), da sottoscriversi tra gli enti locali destinatari delle risorse e la Presidenza del Consiglio dei Ministri o l'Autorità delegata per la coesione.

Ai sensi della suddetta delibera, ogni Patto deve riportare:

- le linee strategiche;
- gli strumenti e le risorse a disposizione;
- gli interventi prioritari da realizzare;
- il costo e le risorse ad esso destinate;
- la governance del processo.

Le eventuali successive modifiche ai Patti vengono concordate, ai sensi dell'art. 3.3 della delibera CIPE n. 26/2016, tra le Parti, su istruttoria del DPC, che ne verificherà la coerenza con gli indirizzi definiti nei documenti di programmazione nazionale e comunitari. Di tali modifiche sarà in ogni caso data informativa alla Cabina di Regia di cui all'art. 1, comma 703, lett. c) della Legge n. 190/2014.

Il "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" è stato sottoscritto in data 24/04/2016, tra il

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

Presidente della Giunta Regionale e il Presidente del Consiglio dei Ministri. L'Accordo è stato ratificato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 173 del 26/04/2016 ed è finalizzato allo sviluppo economico, produttivo ed occupazionale dell'area, nonché alla sostenibilità ambientale ed alla sicurezza del territorio per un valore complessivo di 7.005,09 M€ di cui 2.780,0 M€ a valere sulle risorse del FSC 2014 – 2020.

Con la deliberazione n. 280 del 23/05/2017, la Giunta Regionale ha preso atto degli esiti della prima riprogrammazione del "Patto", avviata su istanza della Regione Campania e condivisa, ai sensi del già citato art. 3.3 della delibera CIPE n. 26/2016, con il DPC e la Cabina di Regia.

Nel corso della seduta del Comitato di Indirizzo e Controllo del 28 novembre 2017, infine, è stata concordata una seconda riprogrammazione del Patto, successivamente ratificata con Atto modificativo sottoscritto in data 17 gennaio 2018 tra il Presidente della Regione Campania e il Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno.

In particolare, il nuovo piano degli interventi allegato al "Patto" individua una serie di interventi strategici afferenti ai seguenti assi tematici:

- Infrastrutture;
- Ambiente;
- Sviluppo economico e produttivo;
- Turismo, cultura e valorizzazione risorse naturali.

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

C. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

C.1 TIPOLOGIE E TITOLARITÀ DEGLI INTERVENTI

Gli interventi finanziati dal FSC si distinguono, a seconda della responsabilità gestionale e attuativa, in operazioni a "titolarità" regionale e operazioni a "regia" regionale.

Sono definibili a "titolarità" regionale le operazioni il cui Soggetto Attuatore è la Regione Campania, attraverso i propri uffici che, in tal senso, possono assumere la veste di stazione appaltante o di committente dell'operazione. In tal caso, il RUA regionale assumerà, laddove applicabili, tutti gli obblighi del Soggetto Attuatore, come in prosieguo descritti.

L'individuazione del "beneficiario interno" all'Amministrazione avviene con apposito provvedimento di Giunta Regionale, il quale definisce inoltre l'attribuzione formale dei capitoli di spesa nonché la tipologia di operazioni contenute nel singolo intervento.

In tal caso, l'Amministrazione assume direttamente (attraverso i propri uffici) o indirettamente (per il tramite di organismi abilitati), la funzione di stazione appaltante o committente dell'operazione, individuando il soggetto terzo esecutore, mediante:

- Procedure valutative/selettive. Il RUA/RUP pubblica un avviso, un bando o una manifestazione d'interesse. Il RUA è responsabile di tutta la procedura di affidamento e successivamente dell'attuazione dell'intervento fino alla sua funzionalità;
- Affidamenti in house. Si tratta di interventi in cui la Regione Campania, in deroga al principio di carattere generale dell'evidenza pubblica, attribuisce l'appalto o il servizio ad una società in house.

Sono, invece, a "regia" regionale le operazioni che sono realizzate da un Soggetto Attuatore diverso dalla Regione Campania e da questa individuato tramite atti di programmazione e selezione o per legge.

L'individuazione del Beneficiario spetta al RUA e può avvenire attraverso:

- Procedure valutative/selettive. Il RUA pubblica un avviso, un bando o una manifestazione d'interesse. Il RUA è responsabile di tutta l'istruttoria pre-affidamento e della consequenziale procedura; successivamente controlla che il Beneficiario attui compiutamente e nel rispetto delle regole l'operazione fino alla funzionalità dell'opera/servizio;
- Procedure concertative/negoziali. Su indirizzo della Giunta Regionale viene individuato un progetto o un Beneficiario di rilevanza strategica e il contributo del FSC 2014-2020 da assegnare direttamente. Il RUA è responsabile dell'istruttoria per la proposta di deliberazione, compresa la verifica di coerenza con la programmazione FSC, della predisposizione e della sottoscrizione di protocolli d'intesa e/o di convenzioni, dell'ammissione a finanziamento del Beneficiario con proprio atto, del monitoraggio costante sull'attuazione, e sul rispetto degli obblighi di pubblicità;
- per legge. In tale circostanza, non si darà luogo a una procedura selettiva del Soggetto attuatore o del relativo intervento.

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

L'individuazione del "beneficiario esterno" all'Amministrazione, attraverso procedure valutative/selettive o concertative/negoziali, comporterà la predisposizione da parte del RUA di un atto monocratico di ammissione al finanziamento (decreto di ammissione a finanziamento dell'intervento) e la sottoscrizione del disciplinare/convenzione che regola i rapporti tra il RUA e il Beneficiario riportando gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori.

Il Soggetto Attuatore assume la funzione di stazione appaltante/committente al fine di individuare, nell'osservanza della normativa europea, nazionale e regionale in materia, il soggetto esecutore dell'opera, del servizio o della fornitura oggetto dell'intervento.

Nei casi di interventi a regia regionale, i rapporti tra il RUA e il Soggetto Attuatore sono regolati dal decreto di ammissione a finanziamento dell'intervento e dal disciplinare/convenzione che riporta gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori.

Le operazioni da finanziare a valere sul FSC possono essere selezionate con:

- procedura valutativa;
- procedura concertativa/negoziale.

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.

Le operazioni da finanziare a valere sul FSC possono essere selezionate con:

- procedura valutativa/selettiva;
- procedura concertativa/negoziale.

Nel caso di procedura valutativa/selettiva, il RUA, dopo aver istruito le proposte di Deliberazione di Giunta regionale di programmazione, procede all'emanazione, conformemente alla normativa applicabile, del bando/avviso/manifestazione d'interesse finalizzati alla selezione delle operazioni e dei relativi beneficiari.

La procedura concertativa/negoziale consente di individuare progetti di rilevanza strategica, anche a regia regionale, attraverso il coinvolgimento, nel processo decisionale e di costruzione, di tutti i soggetti interessati (ad esempio, APQ, Protocolli di Intesa, Accordi di Sviluppo, Accordi di Programma, ecc.).

Fermo restando l'obbligo generale del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, gli oneri posti in capo al Soggetto Attuatore possono variare a seconda della tipologia di operazione. Pertanto, nelle pagine seguenti vengono riportati i principali obblighi e adempimenti che i Soggetti Attuatori sono comunque tenuti a rispettare, a prescindere dalla tipologia dell'operazioni finanziata (a "titolarità" o a "regia"). Considerato che taluni obblighi o adempimenti possono sussistere solo in relazione a una delle due tipologie sopra enunciate, questi sono opportunamente segnalati nel testo, specificando quelli riferibili esclusivamente alle

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

operazioni a "regia regionale" e quelli che si applicano invece in caso di operazioni a "titolarità regionale".

Va infine precisato che, nei casi in cui le risorse FSC concorrano all'attuazione di operazioni ricadenti nell'ambito di Accordi di Programma o di Sviluppo (ad es. Contratti Istituzionali di Sviluppo), l'utilizzo delle suddette risorse, così come regolato nelle pagine seguenti, potrà subire adattamenti alla luce della specifica normativa applicabile.

C.2 ONERI DEL SOGGETTO ATTUATORE

Il Soggetto Attuatore (la Regione Campania per le operazioni a "titolarità" o l'ente beneficiario per quelle a "regia") è l'organismo responsabile dell'attuazione di un'operazione finanziata dal FSC e della sua concreta realizzazione.

Nel caso di operazioni a "regia", il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l'attuazione degli interventi finanziati. Tali atti (disciplinari, convenzioni, ecc.), redatti secondo i format predisposti dall'AdG e allegati al presente Manuale, individuano dettagliatamente i compiti e gli obblighi assunti dal Soggetto Attuatore nei confronti dell'Amministrazione regionale[3]. Nello specifico, oltre agli adempimenti procedurali obbligatori di cui al seguente paragrafo C.3, il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'operazione, da realizzarsi conformemente al progetto approvato e alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i casi tassativi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nei limiti finanziari fissati nel disciplinare/convenzione e indicati al paragrafo C.4 (in particolare, per quanto concerne gli "accantonamenti" e gli "imprevisti"), in conformità alle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di contratti pubblici. Garantisce inoltre che nell'attuazione degli interventi siano rispettati i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e non discriminazione, trasparenza, e che la gestione delle risorse pubbliche assegnate avvenga nel rispetto dell'effettività della spesa, rideterminando, anche in autonomia, l'entità del finanziamento in considerazione delle eventuali economie generatesi o di altre entrate.

Nella realizzazione dell'intervento, il Soggetto Attuatore si impegna a:

- dotarsi di un sistema di contabilità separata per gli interventi finanziati a valere sul FSC (nelle operazioni a "regia");
- rispettare rigorosamente la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia riguardo alle procedure realizzate e all'ammissibilità delle spese;
- rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. In particolare, l'art. 3 della citata L. n. 136/2010

[3] I format allegati al presente Manuale sono stati predisposti per disciplinare l'attuazione degli interventi FSC 2014-2020 ricompresi nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", ex delibera CIPE n. 26/2016; gli stessi potrebbero essere oggetto in futuro di eventuali adattamenti, che dovessero rendersi necessari nel corso della programmazione FSC 2014-2020.

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

impone che gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici, devono utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva (comma 1); il bonifico bancario o postale deve riportare il Codice di identificativo di gara (CIG) e il Codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico (comma 5);

- richiedere l'assegnazione del CUP, ai sensi dell'art. 11 della L. n. 3/2003 e della delibera del CIPE n. 143/2002;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- conservare, come previsto dalla normativa vigente, la documentazione originale inerente la realizzazione dell'intervento e renderla disponibile ai fini delle attività di verifica e controllo;
- osservare rigorosamente gli obblighi informativi e di pubblicità secondo quanto stabilito dal successivo paragrafo C.8;
- osservare il cronoprogramma procedurale e di spesa dell'intervento da riportare nel decreto di ammissione a finanziamento;
- attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente;
- comunicare tempestivamente al RUA ogni informazione riguardante le eventuali problematiche che potrebbero causare ritardi nella realizzazione dell'intervento (nelle operazioni a "regia");
- garantire l'accesso a tutta la documentazione amministrativa , tecnica e contabile relativa all'intervento alle strutture competenti della Regione Campania, al MEF-IGRUE e a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo delle risorse del FSC;
- attestare le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento con presentazione di copia della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione finanziata (nelle operazioni a "regia");
- aggiornare con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale, secondo le modalità e le istruzioni specificate dalle Autorità nazionali competenti in materia di monitoraggio degli interventi FSC 2014 - 2020, assumendosi la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti;
- nel caso di operazioni a "regia", corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio. Inoltre, su richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, il Soggetto Attuatore è inoltre tenuto a elaborare una relazione esplicativa, contenente:

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

- la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento;
- l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.

C.3 AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E ASSEGNAZIONE PROVVISORIA

Una volta conclusa la procedura di selezione valutativa o negoziale degli interventi da finanziare, il Soggetto Attuatore trasmette, nel caso di operazioni a "regia", alla DG competente ratione materiae la seguente documentazione:

- provvedimento di nomina del RUP;
- provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- relazione tecnica contenente la descrizione dell'intervento, il quadro economico e l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi di gestione, la sostenibilità dell'intervento e le fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
- copia del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritta digitalmente per accettazione da parte del Responsabile del procedimento e del legale rappresentante dell'ente;
- scheda del CUP assegnato al progetto;
- dichiarazione firmata dal RUP e sottoscritta dal progettista e dal legale rappresentante dell'ente attuatore, attestante che il progetto esecutivo:
  - è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
  - è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
  - è immediatamente cantierabile;
- codice IBAN del conto corrente di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;'
- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal Soggetto Attuatore, dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;

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

- nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento complessivo e di durata pari allo stesso. La fidejussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Regione. La garanzia potrà essere svincolata solo a seguito dell'approvazione del collaudo, alla rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica da parte del RUA del rispetto di tutto quanto prescritto dal disciplinare/convenzione.

L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara[4] e degli imprevisti (se inseriti nel quadro economico), nonché dell'effettiva spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.

Sulla base della documentazione suesposta e del quadro economico del progetto approvato, la DG competente emette il provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria dei fondi, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del cronoprogramma finanziario dell'intervento nel rispetto della normativa in materia di contabilità pubblica.

Per le operazioni a titolarità regionale, il RUA provvede:

- ad approvare direttamente il progetto, comprensivo del quadro economico dell'operazione;
- a generare il CUP assegnato al progetto;
- in caso di cofinanziamento a valere su altri fondi, ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico.

Con il provvedimento di assegnazione provvisoria adottato dalla DG competente per materia:

- si prende atto dell'esito positivo della verifica del rispetto delle regole di ammissibilità previste per il FSC;
- viene definita la pianificazione dell'impegno finanziario, in coerenza con il cronoprogramma dell'operazione e secondo le vigenti norme in materia di contabilità pubblica;
- viene approvato il quadro economico dell'operazione;
- viene indicata la quota di partecipazione del FSC e vengono, altresì, indicate le eventuali altre fonti di finanziamento che concorrono alla realizzazione dell'operazione;
- viene indicato il Soggetto Attuatore/Beneficiario dell'operazione;
- vengono indicati i termini entro i quali provvedere all'aggiudicazione definitiva e alla consegna e/o all'avvio dei lavori, nonché i tempi per l'esecuzione dell'operazione in maniera

[4] Per un elenco dei costi assimilabili ai "lavori", si veda il par. 1 "Costi ammissibili" dell'Appendice al presente Manuale.

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

conforme alle indicazioni fornite con le apposite schede di monitoraggio compilate nel Sistema Informativo locale di monitoraggio (di seguito "SIL");

- viene assunto l'impegno contabile coerentemente alle previsioni del cronoprogramma finanziario dell'intervento.

C.4 ASSEGNAZIONE DEFINITIVA DEL FINANZIAMENTO

Nei casi di operazioni a "regia", a seguito dell'aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture e sulla base del relativo provvedimento di approvazione adottato e presentato dal Soggetto Attuatore, comprensivo anche del quadro economico del singolo intervento rimodulato secondo le indicazioni del presente Manuale, il RUA provvede con, apposito decreto, all'assegnazione definitiva del finanziamento.

Contestualmente, la DG competente provvede all'eventuale disimpegno dell'economie realizzate.

Il quadro economico post – gara del singolo intervento relativo all'operazione finanziata deve essere rimodulato sulla base del valore effettivo di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture.

Le economie realizzate in sede di gara saranno accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva, da riportarsi in apposita voce del quadro economico rimodulato ("accantonamento").

Per le operazioni a titolarità regionale, a seguito dell'aggiudicazione, si procede all'approvazione del quadro economico post – gara, da rimodularsi secondo i criteri sopra esposti.

Come previsto dalle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016, così come modificate con delibera CIPE n. 26/2018, le obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) devono essere assunte entro il termine ultimo del 31 dicembre 2021, pena la revoca delle risorse assegnate ai relativi interventi. Tali ritardi possono rilevare anche ai fini della valutazione dei Dirigenti interessati in relazione ai rispettivi obiettivi annuali.

Come precisato dalla su citata delibera CIPE n. 26/2018 al punto 2.3, l'obbligazione giuridicamente vincolante "può considerarsi assunta con l'intervento della proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici)". Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.

C.5 ECONOMIE

Le economie derivanti da ribassi d'asta, al netto dell'accantonamento del 10%, saranno incamerate dalla Regione, per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016 s.m.i.; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.

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

Gli ulteriori importi che dovessero risultare disponibili a seguito di economie realizzate nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo (totale o parziale) dell'accantonamento del 10%, costituiranno detrazione in sede di rendicontazione finale e saranno oggetto di riprogrammazione da parte della Regione, sempre secondo le procedure di cui alle delibere sopra citate.

Nel caso di interventi cofinanziati con quota parte delle risorse a carico di soggetti terzi o con risorse diverse dal FSC, le economie suesposte saranno suddivise tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.

C.6 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

In caso di operazioni a "regia", contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo ammesso in via definitiva.

Le ulteriori risorse saranno erogate fino al raggiungimento del 90% dell'importo ammesso in via definitiva, in tranche di importo pari al 20% dell'impegno definitivo. Il RUA ha facoltà di valutare i singoli casi di operazioni di natura infrastrutturale o di acquisizione di beni e servizi, al fine di applicare modalità di erogazione dei finanziamenti differenti da quella precedentemente indicata. Le erogazioni avverranno a seguito della trasmissione, da parte del Soggetto Attuatore, della documentazione rendicontativa (SAL o certificati di pagamento e relativi atti di approvazione, relazioni intermedie, fatture quietanzate o documentazione avente medesimo valore probatorio, a meno di esigenze specifiche che dovranno essere valutate singolarmente dal RUA), comprovante:

- che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e;
- che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80% dell'ultima rata liquidata.

Per gli interventi cofinanziati, ad ogni richiesta di erogazione successiva alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza della spesa complessivamente sostenuta, comprensiva anche della quota parte posta a cofinanziamento su altre fonti diverse dal FSC.

Ai fini dell'accesso alle rate successive, tale spesa dovrà, per la quota parte posta a carico del FSC, rispettare le condizioni di cui al punto elenco precedente. Ciascuna rata di liquidazione sarà calcolata pro quota, secondo le percentuali sopra indicate, in relazione all'importo ammesso a finanziamento sul FSC e sulla base della rendicontazione prodotta.

Dopo l'ordinaria istruttoria di propria competenza nonché a seguito dell'esito positivo del controllo interno di primo livello, il RUA può procedere alla liquidazione in favore del Soggetto Attuatore.

Il RUA può rimborsare al SA anche le fatture non ancora pagate. A tal fine, il SA dovrà

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

trasmettere tali fatture non quietanzate unitamente alla rendicontazione, come sopra descritta. Tali spese potranno essere computate utilmente nel raggiungimento della soglia necessaria all'accesso all'ulteriore rata. Nel DD di liquidazione, il RUA specificherà i tempi entro i quali il SA dovrà attestare i pagamenti per un ammontare pari al 100% delle risorse anticipate e trasmettere la relativa documentazione.

Il saldo del finanziamento, pari al 10%, sarà erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese oggetto di finanziamento. In particolare, ai fini della rendicontazione finale, il Soggetto Attuatore deve presentare almeno la seguente documentazione:

- quadro economico finale dell'intervento;
- certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione;
- certificato di verifica di conformità, in caso di acquisizione di beni e servizi;
- attestazione di regolare esecuzione;
- certificato di ultimazione delle prestazioni;
- provvedimento di approvazione del certificato di collaudo
- elenco complessivo delle spese sostenute;
- elenco delle spese liquidate e di quelle non pagate per carenza fondi;
- copia dei provvedimenti di liquidazione delle spese;
- copia dei mandati di pagamento;
- copia delle fatture quietanzate;
- documentazione fotografica attestante l'adozione delle misure d'informazione e di pubblicità previste per gli interventi finanziati dal FSC, così come riportate nel disciplinare/convenzione sottoscritto dal Soggetto Attuatore.

Per l'erogazione del saldo finale, quindi, il Soggetto Attuatore deve trasmettere alla Regione la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno dell'ente a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanza di pagamento.

Dal saldo dovranno essere dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'intervento.

In sede di rendicontazione finale, il RUA provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al Soggetto Attuatore. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Soggetti Attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, il RUA

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

provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.

Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di richiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo. Nel caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.

Per gli interventi cofinanziati, ciascuna rata di liquidazione sarà calcolata pro quota, secondo le percentuali sopra indicate, in relazione all'importo ammesso a finanziamento sul FSC. Al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà comunque rendicontare una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.

Le erogazioni delle risorse di cui ai precedenti punti, fatta eccezione per la prima anticipazione, sono condizionate al corretto inserimento e aggiornamento bimestrale dei dati di monitoraggio sul sistema informativo locale, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, di cui al par. C.8.

Nel caso di operazioni a "titolarità", le liquidazioni avverranno con le medesime modalità sopra esposte direttamente dalla Regione al soggetto realizzatore dei lavori/servizi/forniture.

C.7 ASSEGNAZIONE ED EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO IN CASI PARTICOLARI

Con riferimento alle operazioni a "regia" regionale, l'iter di assegnazione ed erogazione del finanziamento descritto nei paragrafi precedenti trova applicazione, di norma, nel caso di interventi che, al momento dell'ammissione provvisoria al finanziamento, abbiano maturato un avanzato stato di progettazione, tale da consentire al Soggetto Attuatore l'immediato avvio delle procedure di affidamento dei lavori/servizi/forniture.

Potrebbero tuttavia riscontrarsi nella pratica dei casi in cui il Soggetto Attuatore non disponga ancora di un progetto esecutivo già cantierabile e non sia in grado di anticipare, con proprie risorse, le spese di progettazione all'uopo necessarie.

In questi casi particolari, così come precisato dall'AdG con propria nota circolare prot. n. 200887 del 17 marzo 2017, è comunque possibile dar luogo all'ammissione provvisoria a finanziamento di un intervento, previa presentazione da parte del Soggetto Attuatore della seguente documentazione:

- dichiarazione, a firma del RUP e del legale rappresentante del Soggetto Attuatore, attestante l'impossibilità da parte dell'ente beneficiario di far fronte in via anticipata, con risorse proprie, ai costi di progettazione dell'intervento;
- quadro economico dell'intervento, redatti ai sensi della vigente normativa in materia e in linea con la disciplina del FSC, debitamente approvato dal Soggetto Attuatore;
- cronoprogramma procedurale e di spesa, con evidenza delle singole fasi di attività previste (ad esempio, progettazione, avvio dei lavori/servizi/forniture, ecc.), da cui si evinca la

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

coerenza con il termine previsto dalle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016 s.m.i. per il conseguimento dell'OGV (31 dicembre 2021);

- nel caso in cui il Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge e con le caratteristiche già indicate al par. C.3 di valore almeno pari al 20% dell'importo dell'intervento ammesso a finanziamento e di durata pari a quella dello stesso.

Contestualmente all'ammissione provvisoria al finanziamento FSC, il RUA può disporre l'erogazione di un'anticipazione fino al 10% dell'importo dell'intervento. La percentuale del 10% è la quota massima erogabile in anticipazione, potendo il RUA disporre una diversa modulazione della stessa, in ragione dell'importo complessivo del finanziamento e delle spese generali esposte nel QE di riferimento.

Per quanto concerne, infine, l'erogazione delle ulteriori risorse, restano ferme le modalità già indicate nel precedente paragrafo C.6, le quali prevedono trasferimenti rateizzati fino al raggiungimento del 90% dell'importo post-gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, e un saldo pari al 10%, ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.

Nei casi di ammissione a finanziamento descritti nel presente paragrafo, in parziale deroga alle modalità esposte al precedente paragrafo C.6, il RUA può chiedere al Soggetto Attuatore, ai fini dell'erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, di rendicontare una spesa sostenuta per una quota superiore all'80% dell'ultima rata liquidata.

C.8 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania.

Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere.

Lo spazio riservato alla informazione circa la partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

1. recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:

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



Figura 2. Esempio di spazio informativo (nello spazio virgolettato dovrà essere riportata la denominazione dell'Accordo di Programma Quadro di riferimento).

2. la dicitura riportata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
3. i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
4. possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
5. eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
6. a seguire, sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
7. i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
8. le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento: in tal caso, potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi'.

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

D. SISTEMA DEI CONTROLLI

D.1 CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

I controlli di primo livello si esercitano in concomitanza con la gestione e l'attuazione dell'intervento: sono diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni e a garantire la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi finanziati, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario, nonché l'effettiva realizzazione degli stessi.

L'attività di controllo di primo livello persegue, infatti, l'obiettivo di assicurare l'impiego efficiente e regolare delle risorse, che devono essere utilizzate nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, nonché di accertare che gli interventi finanziati siano realizzati conformemente alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Tali verifiche devono accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione dell'intervento, che le domande di liquidazione del Soggetto Attuatore siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme (comunitarie e) nazionali. Le verifiche devono essere tese, inoltre, ad accertare che non sussistano casi di doppio finanziamento delle spese, attraverso altri programmi nazionali o comunitari o a valere su altri periodi di programmazione.

Il sistema delle verifiche delle operazioni adottato dall'AdG per garantire il controllo di primo livello, sia per gli interventi a regia, sia per quelli a titolarità, prevede il coinvolgimento di più soggetti secondo l'organigramma di seguito indicato.

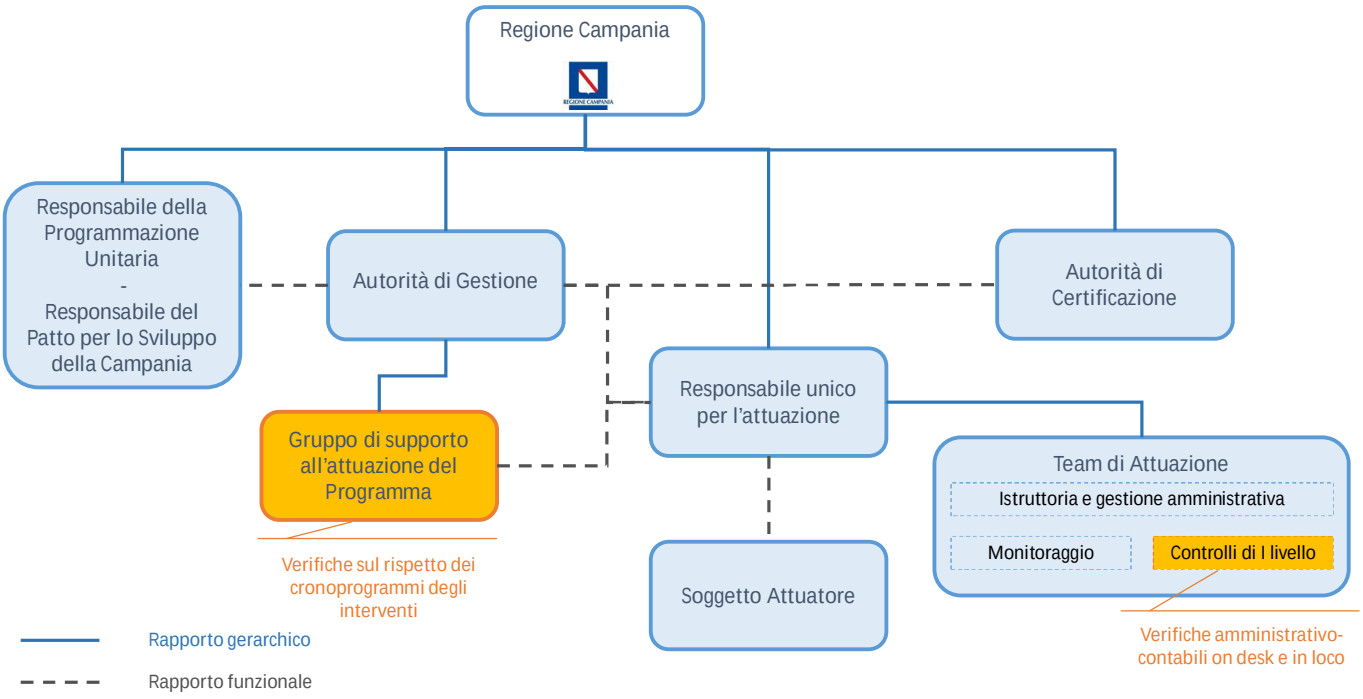


Figura n. 3 – Organigramma delle funzioni di controllo del FSC Regione Campania

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

Conformemente a quanto previsto dal SiGeCo, il RUA effettua le verifiche amministrative e documentali sul 100% degli interventi finanziati.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione, nell'ambito del quale è individuata anche la responsabilità dei controlli di primo livello.

Il GSAP, invece, assiste l'AdG nelle attività di verifica in loco e di monitoraggio sul rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte ad individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
- mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

Le attività di verifica di competenza del RUA e del GSAP vengono svolte in conformità agli standard e agli indirizzi predisposti dall'AdG nel Manuale delle procedure di controllo, cui si rimanda per un maggiore dettaglio.

D.2 TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI ALL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

L'AdC è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC e dell'inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPC) delle domande di trasferimento delle risorse finanziarie del Fondo, sulla base di quanto disposto dalle delibere CIPE nn. 25/2016 e 26/2016.

A seguito dell'esito positivo delle attività di controllo svolte sulla spesa sostenuta dal Soggetto Attuatore, così come da questo attestata e validata nel sistema di monitoraggio locale, il RUA redige la dichiarazione di spesa. Attraverso tale dichiarazione, da trasmettersi all'AdC, il RUA attesta che:

- gli estremi e gli importi delle spese certificate risultano dal sistema informativo;
- gli importi ammessi sulla base delle verifiche di primo livello sono inseriti nel sistema di monitoraggio;
- tali importi sono stati liquidati dal Soggetto Attuatore e sono eleggibili;
- le spese sono state validate.

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

Per spesa sostenuta deve intendersi quella effettivamente accertata e documentata, nonché attestata dal Soggetto Attuatore. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, il costo realizzato potrà essere maggiore della spesa a valere sul FSC. In tal caso i dati di monitoraggio, opportunamente validati dal Soggetto Attuatore, daranno evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'opera; la dichiarazione di spesa però dovrà essere relativa esclusivamente alla quota FSC.

Nello specifico, la dichiarazione di spesa resa dal RUA deve contenere:

- l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta per i progetti a titolarità regionale, il riferimento all'attestazione di spesa sottoscritta dai Soggetti Attuatori per i progetti a regia regionale;
- l'importo da certificare in quota cofinanziamento FSC;
- il report del progetto complessivo, contenente l'elenco delle operazioni con l'indicazione per ciascuna di esse della spesa certificata cumulata e incrementale.

Sulla base di tali elementi, l'AdC effettuerà la richiesta di erogazione al DPC dei fondi statali, corredata dall'attestazione delle spese sostenute, tenendo conto del costo realizzato rilevato dal sistema di monitoraggio.

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

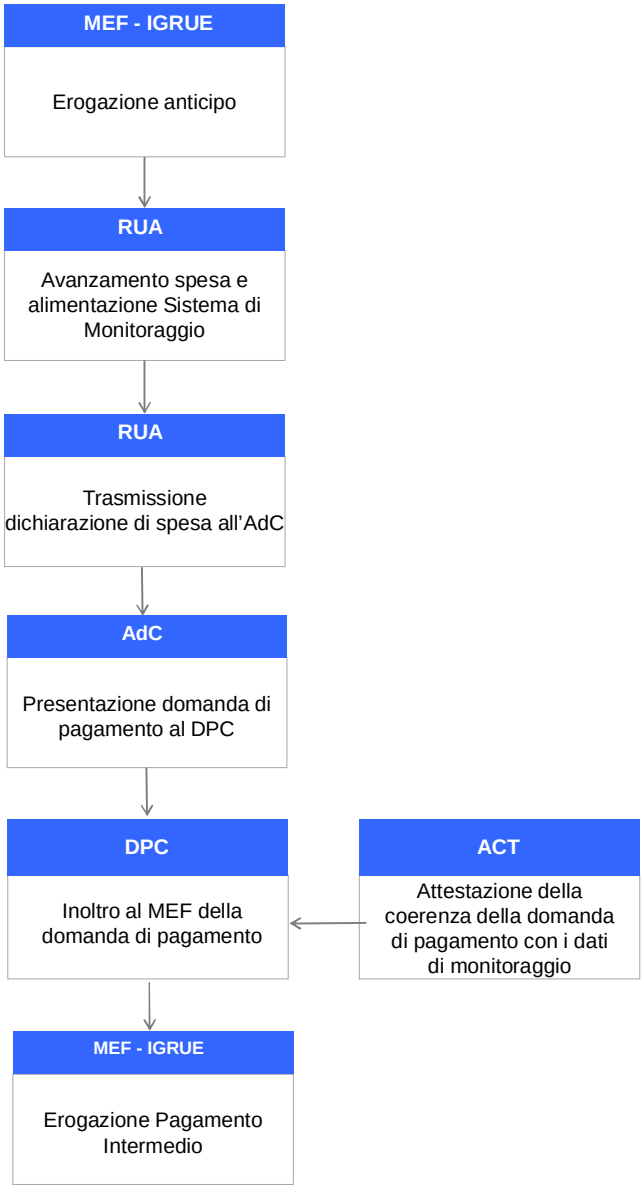


Figura n. 4 – Diagramma di flusso della domanda di trasferimento delle risorse FSC

D.3 IRREGOLARITÀ

Per "irregolarità" si intende qualsiasi violazione della normativa regionale, nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o da un'omissione di un operatore economico, che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a valere sul FSC.

Come previsto dal SI.GE.CO., l'accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA.

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

D.3.1. Procedura di gestione delle irregolarità

Accertamento delle irregolarità

Il RUA ha il compito di individuare e correggere le irregolarità, ovvero di compiere un'attività di istruttoria, valutazione e verifica della sussistenza della violazione della normativa di riferimento, all'esito della quale possa ritenersi appurata l'esistenza di un'irregolarità, con la necessità di recuperare gli importi indebitamente versati.

Misure cautelative/revoche

- Misure cautelative

Nel caso in cui emergano gravi indizi di irregolarità e nell'attesa che la sussistenza dell'irregolarità sia accertata, è prevista la sospensione cautelativa del finanziamento ancora da corrispondere.

La sospensione cautelativa del finanziamento avviene con atto motivato ed è comunicata al beneficiario ai sensi della Legge n. 241/90.

- Procedimento di revoca

Comunicazione di avvio del procedimento di revoca

In ottemperanza agli obblighi definiti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo), così come modificata ed integrata dalla Legge n. 15 del 2005, il RUA comunica al SA l'apertura di un procedimento di accertamento di un'irregolarità.

Il Beneficiario del contributo, nei tempi prescritti dalla vigente normativa e comunque entro un termine non inferiore ai 10 giorni decorrenti dalla data di comunicazione di avvio del procedimento, può presentare all'Amministrazione competente le sue controdeduzioni ed eventualmente ricorrere contro il procedimento.

Il contraddittorio è finalizzato all'accertamento in via definitiva dell'irregolarità e consente al soggetto beneficiario, su cui grava l'onere della prova, di dimostrare con opportune evidenze fattuali l'inesistenza dell'irregolarità rilevata.

L'esito della fase istruttoria può concludersi con:

- l'archiviazione della segnalazione per assenza di violazioni della normativa di riferimento e di spese non ammissibili (insussistenza dell'irregolarità). In tal caso, il RUA provvede a notificare al Beneficiario/Soggetto Attuatore, e per conoscenza al soggetto che ha segnalato la presunta violazione, l'accettazione delle controdeduzioni e l'archiviazione della segnalazione per assenza di violazioni della normativa di riferimento e di spese non ammissibili;
- l'accertamento dell'irregolarità. In tal caso, il RUA adotta il decreto di revoca (totale o parziale) del finanziamento.

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

Il RUA adotta inoltre gli atti e le procedure necessarie al recupero degli importi indebitamente versati a valere sul FSC, al fine di tutelare gli interessi finanziari nazionali.

La revoca, parziale o totale, del contributo può, altresì, essere disposta dal RUA, in caso di:

1. realizzazione parziale dell'intervento che assicuri, comunque, il raggiungimento degli obiettivi previsti o una chiara funzionalità dell'opera,
2. accertamento di un importo di spese sostenute inferiore alle spese ammesse a seguito della verifica finale;
3. decurtazione automatica delle risorse finanziarie assegnate ad un intervento comminata a titolo di sanzione da parte del CIPE alla Regione Campania.

La revoca totale comporta a carico del Beneficiario/Soggetto Attuatore la restituzione delle somme concesse e già percepite.

L'ente beneficiario può rinunciare in tutto o in parte al contributo o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa l'AdG sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.

L'atto di revoca (decreto di revoca) predisposto dal RUA deve, in ogni caso, essere notificato al Beneficiario/Soggetto Attuatore, dandone comunicazione all'AdG e all'AdC.

Comunicazione all'AdC e all'AdG

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati Responsabili fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'AdC, in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annotare le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati.

Per ogni irregolarità accertata dal RUA, viene data comunicazione anche all'AdG la quale, in occasione della redazione del Rapporto Annuale di Esecuzione (di seguito "RAE"), fornirà un elenco delle eventuali irregolarità riscontrate durante l'anno e un resoconto sullo stato dei recuperi.

Rettifiche finanziarie

Le rettifiche finanziarie applicate a seguito di irregolarità accertate consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico concesso, allo scopo di ripristinare una situazione di conformità alla normativa nazionale delle spese dichiarate ai fini del cofinanziamento da parte del FSC. Le rettifiche finanziarie possono essere applicate, qualora ne ricorrano le condizioni, in analogia alle previsioni dell'art. 143 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e agli orientamenti comunitari, vigenti al momento della rettifica.

Una volta operate le dovute rettifiche, il RUA ne dà comunicazione all'AdC e all'AdG, informandole anche delle operazioni interessate.

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

Recuperi

Se il Beneficiario/Soggetto Attuatore del contributo per cui è stata rilevata un'irregolarità ha già ottenuto il pagamento dello stesso, il RUA procede al recupero delle somme indebitamente versate.

Il recupero degli importi indebitamente versati a valere sul FSC, ed, eventualmente, il provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento, sono disposti dal RUA, che ne dà comunicazione all'AdG e all'AdC allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione e ne contabilizza l'importo assoggettato a rettifica finanziaria

Il recupero può avvenire anche mediante compensazione rispetto alla richiesta di erogazione successiva, ma solo a fronte di crediti certi, liquidi ed esigibili.

La figura che segue illustra il processo di gestione delle irregolarità.

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

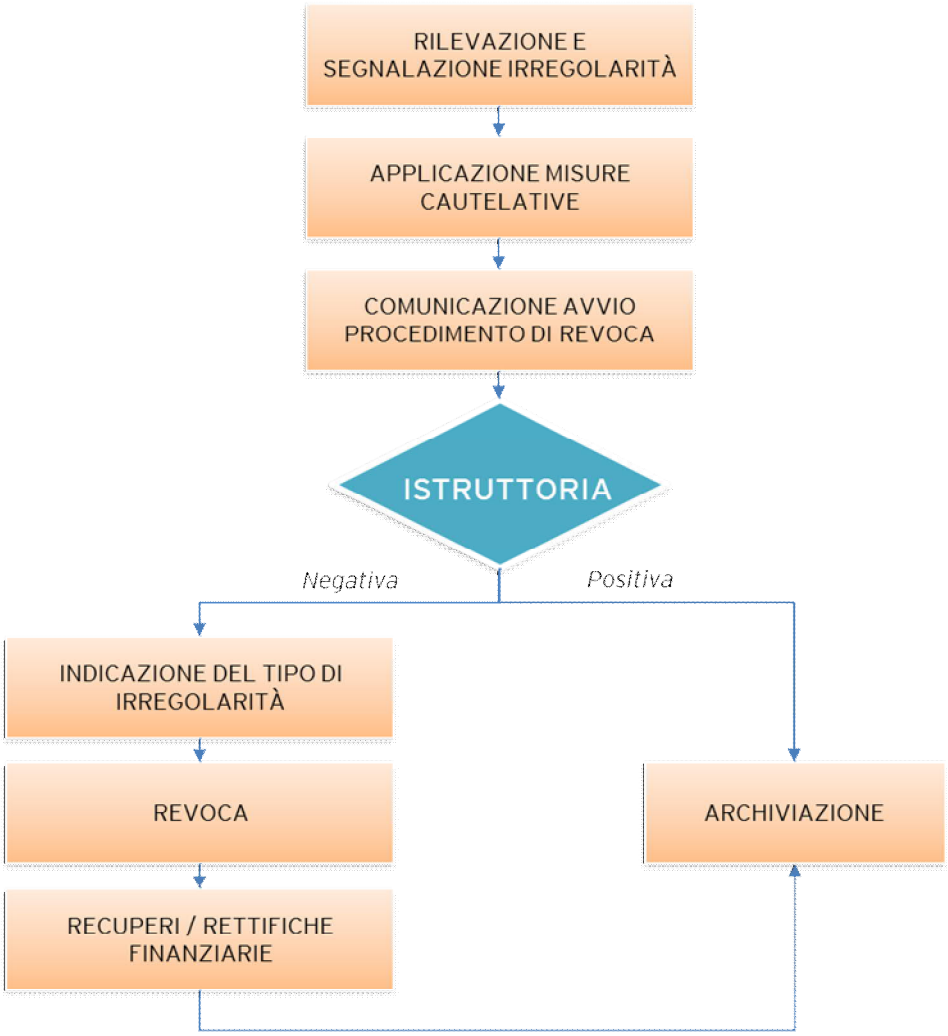


Figura n. 5 – Processo di gestione delle irregolarità

Nel caso in cui si pervenga alla revoca del finanziamento, quest'ultima non pregiudica l'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti del soggetto cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati. Ai soggetti che hanno sostenuto oneri in conseguenza diretta dell'inadempimento contestato compete, comunque, l'azione di ripetizione degli oneri medesimi.

Conservazione dei documenti

Tutta la documentazione relativa ai casi di irregolarità viene accuratamente conservata dal RUA, per i tempi previsti dalla legge.

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

D.4 DEFINANZIAMENTO

Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche disposte dalle Amministrazioni/Autorità competenti e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, potranno essere avviate dal RUA le procedure per il relativo definanziamento, con l'eventuale recupero delle risorse indebitamente versate.

Le procedure di definanziamento saranno, in ogni caso, attivate per gli interventi per i quali si è riscontrata, in sede di verifica, la non coincidenza tra lo stato di avanzamento dichiarato e quello effettivo, ovvero la mancata corrispondenza con l'intervento finanziato.

Tali verifiche non esimeranno comunque il Soggetto Attuatore della piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dei lavori.

Il RUA, inoltre, può esercitare, previa diffida, il potere di revoca del finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine agli obblighi assunti attraverso la sottoscrizione del disciplinare/convenzione, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.

In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.

Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.

Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.

Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzione/definanziamento automatico previste dalle delibere CIPE n. 25 e n. 26 del 10 agosto 2016 s.m.i. per gli interventi finanziati dal FSC 2014-2020 che presentano ritardi di attuazione rispetto agli obiettivi procedurali e di spesa.

In particolare, le suddette delibere individuano due tipologie di sanzioni applicabili alle Amministrazioni titolari dei Programmi Operativi o dei Patti per il Sud:

- revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2021;
- sanzioni in itinere in funzione di eventuali scontamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei "Patti" (Delibera CIPE n. 26) e nei Piani Operativi (Delibera CIPE n. 25).

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

Con riferimento alla seconda tipologia, la Delibera CIPE n. 25/2016 stabilisce che la sanzione viene applicata all'Amministrazione titolare del Piano Operativo nei casi in cui lo scostamento accertato, rispetto alle previsioni annuali del fabbisogno derivanti dai cronoprogrammi approvati, risulti superiore al 25%. In questo caso, viene applicata una sanzione per un ammontare corrispondente al predetto scostamento. La revoca delle risorse assegnate all'Amministrazione titolare è posta, prioritariamente, a carico degli interventi in fase di progettazione che presentino un ritardo e delle economie degli interventi conclusi.

Con riferimento agli interventi ricompresi nei "Patti per il Sud", tra cui il "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", la delibera CIPE n. 26/2016 prevede, sempre nei casi in cui il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa risulti superiore al 25% delle previsioni, le seguenti sanzioni:

- per gli interventi in fase di progettazione, il definanziamento;
- per gli interventi in fase di realizzazione, una sanzione da applicare sull'ammontare delle risorse in economie per un importo non inferiore al 10% del valore dell'intervento stesso.

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

E. MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI

In attesa dell'entrata in funzione del sistema informativo locale per il monitoraggio unitario dei fondi 2014-2020 della Regione Campania (SURF) e, in particolare, della componente applicativa dedicata al FSC, l'AdG ha concordato con il MEF–IGRUE una modalità provvisoria per il trasferimento nei sistemi informativi nazionali dei dati di monitoraggio degli interventi ricompresi nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania".

Lo strumento all'uopo individuato, denominato BDU "light", consente di accogliere i dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario, conferiti provvisoriamente dai SA sul sistema informativo SMOL, utilizzato per il monitoraggio degli interventi FSC della programmazione 2000-2006 e 2007-2013.

A partire dalla sessione bimestrale marzo-aprile 2019, il monitoraggio degli interventi finanziati dal FSC 2014-2020 avviene mediante il su citato SURF (https://surf.regione.campania.it/surf), secondo le modalità e le procedure descritte nella relativa manualistica.

Per ciascun intervento di competenza ai sensi del DPGRC n. 251/2016, il RUA garantisce il tempestivo inserimento della scheda-operazione nel sistema informativo ovvero il completamento di quelle già inserite con tutti i dati obbligatori per il protocollo unico di colloquio (in primo luogo, il CUP dell'intervento). L'inserimento della scheda avviene sulla base delle informazioni comunicate dal RUP dell'intervento individuato dal SA.

Il RUP è tenuto ad aggiornare e validare sul sistema informativo, secondo le scadenze riportate nel seguito, i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario degli interventi di competenza, assumendosi la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti da parte della Regione Campania.

Come indicato dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017, il monitoraggio degli interventi finanziati dai fondi della politica di coesione 2014-2020, ivi incluso il FSC, avviene con cadenza bimestrale:

1. I sessione al 28 febbraio;
2. II sessione al 30 aprile;
3. III sessione al 30 giugno;
4. IV sessione al 31 agosto;
5. V sessione al 31 ottobre;
6. VI sessione al 31 dicembre.

I dati di monitoraggio vengono validati dal RUA entro i 15 giorni successivi alla scadenza di ciascuna sessione di monitoraggio. L'AdG valida i dati di avanzamento finanziari, fisici e

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

procedurali degli interventi nel sistema nazionale di monitoraggio entro il ventitreesimo giorno dalla chiusura del bimestre di riferimento.

I RUA contribuiscono infine, ciascuno per gli interventi di propria competenza, alla predisposizione dei contenuti della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano Operativo/Patto, da trasmettersi, per il tramite dell'AdG, all'ACT.

La circolare del Ministro per la Coesione e il Mezzogiorno n. 1/2017 "Fondo Sviluppo e coesione 2014-2020- Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie" dispone, al punto A2, che, nel caso in cui un intervento compreso in un Patto sia cofinanziato da un Piano operativo nazionale o da altra fonte finanziaria, il sistema di gestione e controllo da utilizzare è unico. Pertanto, anche in caso di interventi che comportano regimi di aiuto con coperture diverse e articolate su più fonti finanziarie e/o programmi gestiti da Amministrazioni diverse da quella Regionale, devono essere garantite modalità di raccordo che consentano alla Regione Campania di verificare i dati complessivi di monitoraggio e di procedere regolarmente alla certificazione della quota FSC regionale.

A tal proposito, le Amministrazioni diverse da quella regionale, in qualità di Soggetto Attuatore, assumono, direttamente o per il tramite di soggetti gestori all'uopo delegati o indicati dalla normativa specifica applicabile, tutti gli obblighi di monitoraggio indicati nel par. C.2.

In particolare, il Soggetto Attuatore che intende utilizzare i propri sistemi informativi per il monitoraggio degli interventi, dovrà garantire, previo accordo con il RUA, il trasferimento bimestrale di ogni dato di avanzamento di intervento utile ad alimentare in via diretta la BDU, con evidenza della quota di cofinanziamento regionale. Nei suddetti casi, dovrà essere assicurata un'utenza di "lettore"/"visore" al RUA della Regione Campania e sarà obbligatoria la comunicazione, nelle tempistiche da quest'ultimo prefissate, dell'avvenuto espletamento delle attività di caricamento e validazione dei dati da parte del Soggetto Attuatore.

Una volta pervenuta la comunicazione di finalizzazione del monitoraggio, sarà cura del RUA visionare ed evidenziare eventuali incongruenze o scarti generati dalla banca dati, ai fini della corretta implementazione del sistema e darne comunicazione al Soggetto Attuatore affinché possa procedere ai necessari allineamenti. Si procederà poi alla fase di validazione delle informazioni di monitoraggio nel sistema nazionale di monitoraggio.

In tal modo, la Regione avrà a disposizione la visione dell'andamento realizzativo dell'intervento e uno strumento di analisi e rilevazione dei dati di monitoraggio inseriti dal Soggetto Attuatore, sia per l'intero costo dell'intervento sia per la quota di cofinanziamento regionale, nonché ai fini della certificazione secondo quanto previsto al punto D.2. – Trasferimento delle risorse della Circolare del Ministro per la Coesione e il Mezzogiorno n. 1/2017 "Fondo Sviluppo e coesione 2014-2020- Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016.

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

APPENDICE – CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Conformemente alla disciplina dettata dal CIPE, i criteri generali che regolano l'ammissibilità delle spese a valere sul FSC della Regione Campania integrano, senza sostituirle, le vigenti norme nazionali dalle quali discendono le regole cui deve conformarsi l'attuazione delle operazioni finanziate.

In termini generali, ai sensi della lettera i) della citata delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute dal Soggetto attuatore a partire dal 1° gennaio 2014 e che:

- siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
- siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
- siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque da considerarsi ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.

Inoltre, non sono mai ammissibili:

- i pagamenti effettuati in contanti;
- gli interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- l'imposta sul valore aggiunto recuperabile;
- le ammende, le penali e le spese per controversie legali e contenzioso che siano riconducibili a responsabilità e/o a comportamenti negligenti del soggetto attuatore;
- le spese relative ad un bene rispetto al quale il Beneficiario abbia già fruito di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale e/o comunitario.

1 COSTI AMMISSIBILI

Le macrocategorie di costi ritenuti ammissibili sono, coerentemente con le previsioni del D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018, le seguenti:

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

1. Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016;
2. Spese generali e di consulenza;
3. IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge;
4. Imprevisti;
5. Accantonamenti.

Per quanto concerne la categoria di costi di cui al punto 1:

- per lavori, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. ll) del D.Lgs. n. 50/2016, si intendono gli appalti aventi per oggetto: i) l'esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all'allegato I del citato decreto; ii) l'esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di un'opera; iii) la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul tipo o sulla progettazione dell'opera. Per "opera" si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé esplichi una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale, di presidio agronomico e forestale, paesaggistica e di ingegneria naturalistica (art. 3, comma 1, lett. pp) D.Lgs. n. 50/2016).

  A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riportano di seguito alcune voci di costo ammissibile assimilabili a tale tipologia:

  - oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta;
  - rilievi, accertamenti e indagini, quando coincidono con attività assimilabili a lavori (ad es. carotaggi, indagini sul campo, ecc.);
  - allacciamenti ai pubblici servizi;
  - acquisizione di aree o immobili, anche con la modalità dell'esproprio;
  - costi del personale interno (se in amministrazione diretta);
  - imprevisti di cui al punto 4;

- per forniture, si intendono ai sensi dell'art. 3, comma 1 lett. tt) del D.lgs n. 50/2016, i contratti aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione.

  A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si riportano di seguito alcune voci di costo ammissibile:

  - arredi, attrezzature, apparecchiature, impianti, strumentazione, macchinari, equipaggiamenti di nuovo acquisto o usati, purché funzionali e a uso esclusivo del

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

progetto finanziato e purché questi non siano già stati acquistati e rendicontati con fondi pubblici anche diversi dal FSC;

- quota di ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione, calcolata conformemente alla normativa vigente e riferita esclusivamente al periodo di finanziamento;
- beni immateriali, ad es. diritti di licenza, software, ecc., nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto (criterio della quota d'uso, su cui infra paragrafo 2.2 dell'Appendice);
- l'acquisto di materiale usato, purché sia indicata la provenienza esatta dello stesso, sia indicato il prezzo non superiore al suo valore di mercato e comunque inferiore al costo di materiale simile nuovo;

- per servizi si intende l'espletamento di prestazioni diverse dai lavori, così come definiti dall'art. 3, comma 1, lett. ll) del D.Lgs. n. 50/2016''.

  Ad esempio, rientrano in tale tipologia:

  - costi relativi al personale interno;
  - servizi di manutenzione;
  - servizi relativi alla sanificazione e pulizia dei locali utilizzati ai fini progettuali.

Le spese generali e di consulenza sono costituite, in via esemplificativa, da:

- costi relativi a consulenze legali, parcelle notarili, perizie tecniche o finanziarie, se direttamente connesse all'operazione e necessarie per la sua preparazione e realizzazione;
- l'imposta di registro, purché strettamente funzionale all'intervento;
- spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, all'assistenza giornaliera e contabilità nonché incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016;
- spese di gara ed eventuali spese per commissioni aggiudicatrici;
- spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, collaudo tecnico-amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici;
- consulenze;
- spese per pubblicità.

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

L'aliquota del finanziamento da destinarsi alle spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo dei lavori a base d'asta e degli imprevisti (se previsti nel QE), sommato alla spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA (cfr. paragrafo C.3 del Manuale) e di eventuali altre imposte.

Nella categoria di cui al punto 3 sono compresi i costi sostenuti per l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal Soggetto attuatore, nonché per ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo, purché non recuperabili dal beneficiario stesso.

La categoria di cui al punto 4 riguarda l'eventuale posta programmatica per "imprevisti", riportata nel quadro economico di progetto. Questa può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.

La categoria di cui al punto 5 riguarda infine le economie, realizzate in sede di gara e accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva. Tale voce "accantonamento" del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al punto precedente. La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico.

Resta inteso che eventuali costi eccedenti gli importi inseriti nel QE e ammissibili in base a quanto già esposto, saranno sostenuti esclusivamente dal Soggetto Attuatore.

2 DOCUMENTAZIONE AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

I costi rendicontabili (secondo il criterio della "spesa effettivamente sostenuta") devono essere debitamente rappresentati e giustificati da idonea ed inequivoca documentazione, pena la non ammissibilità degli stessi ai contributi del FSC.

In linea generale, i costi sostenuti devono essere giustificati dalle seguenti tipologie di documenti,

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

che devono essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo:

- giustificativi di impegno: sono rappresentati dai provvedimenti che originano la prestazione o la fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, ecc.), in cui sia esplicitamente evidente la connessione e la pertinenza dei costi con l'operazione finanziata;
- giustificativi della prestazione o della fornitura: sono documenti che descrivono la prestazione o la fornitura (come, ad esempio, fatture, ricevute esenti IVA, ecc.); fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, che all'operazione finanziata e ne esibiscono il relativo costo;
- quietanze/giustificativo di pagamento: sono documenti che attestano in maniera inequivoca l'avvenuta liquidazione della prestazione o fornitura, quali, ad esempio: il mandato di pagamento e relativa liquidazione; la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; l'assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente. Questa documentazione va correlata ai giustificativi di cui sopra;
- idonea documentazione probatoria delle attività realizzate (quale, ad esempio, report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.).

Nei seguenti sotto-paragrafi, viene indicata l'ulteriore documentazione da presentare ai fini della rendicontazione della spesa, a seconda delle specifiche voci di costo a cui questa fa riferimento.

2.1 DOCUMENTAZIONE PROBATORIA RELATIVA ALLE VOCI DI COSTO ASSIMILABILI A LAVORI

Acquisizione di aree o immobili, anche con la modalità dell'esproprio

In tale voce di costo rientrano tutti quelle spese che si riferiscono all'esproprio/costruzione/acquisto/locazione/ristrutturazione di terreni, immobili o di infrastrutture.

Tali costi dovranno essere rendicontati presentando l'ulteriore documentazione di seguito riportata:

a. acquisto o esproprio di un terreno/proprietà immobiliari: copia del contratto di compravendita/decreto di esproprio; perizia giurata di stima, redatta da soggetti autorizzati e indipendenti, che attesti che il prezzo di vendita non eccede il prezzo di mercato; fattura o ricevuta fiscale o documentazione equivalente; estratto conto o ricevute bancarie o altra documentazione probante l'avvenuto pagamento; altra documentazione prevista ex lege;
b. affitto di proprietà immobiliari: copia del contratto di affitto, il quale deve far esplicito riferimento al progetto; fattura o ricevuta fiscale o documentazione equivalente; estratto

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

conto o ricevute bancarie o altra documentazione probante l'avvenuto pagamento; altra documentazione prevista ex lege.

Nel caso di acquisto di terreni, la percentuale rappresentata da tale spesa non può, ai sensi dell'art. 17, comma 1 del D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018, superare il 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata, con l'eccezione dei casi menzionati ai commi 2 e 3 del citato articolo.

Costi del personale interno in caso di amministrazione diretta

Un caso particolare è rappresentato dai lavori realizzati in amministrazione diretta, ovvero eseguite dagli Enti pubblici con l'ausilio del proprio personale dipendente.

Anche in questo caso, è possibile rendicontare i costi sostenuti purché i lavori da eseguirsi siano computati a misura sulla base dei prezzari regionali specifici per materia ovvero, qualora non esistessero tali documenti, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

I prezzi relativi alla singola categoria di lavori determineranno l'importo del SAL ovvero dello Stato finale dei lavori.

Nel caso in esame, i Soggetti Attuatori sono obbligati a comprovare i costi di realizzazione di ciascun intervento mediante la presentazione della seguente documentazione:

- disposizione di servizio per il conferimento dell'incarico di eseguire i lavori oggetto di finanziamento al personale interno singolarmente individuato;
- registro dell'avanzamento della spesa relativo al progetto;
- registro delle presenze giornaliere riportante i nominativi dei dipendenti impiegati nei giorni di lavoro sul progetto;
- lista settimanale di lavoro sul progetto riportante i nominativi dei dipendenti impiegati, le ore di lavoro per ogni giornata e il costo connesso;
- prospetto a firma del Direttore dei Lavori e del RUP relativo al costo totale del personale imputabile all'intervento, contenente il nominativo del dipendente, il costo unitario ad esso correlato, il numero di ore di lavoro prestato a valere sull'intervento e il costo totale del dipendente imputabile all'intervento;
- copia conforme dei provvedimenti di liquidazione emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso, quietanzati dai dipendenti;
- copia conforme dei mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere, con allegate copie conformi degli F24 relativi al versamento degli oneri fiscali e previdenziali per il personale che ha partecipato alla realizzazione dell'intervento finanziato.

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

La documentazione prevista dalle singole disposizioni attuative (SAL, Certificato di pagamento, Certificato di regolare esecuzione, Computo metrico consuntivo, ecc.), nonché quella relativa ai cedolini paga del personale che ha prestato lavoro nell'esecuzione dell'intervento dovrà essere conservata nel fascicolo di progetto, ai fini delle successive verifiche di regolarità.

L'ammontare delle spese documentate dovrà coincidere con l'importo delle spese riportate nella contabilità finale dei lavori a firma del Direttore dei Lavori e del RUP.

L'erogazione dei fondi transiterà, secondo le disposizioni di legge, sul sottoconto di Tesoreria dedicato.

2.2 DOCUMENTAZIONE PROBATORIA RELATIVA ALLE VOCI DI COSTO ASSIMILABILI A FORNITURE

Beni materiali e immateriali

I costi ammissibili, relativi a beni utilizzati per la realizzazione di un intervento finanziato a valere sul FSC, sono riconosciuti esclusivamente per il periodo di realizzazione dell'intervento stesso e nella misura del costo dell'ammortamento, calcolato conformemente alla normativa vigente.

Di seguito, si riporta la documentazione richiesta per la rendicontazione dei costi sostenuti:

- prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato;
- fattura o ricevuta fiscale o altri giustificativi di spesa di equivalente valore probatorio;
- quietanza/giustificativo quietanzato, a riprova dell'avvenuto pagamento.

Tale voce di costo può essere riconosciuta limitatamente:

- al periodo di operatività del progetto;
- alla quota d'uso effettivamente utilizzata sul progetto.

Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per le attrezzature e le strumentazioni è quello della quota d'uso, riconducibile all'utilizzo effettivo e si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$\frac{(A \times B \times C)}{360} \times D$$

dove:

A = costo di acquisto dell'attrezzatura o strumentazione;
B = coefficiente di ammortamento fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili (secondo quanto disposto dal DM del 31 dicembre 1988 e dal DM del 28 marzo 1996, in vigore dal 16 maggio 1996, "Coefficienti di ammortamento del costo dei beni materiali strumentali impiegati nell'esercizio di attività commerciali, arti e professioni");

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

C = giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione sul progetto;
D = % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

In particolare, si evidenzia che, la data da considerare per il calcolo dei giorni di utilizzo può differire rispetto alla data di acquisto (ad es. data di consegna del bene, data di collaudo, ecc.).

2.3 DOCUMENTAZIONE PROBATORIA RELATIVA ALLE VOCI DI COSTO COSTI ASSIMILABILI A SERVIZI

Costi del personale interno

I costi del personale interno delle strutture che realizzano l'operazione sono da ritenersi ammissibili se espressamente previsto all'interno dello strumento di programmazione dell'intervento o del disciplinare/convenzione stipulato con le Strutture regionali e nel caso in cui le attività oggetto di rendicontazione non rientrino nei compiti istituzionali del Soggetto Attuatore.

I costi di personale che possono essere esposti a rendiconto sono quelli relativi alle seguenti categorie di lavoratori:

- personale assunto con contratto a tempo indeterminato;
- personale assunto con contratto a tempo determinato;
- personale con contratti di collaborazione continuativa e co.pro;
- personale con contratto di lavoro interinale.

Con riguardo ai compensi connessi agli incarichi di progettazione, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Al fine di garantire l'effettiva imputazione a rendiconto esclusivamente delle attività effettivamente svolte a valere sull'operazione finanziata, i costi dovranno essere corredati da apposita documentazione giustificativa relativamente a:

- nominativo della persona, tipologia e durata del contratto in essere;
- ordine di servizio sottoscritto dal soggetto conferente l'incarico, nel quale sia specificata l'attività da svolgere nell'ambito dell'operazione, il numero di ore o giornate richieste, il periodo di svolgimento dell'incarico;
- relazione finale dell'intervento, a carattere generale, da cui emerga il lavoro effettivamente svolto;
- cedolini paga relativi al periodo in cui il costo è esposto a rendiconto, con evidenza delle ore/giornate imputate al progetto;
- tabella esplicativa del calcolo del costo orario;

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

- estratti conto o ricevute bancarie, quietanze, attestanti l'avvenuto pagamento.

Il costo del personale assunto a tempo indeterminato, determinato o con contratti di collaborazione è quindi calcolato come la retribuzione del dipendente per il periodo di attività, rapportato all'effettivo tempo di impiego sul progetto finanziato con il FSC.

Nel calcolare il costo del personale si terrà conto della retribuzione su base mensile o annua, comprensiva di oneri diretti, indiretti, TFR e contributi a carico del datore di lavoro.

Relativamente agli oneri diretti, sono ammissibili solo quei costi che caratterizzano il rapporto in misura stabile e ricorrente, quali la paga base ed eventuali integrazioni più favorevoli (contingenza, aumento di anzianità, elemento distintivo della retribuzione, indennità di funzione, ecc.), con conseguente inammissibilità di quegli elementi ad personam che rivestono carattere discrezionale.

Gli oneri indiretti sono da considerarsi ammissibili quando misurano i benefici dei lavoratori previsti da contratto e specificatamente valutabili, quali ferie, riposi per festività soppresse, festività infrasettimanali, 13ma e 14ma mensilità, premio di produzione se previsto da contratto.

Il costo della singola risorsa impiegata imputabile al progetto è quindi rappresentato dal costo annuo lordo aziendale diviso per il numero di giornate (o ore) annue e moltiplicato per il numero di giornate di impegno effettivo a valere sull'intervento finanziato.

$$\text{Costo della singola risorsa} = \frac{\text{Costo annuo lordo aziendale}}{\text{Giornate/ore annue}} \times \text{giornate/ore lavorate sull'intervento}$$

Il Soggetto attuatore, al fine di esporre il costo di personale, è tenuto a dotarsi di un sistema di registrazione dettagliata per rilevare l'effettivo impiego delle risorse sull'operazione, attraverso un timesheet di rilevamento ore con valenza mensile, sottoscritto dal lavoratore e dal responsabile dell'attività.

Qualora si rendesse necessario, il Soggetto Attuatore può sostituire la persona inizialmente incaricata sul progetto, con un altro soggetto avente gli stessi requisiti di esperienza e professionalità necessari all'espletamento delle funzioni.

Sono esclusi i costi indiretti del personale relativi allo svolgimento delle funzioni istituzionali collegate al ruolo di Soggetto Attuatore (personale impegnato nell'istruttoria amministrativa, nel monitoraggio degli interventi).

Costi di personale esterno

Sono contemplati all'interno di questa categoria tutti i costi relativi a: consulenti esterni per il

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

progetto; lavoratori occasionali; servizi di consulenza; esperti; personale qualificato non rientrante nella categoria di personale interno.

Gli incarichi a personale esterno (persona fisica o giuridica), dovranno:

- trovare fondamento giuridico in contratti, atti legali o lettere di incarico;
- essere affidati in conformità alle norme vigenti in materia di evidenza pubblica;
- essere retribuiti in maniera proporzionale rispetto al tipo di servizio professionale.

In fase di rendicontazione, i giustificativi di spesa dovranno essere corredati dalla seguente ulteriore documentazione:

- copia dei documenti inerenti la procedura di affidamento;
- copia del contratto, atto legale, lettera d'incarico sottoscritta da entrambe le parti in cui siano descritte le attività o i servizi da espletare in funzione dell'operazione finanziata; la durata del contratto; le condizioni di pagamento e tutti gli elementi contrattuali previsti ai sensi della normativa vigente;
- relazione sull'attività svolta;
- giustificativi di spesa e relative quietanze di pagamento.

In caso di costi di viaggio sostenuti dal personale esterno ai fini progettuali, questi saranno ritenuti ammissibili allorquando il massimale previsto per tali tipologie di spese sia indicato all'interno del relativo contratto.

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

CONVENZIONE

Per l'attuazione dell'intervento denominato: "_____" previsto nel Patto per lo Sviluppo della Regione Campania stipulato il 24 aprile 2016 tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania ex delibera CIPE n. 26/2016.

TRA

la Regione Campania nella persona del Direttore Generale per _____

E

_____, nella qualità di Soggetto attuatore dell'intervento in epigrafe, Codice Fiscale n. _____ P.IVA _____, con sede in _____ alla Via _____, nella persona di _____ domiciliato per la carica presso la sede di _____, di seguito denominato "Soggetto Attuatore" appositamente autorizzato alla stipula della presente Convenzione con _____ del _____

PREMESSO

- che in data 24 aprile 2016 è stato stipulato, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania, il "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" in cui sono compresi, tra gli altri, anche interventi e piani d'intervento finanziati con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014/2020;

- che con deliberazione n. 173 del 26 aprile 2016, la Giunta regionale della Campania ha ratificato il Patto per lo sviluppo della Regione Campania;

- che con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 266 del 14 novembre 2016, il CIPE:

- ha individuato le aree tematiche di interesse del FSC e il riparto tra le stesse delle risorse disponibili a valere sul medesimo Fondo;
- ha fornito alle Amministrazioni destinatarie dei fondi FSC gli indirizzi cui attenersi per l'attuazione degli interventi finanziati con le medesime risorse;

- che con deliberazione del CIPE n. 26 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 267 del 15 novembre 2016, sono state allocate per area tematica le risorse FSC 2014-2020 per l'attuazione di interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno mediante appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud";

- che la già citata delibera CIPE n. 26/2016 assegna alla Regione Campania una dotazione finanziaria, pari ad euro 2.780,2 milioni, destinata ad assicurare la copertura finanziaria di interventi e piani d'intervento già individuati nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania";

- che con decreto del Presidente della Giunta regionale della Campania n. 251 del 21 dicembre 2016 sono stati individuati i Responsabili Unici di Attuazione (RUA) degli interventi del Patto;

- che con il medesimo DPGRC n. 251/2016 sono stati individuati gli interventi affidati al dirigente pro tempore della DG _____, in qualità di RUA;

- che con D.G.R n. 280 del 23/05/2017 la Regione Campania ha preso atto della riprogrammazione del piano di interventi relativi al "Patto per lo sviluppo della regione Campania";

- con Atto modificativo sottoscritto in data 17 gennaio 2018 tra il Presidente della Regione Campania e il Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, è stata ratificata una

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

seconda riprogrammazione del Patto, concordata nel corso della seduta del Comitato di Indirizzo e Controllo del 28 novembre 2017;

- che con la deliberazione n. ____ del _____ la Giunta regionale della Campania ha individuato l'elenco degli interventi con i relativi beneficiari cui assegnare le risorse FSC 2014/2020 a valere sulla delibera CIPE n. 26/2016, stanziate nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" e affidati alla DG _____;

- che, in particolare, tra le operazioni finanziate è compreso l'intervento denominato "_____" dell'importo di € _____,00 affidato per l'attuazione a _____;

CONSIDERATO

- che con la medesima DGR n. _____ sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari _____ e _____;

- che con deliberazione n. 14 del 17 gennaio 2017, pubblicata sul BURC n. 8 del 23 gennaio 2017, la Giunta regionale della Campania ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del FSC 2014/2020;

- che il menzionato Si.Ge.Co. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi;

- che si rende necessario dare avvio alle procedure realizzative dell'intervento e che, a tal fine, è propedeutico convenire le misure organizzative, le direttive e i principi cui dovrà attenersi il soggetto preposto all'attuazione dello stesso, nonché la regolamentazione dei flussi finanziari;

VISTI

la deliberazione del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)";

l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;

l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;

la delibera CIPE n. 8/2015;

il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni";

il decreto dirigenziale n. _____ del _____ con cui la DG _____ ha istituito il "Team" a supporto del RUA, con compiti di attuazione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati a valere sul fondo;

le delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016 s.m.i.;

la Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, n. 1 del 5 maggio 2017

la nota circolare prot. n. 200887 del 17 marzo 2017 della DG Programmazione economica e Turismo;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Le Parti come sopra costituite, mentre confermano e ratificano la precedente narrativa, convengono e stipulano quanto segue:

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

Art. 1

(Premesse)

Le Premesse, inclusi i documenti e le disposizioni tutti ivi richiamati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione e hanno valore di patto tra le Parti che dichiarano espressamente di averne piena e completa conoscenza.

Art. 2

(Oggetto)

Oggetto della presente Convenzione è l'attuazione dell'intervento "_____" per un costo complessivo di €_____ (_____/00) così come individuato dal Patto per lo Sviluppo della Regione Campania richiamato in premessa.

Art. 3

(Finalità)

La presente Convenzione è finalizzata alla definizione delle misure organizzative, delle direttive e dei principi cui dovranno attenersi i soggetti preposti all'attuazione degli interventi, nonché alla regolamentazione dei flussi finanziari.

Art. 4

(Soggetto Attuatore e suoi obblighi)

1. _____ svolge il ruolo di Soggetto Attuatore.
2. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con la presente Convenzione.
3. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento dei propri compiti, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni della presente Convenzione.
4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche e integrazioni.
5. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione che sarà inserito all'interno del decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto all'art. 13 della presente Convenzione.

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

6. Il Soggetto Attuatore è tenuto ad assumere le obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) entro il termine ultimo e inderogabile del 31 dicembre 2021, pena la revoca delle risorse assegnate ai relativi interventi.
7. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (fatture quietanzate, SAL, ecc.).
8. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto dalla presente Convenzione, fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.
9. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato.
10. (Divieto di cumulo) Il Soggetto Attuatore non deve percepire, per le medesime spese già ammesse e rendicontate a valere sul FSC, contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici, pena la revoca del finanziamento e la risoluzione della presente Convenzione.
11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati all'art. 15 della presente Convenzione. Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

Art. 5

(Nomina Responsabile dell'Intervento e avvio delle fasi progettuali)

1. Entro 10 giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione il Soggetto Attuatore trasmette, alla DG _____, l'atto di nomina del Responsabile dell'Intervento, corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento" di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016.
2. Il Responsabile dell'Intervento (indicato specificamente nella scheda d'intervento) assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento e, ad integrazione delle funzioni previste dalle disposizioni normative vigenti, svolge i seguenti compiti:
   - pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
   - organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
   - pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti segnalando tempestivamente al RUA gli

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

eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico/ amministrativi che ne dilazionino e/o impediscano l'attuazione;

- dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA;
- aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
- elabora, a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- assicura, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
- rispetta gli obblighi e gli adempimenti previsti nella presente convenzione e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- attesta le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
- informa il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

Art. 6

(Obblighi della Regione Campania)

1. La Regione Campania, nella persona del RUA, oltre a provvedere all'ammissione a finanziamento dell'intervento secondo i principi contenuti nella presente Convenzione e alla liquidazione delle somme occorrenti alla realizzazione dell'intervento secondo le modalità di cui al seguente art. 9, provvede a:
   - rideterminare, in sede di rendicontazione finale, l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore;
   - determinare, nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (soggetti attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso;

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

- accertare, nell'ambito delle procedure di competenza, eventuali irregolarità e attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

Art. 7

(Ammissione provvisoria a finanziamento)

1. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria al finanziamento, il Soggetto Attuatore dovrà trasmettere al RUA la seguente documentazione:
   - provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
   - relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
   - comunicazione del CUP attribuito all'intervento;
   - dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, attestante che il progetto esecutivo:
     a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
     b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
     c. è immediatamente cantierabile;
   - comunicazione del codice IBAN del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;
   - in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
   - (nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal Soggetto Attuatore) dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
   - (nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato) idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento e di durata pari allo stesso.
2. Il RUA, acquisita la documentazione di cui al precedente comma 1 e verificato che il quadro economico dell'intervento sia conforme ai principi dettati nella presente Convenzione, procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del crono programma finanziario dell'intervento.

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

Art. 8

(Ammissione definitiva al finanziamento)

1. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione definitiva dei lavori/forniture di beni/servizi, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite all'art. 10 della presente Convenzione.
2. Il RUA, acquisito il provvedimento di aggiudicazione, e verificato che:
   a. l'obbligazione giuridicamente vincolante sia stata assunta inderogabilmente entro il termine del 31.12.2021;
   b. il quadro economico rimodulato a seguito della gara sia conforme alle indicazioni fornite nella presente Convenzione;

   provvede, con apposito decreto dirigenziale, a prendere atto dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento, così come comunicato dal Soggetto attuatore, e all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie già realizzate.

Art. 9

(Modalità di erogazione del finanziamento)

1. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post-gara dell'intervento finanziato.
2. Le ulteriori risorse sono erogate, fino al raggiungimento del 90% dell'importo post-gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:
   - che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e
   - che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata.
3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese. A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanze di pagamento.
4. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
5. Per gli interventi cofinanziati, ad ogni richiesta di erogazione successiva alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza della spesa complessivamente sostenuta, comprensiva anche della quota parte posta a cofinanziamento su altre fonti diverse dal FSC.

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

Ai fini dell'accesso alle rate successive, tale spesa dovrà, per la quota parte posta a carico del FSC, rispettare le condizioni di cui al punto elenco precedente. Ciascuna rata di liquidazione sarà calcolata pro quota, secondo le percentuali sopra indicate, in relazione all'importo ammesso a finanziamento sul FSC.

Art. ___

(Ammissione a finanziamento e modalità di erogazione del finanziamento)

[Il presente articolo si applica, in sostituzione dei precedenti artt. 7, 8 e 9, nei casi di ammissione a finanziamento di interventi per i quali non sia ancora disponibile il progetto esecutivo già cantierabile]

1. *Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore, non disponendo ancora di un progetto esecutivo già cantierabile e non essendo in grado di anticipare, con proprie risorse, le spese di progettazione all'uopo necessarie, trasmette al RUA la seguente documentazione:*
   - *dichiarazione, a firma del RUP e del legale rappresentante del Soggetto Attuatore, attestante l'impossibilità da parte dell'ente beneficiario di far fronte in via anticipata, con risorse proprie, ai costi di progettazione dell'intervento;*
   - *quadro economico dell'intervento, redatto ai sensi della vigente normativa in materia e in linea con la disciplina del FSC, debitamente approvato dal Soggetto Attuatore;*
   - *cronoprogramma procedurale e di spesa, con evidenza delle singole fasi di attività previste (ad esempio, progettazione, avvio dei lavori/servizi/forniture, ecc.), da cui si evinca la coerenza con il termine previsto dalla delibera CIPE n. 26/2016 s.m.i. per il conseguimento dell'OGV (31 dicembre 2021);*
   - *(nel caso in cui il Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato) idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge, di valore almeno pari al 20% dell'importo dell'intervento ammesso a finanziamento e di durata pari a quella dello stesso;*
   - *(eventuale, laddove richiesta dal RUA) relazione tecnica contenente la descrizione dell'intervento e corredata da ogni eventuale ulteriore informazione o dato di natura tecnica, procedurale o finanziaria richiesti dal RUA (la tipologia delle informazioni da richiedere al Soggetto attuatore va specificata all'interno del presente punto elenco, prima della sottoscrizione della Convenzione).*
2. *Contestualmente all'assegnazione provvisoria del finanziamento e all'impegno contabile, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio della progettazione e dell'esecuzione dei lavori, il RUA dispone l'erogazione di un'anticipazione fino al 10% dell'importo del quadro economico dell'intervento finanziato.*
3. *A seguito dell'avvenuta aggiudicazione definitiva dei lavori/forniture di beni/servizi, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite all'art. 10 della presente Convenzione.*
4. *Il RUA, acquisito il provvedimento di aggiudicazione, e verificato che:*
   a. *l'obbligazione giuridicamente vincolante sia stata assunta inderogabilmente entro il termine del 31.12.2021;*

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

b. il quadro economico rimodulato a seguito della gara sia conforme alle indicazioni fornite nella presente Convenzione;

provvede, con apposito decreto dirigenziale, a prendere atto dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento, così come comunicato dal Soggetto attuatore, e all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie già realizzate rispetto all'importo inizialmente ammesso e impegnato.

5. *Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post-gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con decreto dal RUA, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione a questo trasmessa dal Soggetto Attuatore (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:*
   - *che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e*
   - *che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata (tale quota può essere stabilita in una percentuale più alta, sulla base delle valutazioni del RUA).*
6. *Il saldo del finanziamento, pari al 10% dell'importo post-gara, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese. A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanze di pagamento.*
7. *Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.*
8. *Per gli interventi cofinanziati, ad ogni richiesta di erogazione successiva alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza della spesa complessivamente sostenuta, comprensiva anche della quota parte posta a cofinanziamento su altre fonti diverse dal FSC. Ai fini dell'accesso alle rate successive, tale spesa dovrà, per la quota parte posta a carico del FSC, rispettare le condizioni di cui al punto elenco precedente. Ciascuna rata di liquidazione sarà calcolata pro quota, secondo le percentuali sopra indicate, in relazione all'importo ammesso a finanziamento sul FSC.*

Art. 10

(Spese Ammissibili)

1. Ai sensi della lettera i) della delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:
   - siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
   - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;

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

- siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

2. Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.

   Con riferimento alle tipologie di spese ammissibili e ai loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC, si applica quanto previsto dal "Manuale delle procedure di gestione" del FSC 2014-2020, adottato con _____. In particolare:

   - per le spese generali: l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo lordo dei lavori e degli imprevisti (se utilizzati), nonché dell'effettiva spesa per espropriazioni, con esclusione dell'aliquota per IVA;
   - per l'IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge: il Responsabile dell'Intervento è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
   - Imprevisti. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.
   - Accantonamenti. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione. Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato. La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti". La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.

Ogni *eccedenza di spesa* rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

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

Art. 11

(Rinuncia e rimodulazione)

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento, fornendo adeguata motivazione al RUA. In tal caso, il RUA informa l'Autorità di Gestione del FSC Campania per i successivi adempimenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.
2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come ammesso a finanziamento, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i.

Art. 12

(Verifiche e controlli)

1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il RUA effettua, attraverso il personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Campania con DGR n. 14/2017.

Art. 13

(Revoca del finanziamento)

1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui alla presente convenzione, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche disposte dalle Amministrazioni/Autorità competenti e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, potranno essere avviate dal RUA le procedure per il relativo definanziamento, con il recupero delle risorse eventualmente indebitamente versate.
3. Le procedure di definanziamento saranno, in ogni caso, attivate per gli interventi per i quali si è riscontrata, in sede di verifica, la non coincidenza tra lo stato di avanzamento dichiarato e quello effettivo, ovvero la mancata corrispondenza con l'intervento finanziato.
4. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
5. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario,

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

con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.

6. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.
7. Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzioni/definanziamento automatico previste dalla delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016 s.m.i. e applicabili alle Amministrazioni titolari dei "Patti per il Sud":

   a) revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2021;

   b) sanzioni in itinere in funzione di eventuali scostamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei "Patti".

   Con riferimento alla seconda tipologia, la delibera CIPE n. 26/2016 prevede, nei casi in cui il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa risulti superiore al 25% delle previsioni, le seguenti sanzioni:

   - per gli interventi in fase di progettazione, il definanziamento;
   - per gli interventi in fase di realizzazione, una sanzione da applicare sull'ammontare delle risorse in economia per un importo non inferiore al 10% del valore dell'intervento stesso.

Art. 14

(Monitoraggio)

1. Il monitoraggio dell'intervento è svolto mediante il sistema di monitoraggio indicato dalla Regione Campania.
2. L'aggiornamento delle informazioni avviene con cadenza bimestrale: 28/02, 30/04, 30/06, 31/08, 31/10 e 31/12 di ciascun anno.
3. Entro il 15° giorno del mese successivo alla scadenza del periodo di monitoraggio, il Responsabile dell'Intervento si impegna ad aggiornare le informazioni presenti nel sistema di monitoraggio e a trasmettere al RUA la scheda intervento scaricata dal menzionato sistema accompagnata da ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dello stesso e da una relazione esplicativa contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.
4. Il rispetto degli obblighi di monitoraggio è condizione necessaria per accedere alle rate di liquidazione esposte all'art. 9 della presente convenzione.

Art. 15

(Modalità di informazione e pubblicità)

1. Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei

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

cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



Figura "Esempio di spazio informativo"

- la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
- i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
- eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
- a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.
- le spese sostenute per dare attuazione al presente provvedimento graveranno sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

Art. 16

(Clausola di sicurezza e legalità)

1. Il Soggetto Attuatore si impegna a denunciare immediatamente alle Forze dell'Ordine o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei propri confronti e nei confronti degli eventuali componenti la

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

compagine sociale e familiare e di dare comunicazione dell'avvenuta denuncia alla Prefettura per l'attivazione delle conseguenti iniziative.

2. Il Soggetto Attuatore dichiara di accettare la clausola che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 252/98, nonché in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene, sicurezza e tutela dei lavoratori.
3. Il Soggetto Attuatore si impegna, inoltre, ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, informando la Prefettura competente nel caso di inadempimento in merito da parte di eventuali subcontraenti.
4. Il Soggetto Attuatore si impegna a far sottoscrivere gli stessi suddetti impegni a tutti i subcontraenti coinvolti nell'esecuzione del contratto, inserendo tali clausole nei rispettivi subcontratti.

Art. 17

(Durata)

La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione delle parti e cessa con il completamento dell'intervento.

Art. 18

(Controversie)

1. In caso di controversie derivanti dall'interpretazione e/o attuazione della presente convenzione le parti si impegnano ad espletare ogni tentativo di composizione bonaria.
2. In caso di mancato accordo, è competente il foro di Napoli.

Art. 19

(Trattamento dei dati personali)

1. Ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003 in materia di trattamento di dati personali, le parti dichiarano di essersi reciprocamente informate, prima della sottoscrizione della presente Convenzione circa le modalità e le finalità del trattamento di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione della Convenzione medesima.
2. Le parti dichiarano espressamente di acconsentire al trattamento da parte dell'altra dei propri dati per le finalità connesse all'esecuzione della presente Convenzione.
3. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.
4. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.
5. Le parti dichiarano, con la sottoscrizione della presente Convenzione, di aver comunicato tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, ivi comprese quelle relative al nominativo del titolare e del responsabile del trattamento dei dati personali, ai diritti di cui all'art. 7 del decreto medesimo ed alle modalità di esercizio di detti diritti.

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

Art. 20

(Conservazione documentale)

La presente Convenzione è redatta in duplice originale dei quali uno viene conservato dal RUA e uno conservato dal Soggetto Attuatore.

Art. 21

(Altre disposizioni)

Per tutto ciò che non è regolato dalla presente Convenzione si fa riferimento alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia.

Letto confermato e sottoscritto

(luogo e data)

Rappresentante legale del Beneficiario — Responsabile Unico dell'Attuazione

Firma — Firma

Le Parti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341, comma 2, Codice Civile, espressamente approvano e sottoscrivono gli articoli numeri 10, 11, 12, 13, 18 e 19 della presente Convenzione.

(luogo e data)

Rappresentante legale del Beneficiario — Responsabile Unico dell'Attuazione

Firma — Firma

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

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che, in data 24 aprile 2016, è stato stipulato, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania, il "*Patto per lo sviluppo della Regione Campania"* in cui sono compresi, tra gli altri, anche interventi e piani d'intervento finanziati con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020;

b. che, con deliberazione n. 173 del 26 aprile 2016, la Giunta Regionale della Campania ha ratificato il Patto per lo sviluppo della Regione Campania;

c. che con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 il CIPE, pubblicata sulla GURI n. 266 del 14 novembre 2016:
   - ha individuato le aree tematiche di interesse del FSC e il riparto tra le stesse delle risorse disponibili a valere sul medesimo Fondo;
   - ha fornito alle Amministrazioni destinatarie dei fondi FSC gli indirizzi cui attenersi per l'attuazione degli interventi finanziati con le medesime risorse;

d. che, con deliberazione n. 26 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 267 del 15 novembre 2016, sono state allocate per area tematica le risorse FSC 2014-2020 per l'attuazione di interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno mediante appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud";

e. che la già citata delibera CIPE n. 26/2016 assegna alla Regione Campania una dotazione finanziaria, pari ad euro 2.780,2 milioni, destinata ad assicurare la copertura finanziaria di interventi e piani d'intervento già individuati nel *"Patto per lo sviluppo della Regione Campania"*;

f. che, con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni", sono stati individuati i Responsabili Unici di Attuazione (RUA) degli Interventi del Patto;

g. che, con il medesimo DPGRC n. 251/2016, sono stati affidati al dirigente pro tempore della DG _____ le operazioni comprese nell'intervento strategico denominato "_____";

h. con D.G.R n. 280 del 23/05/2017 la Regione Campania ha preso atto della prima riprogrammazione del piano di interventi relativi al *"Patto per lo sviluppo della regione Campania"*;

i. con Atto modificativo sottoscritto in data 17 gennaio 2018 tra il Presidente della Regione Campania e il Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, è stata ratificata una seconda riprogrammazione del Patto, concordata nel corso della seduta del Comitato di Indirizzo e Controllo del 28 novembre 2017;

j. che, con la deliberazione n. _____ del _____, la Giunta Regionale della Campania ha individuato l'elenco degli interventi cui assegnare le risorse, ammontanti complessivamente ad € _____ a valere sulla delibera CIPE n. 26/2016 (L. 23 dicembre 2014, n.190), stanziate nel *"Patto per lo sviluppo della Regione Campania"* nell'ambito dell'intervento strategico "_____";

k. che, con la medesima DGR n._____ del _____, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari _____ e di cassa per l'esercizio in corso.

CONSIDERATO che, in attuazione delle richiamate deliberazioni, si è proceduto con _____ alla individuazione dei soggetti attuatori di ciascuno degli interventi di dettaglio, come da prospetto allegato sub "A";

DATO ATTO

a. che con DGR n. 14 del 17/01/2017, pubblicata sul BURC n. 8 del 23 gennaio 2017 e riportata in allegato sub "B", la Giunta Regionale della Campania ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del FSC 2014-2020;

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

b. che il menzionato Si.Ge.Co. descrive la *governance* del Programma FSC 2014-2020 individuando, tra l'altro, le seguenti figure, con le relative funzioni:
   - **Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA):** il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi (cfr. paragrafo 2.5 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B").
   - **Soggetto Attuatore:** l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione, individuato in via diretta in documenti di programmazione ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.) (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");
   - **Responsabile di Intervento (RdI):** nominato dal Soggetto Attuatore e corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

c. che il menzionato Si.Ge.Co. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi,

RITENUTO OPPORTUNO approvare i criteri ed indirizzi regolanti il rapporto tra il RUA ed i soggetti attuatori degli interventi come individuati nel prospetto allegato;

VISTI

a) la deliberazione del CIPE 27 dicembre 2002, n. 143, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)";
b) l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
c) l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
d) la delibera CIPE n. 8/2015;
e) il DPRGC n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni";
f) gli atti e tutto quanto sopra richiamato.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento ex Decreto Dirigenziale n. __ del _____, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa da…….

D E C R E T A

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

1. di approvare i seguenti criteri ed indirizzi regolanti i rapporti tra il RUA ed i Soggetti Attuatori per la gestione del finanziamento assegnato:
   a. **Spese ammissibili**. Ai sensi della lettera i) della citata delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:
      - siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
      - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;

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

- siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC.

1. *Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016*;
2. *Espropriazioni;*
3. *Spese generali*. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
4. *IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge*; il Responsabile dell'Intervento, a tal proposito, è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
5. *Imprevisti*. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.
6. *Accantonamenti*. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione.

   Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato.

   La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).

   La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.

Ogni *eccedenza di spesa* rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

b. **Obblighi del Soggetto Attuatore**

1. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con il presente disciplinare.
2. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento della propria attività realizzativa dell'opera, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di

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

aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni del presente disciplinare.

3. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.
4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto alla successiva lettera g) del presente decreto.
5. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore deve trasmettere al RUA la seguente documentazione:
   - provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
   - copia del presente disciplinare sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del RUP e del legale rappresentante dell'Ente attuatore;
   - relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
   - comunicazione del CUP attribuito all'intervento;
   - dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema allegato sub "C" e attestante che il progetto esecutivo:
     a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
     b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
     c. è immediatamente cantierabile;
   - comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;
   - in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
   - (nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal soggetto attuatore) dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal soggetto attuatore;
   - (nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso).

5 bis (da utilizzare in sostituzione dei punti 5 e 6, nei casi di ammissione a finanziamento di interventi per i quali non sia ancora disponibile il progetto esecutivo già cantierabile) Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore, non disponendo ancora di un progetto esecutivo già cantierabile e non essendo in grado di

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

anticipare, con proprie risorse, le spese di progettazione all'uopo necessarie, trasmette al RUA la seguente documentazione:

- dichiarazione, a firma del RUP e del legale rappresentante del Soggetto Attuatore, attestante l'impossibilità da parte dell'ente beneficiario di far fronte in via anticipata, con risorse proprie, ai costi di progettazione dell'intervento;
- quadro economico dell'intervento, redatto ai sensi della vigente normativa in materia e in linea con la disciplina del FSC, debitamente approvato dal Soggetto Attuatore;
- cronoprogramma procedurale e di spesa, con evidenza delle singole fasi di attività previste (ad esempio, progettazione, avvio dei lavori/servizi/forniture, ecc.), da cui si evinca la coerenza con il termine previsto dalla delibera CIPE n. 26/2016 s.m.i. per il conseguimento dell'OGV (31 dicembre 2021);
- (nel caso in cui il Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato) idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge e con le caratteristiche già indicate all'art. 7 c.1 di valore almeno pari al 20% dell'importo dell'intervento ammesso a finanziamento e di durata pari a quella dello stesso;
- (eventuale, laddove richiesta dal RUA) relazione tecnica contenente la descrizione dell'intervento e corredata da ogni eventuale ulteriore informazione o dato di natura tecnica, procedurale o finanziaria richiesti dal RUA (la tipologia delle informazioni da richiedere al Soggetto attuatore va specificata all'interno del presente punto elenco, prima della sottoscrizione della Convenzione).

6. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i., contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto.
7. Il Soggetto Attuatore, inoltre, si impegna ad espletare, per il tramite del Responsabile dell'Intervento, le seguenti attività:
   - aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
   - elaborare, a richiesta del RUA (DG _____) o nel corso di procedimenti di verifica, relazioni esplicative, contenenti la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
   - assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza;
   - rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
   - attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;

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

- istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale, ovvero in formato elettronico, afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
- informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

8. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette alla DG competente la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (ad esempio, fatture quietanzate, SAL, ecc.).
9. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto alla successiva lettera d), fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.
10. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato;
11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati in allegato sub "D". Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

c. **Obblighi del RUA**

1. Il RUA (DG _____) procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del crono programma finanziario dell'intervento.
2. Il RUA (DG _____), acquisito il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31.12.2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i., contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto, provvede, con apposito decreto dirigenziale, alla determinazione dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento ed all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie realizzate.
3. In sede di rendicontazione finale, il RUA (DG _____) provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore.
4. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Soggetti Attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, il RUA (DG _____) provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.

   Il RUA nell'ambito delle procedure di competenza, provvede ad accertare eventuali irregolarità e ad attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

d. **Modalità di erogazione del finanziamento**

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

1. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA (DG _____) dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato.

1 bis (da utilizzare in sostituzione del punto 1, nei casi di ammissione a finanziamento di interventi per i quali non sia ancora disponibile il progetto esecutivo già cantierabile) Contestualmente all'assegnazione provvisoria del finanziamento e all'impegno contabile, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio della progettazione e dell'esecuzione dei lavori, il RUA dispone l'erogazione di un'anticipazione fino al 10% dell'importo del quadro economico dell'intervento finanziato.

2. Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post - gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (DG _____) (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:
   - che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e;
   - che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata *(nei casi di ammissione a finanziamento di interventi per i quali non sia ancora disponibile il progetto esecutivo già cantierabile – punto d.1 bis, tale quota può essere stabilita in una percentuale più alta, sulla base delle valutazioni del RUA).*
3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.

   A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno dell'ente a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanze di pagamento.
4. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
5. Per gli interventi cofinanziati, la rata di liquidazione sarà calcolata in base all'importo effettivo di risorse FSC destinate a copertura dei costi previsti.

   Ciò comporta che, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.

e. Rinuncia e rimodulazione

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa l'Autorità di Gestione del FSC Campania sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.
2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come comunicato in sede di istruttoria dal Soggetto Attuatore, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016.

f. Verifiche e controlli

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

1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello, possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Campania con DGR n. 14/2017.
3. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, il RUA (DG _____) potrà attivare le procedure per la revoca, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

g. Revoca del finanziamento

1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente disciplinare, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
3. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.
4. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.
5. Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzioni/definanziamento automatico previste dalla delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016 s.m.i. e applicabili alle Amministrazioni titolari dei "Patti per il Sud":
   - revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2021;
   - sanzioni in itinere in funzione di eventuali scontamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei "Patti".

   Con riferimento alla seconda tipologia, la delibera CIPE n. 26/2016 prevede, nei casi in cui il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa risulti superiore al 25% delle previsioni, le seguenti sanzioni:
   - per gli interventi in fase di progettazione, il definanziamento;
   - per gli interventi in fase di realizzazione, una sanzione da applicare sull'ammontare delle risorse in economia per un importo non inferiore al 10% del valore dell'intervento stesso.

2. di dare atto che il presente documento potrà essere integrato con successivi ulteriori indirizzi vincolanti che la Regione dovesse approvare;

3. di approvare lo schema di dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, in allegato sub "C", che dovrà essere consegnato, debitamente compilato, unitamente alla documentazione di cui al punto 1.b.5) del decretato;

4. di notificare copia del presente provvedimento:
   - ai Soggetti attuatori che lo reinvieranno debitamente firmato per accettazione in formato digitale con posta certificata al seguente indirizzo dg___@pec.regione.campania.it
   - e per quanto di competenza, alla UOD _____ , al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, ed al BURC per la pubblicazione.

allegato sub "C"

OGGETTO: FONDO DI SVILUPPO E COESIONE 2014-2020. PATTO PER IL SUD – INTERVENTO "……", COD. "……."

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….
nato/a a…….. il ……..……..……
Codice Fiscale …….. residente in ……...……
Via..……
in qualità di progettista dell'intervento "……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- è stato redatto in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- è munito di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
- è immediatamente cantierabile.

IL PROGETTISTA

(timbro e firma)

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(timbro e firma)

IL LEGALE RAPPRESENTATE

(timbro e firma)

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

ALLEGATO "D" – REQUISITI PER LA CARTELLONISTICA E LE TARGHE COMMEMORATIVE FSC

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



Figura "Esempio di spazio informativo"

- la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
- i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
- eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
- a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.

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

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC)
Regione Campania

MANUALE DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO

Aprile 2019 Versione 1.1

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

Indice

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI....II
INTRODUZIONE....1
I) SCOPO DEL DOCUMENTO....2
II) QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO....2
III) IL SISTEMA "INTEGRATO" DEI CONTROLLI....5
III.1) GLI ATTORI DEL PROCESSO....5
Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)....6
Team di attuazione....6
Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)....6
IV) I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO....7
IV.1) INQUADRAMENTO GENERALE, FINALITÀ E OBIETTIVI....7
IV.2) OGGETTO DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO....8
IV.2.1) Operazioni a regia regionale....8
IV.2.2) Operazioni a titolarità regionale....9
IV.3) LE PROCEDURE DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO....9
IV.3.1) Le verifiche amministrative su base documentale (verifiche on desk)....9
IV.3.2) Verifiche in loco....18
V) METODOLOGIA E STRUMENTI PER IL CONTROLLO DI I LIVELLO....21
V.1) METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO/ANALISI DEI RISCHI /PROCEDURE DI ESTRAZIONE....21
V.1.1) Metodologia di campionamento....21
V.1.2) Analisi dei rischi....21
V.1.3) Procedura di estrazione....24
V.2) STRUMENTI A SUPPORTO DEL CONTROLLO....25
V.3) FORMALIZZAZIONE DEGLI ESITI DEL CONTROLLO, COMUNICAZIONE E GESTIONE DEL CONTRADDITTORIO....25
VI) DISPOSIZIONI FINALI....27
VI.1) CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE....27

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

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

Acronimo/abbreviazione	Descrizione
ACT	Agenzia per la Coesione Territoriale
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
APQ	Accordo di Programma Quadro
CE	Comunità Europea
CIG	Codice identificativo gara
CIPE	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica
CUP	Codice unico di progetto
D.D.	Decreto dirigenziale
DG	Direzione Generale
D.G.R.	Delibera di Giunta Regionale
D.Lgs	Decreto Legislativo
DPC	Dipartimento per le Politiche di Coesione
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
FSC	Fondo di Sviluppo per la Coesione
Fondi SIE	Fondi strutturali e di investimento europei
GSAP	Gruppo di supporto all'attuazione del Programma
L.	Legge
MiSE	Ministero dello Sviluppo Economico
NUVEC	Nucleo di verifica e controllo
QE	Quadro Economico
Reg.	Regolamento
RI	Rischio Intrinseco
RC	Rischio di Controllo
RUA	Responsabile Unico per l'Attuazione
RUP	Responsabile unico del procedimento
SA	Soggetto Attuatore
SAD	Strumento di Attuazione Diretta
SAL	Stato/i avanzamento dei lavori
ss.mm.ii.	Successive modifiche e integrazioni
Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
UOD	Unità Operative Dirigenziali

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

INTRODUZIONE

Il presente Manuale predisposto dall'Autorità di Gestione (AdG) del FSC Regione Campania rappresenta la guida metodologica e operativa per le strutture regionali preposte alle attività di controllo di primo livello sugli interventi ammessi al finanziamento del FSC, in coerenza con quanto previsto dal documento descrittivo del "Sistema di Gestione e Controllo del FSC REGIONE CAMPANIA 2014-2020", approvato con D.G.R. n. 14 del 17 gennaio 2017.

Nello specifico, il documento definisce ulteriormente gli aspetti del Si.Ge.Co., con particolare riferimento alle modalità, agli strumenti e alle procedure che nell'ambito dell'espletamento dei controlli di primo livello devono seguire i vari soggetti coinvolti nel processo.

L'AdG è, infatti, responsabile della gestione e attuazione complessiva del programma di investimento FSC in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria e - nell'ambito delle proprie funzioni e competenze - è tenuta, tra l'altro, a definire un sistema di controlli atto a garantire il corretto utilizzo delle risorse finanziarie da parte dei beneficiari attraverso:

- l'adozione di un modello organizzativo preposto alle attività di controllo cui devono attenersi tutte le strutture regionali
- la messa a punto di procedure, linee guida e strumenti operativi in grado di assicurare il controllo sulla trasparenza dei flussi finanziari e sulla regolarità delle operazioni finanziate.

L'approccio seguito dall'AdG nella redazione del Manuale ha inteso raccogliere, codificare e valorizzare le procedure già in uso presso gli addetti ai controlli, con l'obiettivo di armonizzare le diverse fasi del controllo, anche alla luce delle previsioni dei nuovi regolamenti UE per la programmazione 2014-2020 e della corrispondente normativa nazionale di riferimento.

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

I) SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento si propone di fornire un valido supporto operativo ai responsabili dello svolgimento dei controlli di primo livello sulle attività finanziate dal FSC, garantendo altresì la coerenza tra le indicazioni formulate al riguardo in sede di Si.Ge.Co. e le procedure da adottarsi presso ciascuna Direzione Generale (DG) della Regione Campania, individuata quale Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA).

L'obiettivo principale è quello di definire una metodologia comune e fornire delle linee guida uniformi per tutti i soggetti responsabili dell'esecuzione dei controlli di primo livello, fissando al contempo le principali norme di riferimento, gli obiettivi delle verifiche, le principali regole da seguire e i modelli di strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento dei controlli amministrativi ed in loco e la formalizzazione dei relativi esiti.

Il Manuale deve essere considerato uno strumento di lavoro:

- flessibile e aggiornabile, in quanto adattabile alle modifiche che sarà necessario apportare nel corso di attuazione del Programma e/o a seguito delle modifiche, aggiornamenti e integrazioni alla normativa di riferimento;
- integrativo rispetto alle disposizioni ed alla manualistica vigente elaborata da altri organismi ed Autorità (a titolo non esaustivo SIGECO, Manuale procedure di gestione FSC 2014-2020).

Eventuali revisioni saranno curate ed approvate con apposito decreto dall'AdG e successivamente trasmesse a tutti i soggetti coinvolti nella gestione e nell'attuazione del FSC.

Si precisa che in virtù delle caratteristiche peculiari degli interventi oggetto di finanziamento, i soggetti responsabili dei controlli di I livello, per le attività di propria competenza, possono adattare la modulistica allegata al presente Manuale allo scopo di semplificare e razionalizzare la stessa nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, previa comunicazione all'Autorità di Gestione.

II) QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

Il contesto normativo di riferimento utilizzato per la redazione del presente Manuale è costituito da:

Fonti comunitarie:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca che abroga il Regolamento (CE) 1803/2006 del Consiglio;
- Nota EGESIF n. 14-0012_02 final del 17/09/2015, Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione. Fornisce orientamenti agli Stati membri sull'applicazione dell'articolo 125, comma 4, lettera a), e comma 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'articolo 23 del Regolamento (UE) n. 1299/2013;

Fonti nazionali:

- delibera CIPE n. 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";

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

- delibera CIPE n. 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";
- delibera CIPE 26/2018 recante "Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020: Ridefinizione del quadro finanziario e programmatorio complessivo";
- D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 "Regolamento recante criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020""Legge n. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- DPR n. 445/2000 recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e D.L. 12 novembre 2010, n. 187 così come convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217;
- D.Lgs. n. 159/2011 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136";
- D. Lgs del 20 febbraio 2004 n. 52 - Attuazione della direttiva 2001/115/CE che semplifica ed armonizza le modalità di fatturazione in materia di IVA;
- Decreto Ministeriale del 3 aprile 2013, n. 55 (Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche);
- D.Lgs. del 10 agosto 2018, n. 101 del 10 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";
- L.R. n. 3/2007 recante "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania";
- DPGRC n. 58/2010 recante "Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania";
- Art. 9 comma 1 della L.R. n.1 del 18/01/2016 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2016- 2018 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale 2016";
- D.Lgs. n. 88/2011 recante "Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- DGR n. 173/2016 recante "Ratifica del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania";
- DPGRC n. 251/2016 "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania - determinazioni";
- DGR n. 14/2017 recante "FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo";
- DL 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la

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

facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPC) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;

- Regolamento Regionale n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- Art. 10, D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPC e l'Agenzia per la coesione territoriale;
- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni "meno sviluppate e in transizione" e un rappresentante delle Regioni "più sviluppate".
- Regolamento n.12/2011 "Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania" ss.mm.ii.;
- Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, n. 1 del 5 maggio 2017 "Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani Operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie";
- Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1 dell'8 febbraio 2018 recante "Linee guida sulla procedura di modifica dei Patti per lo sviluppo";
- Normative di Settore.

Le procedure definite nel presente documento tengono conto, altresì, delle disposizioni dettate nel "Manuale delle procedure di gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) Regione Campania" approvato con decreto dirigenziale n. 59 del 4 settembre 2017.

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

III) IL SISTEMA "INTEGRATO" DEI CONTROLLI

Il sistema di controllo descritto nel presente Manuale si fonda su un modello organizzativo "integrato" che prevede il coinvolgimento di diversi attori (soggetti/unità) impegnati a eseguire operativamente le attività di verifica delle operazioni.

Le procedure e gli strumenti operativi del sistema di controllo di I livello sono concepiti in maniera da consentire la massima integrazione con le altre tipologie e gli altri livelli di controllo previsti per le operazioni finanziate a valere sul FSC (ad esempio, autocontrollo dei beneficiari, verifiche sull'avanzamento degli interventi condotte dall'AdG per il tramite del GSAP, le verifiche condotte dal NUVEC) e da fornire, nel contempo, il necessario supporto informativo anche ad altri organismi (interni e/o esterni) coinvolti e/o interessati a vario titolo nel processo di gestione delle operazioni a valere sull'FSC (ad esempio, all'Autorità di Certificazione per la certificazione e predisposizione della domanda di pagamento, al Responsabile della Programmazione Unitaria, al Responsabile del Patto per lo Sviluppo della Campania, al Sistema di monitoraggio interno ed esterno, ecc.).

III.1) GLI ATTORI DEL PROCESSO

Il sistema di controllo delle operazioni adottato dall'AdG prevede il coinvolgimento di più soggetti, secondo l'organigramma di seguito indicato.

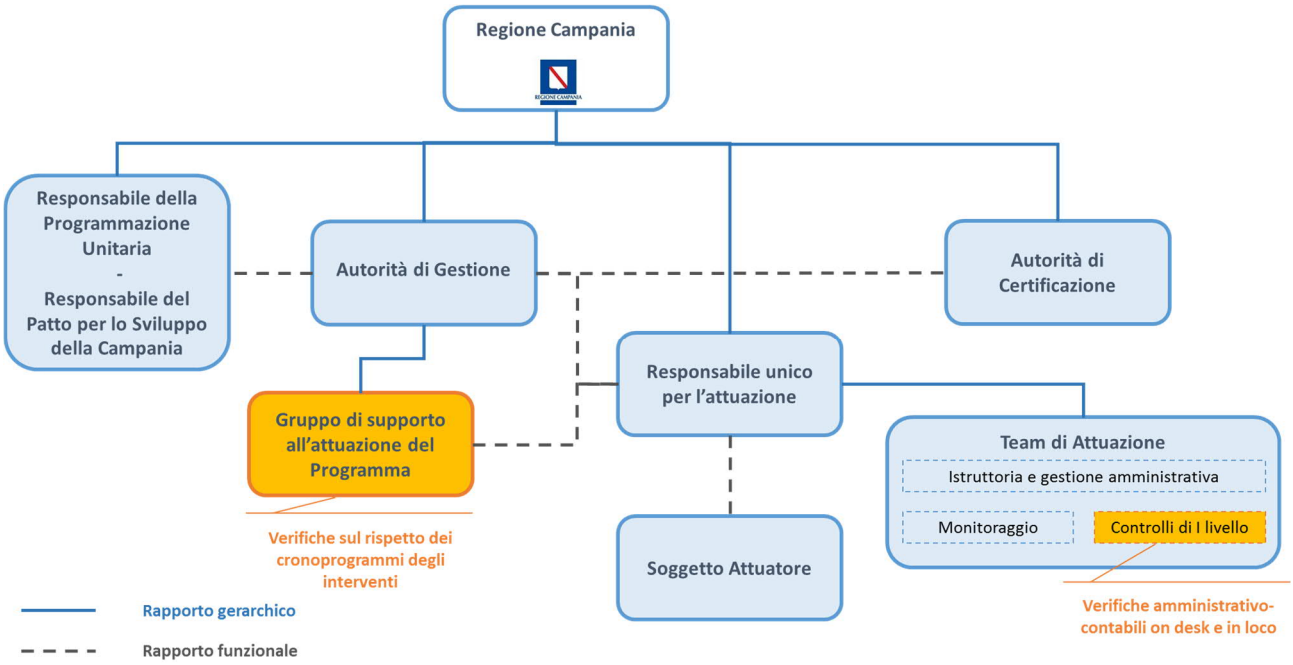


Figura n. 1 – Organigramma delle funzioni di controllo del FSC Regione Campania

Come descritto nel Si.Ge.Co. FSC 2014-2020 Regione Campania, il controllo di primo livello sugli interventi è di competenza del Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) e viene svolto tramite personale appositamente individuato dal RUA stesso per le operazioni di competenza. In particolare, nel rispetto del principio di "separazione delle funzioni" sancito dalla normativa di settore, l'attività di controllo di I livello è affidata a unità di personale distinte da quelle che hanno in carico la gestione/attuazione del progetto appositamente individuate dal RUA nel proprio team di attuazione.

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

Nell'ambito delle verifiche di competenza dell'AdG sono, invece, da inquadrarsi le ulteriori verifiche regionali sull'avanzamento degli interventi volte ad accertare il rispetto dei tempi e delle modalità di attuazione dell'intervento da parte del SA, nonché l'osservanza degli obiettivi previsti in fase di programmazione. Tali verifiche, a differenza dei controlli di I livello svolti dai RUA, vengono svolte dall'AdG avvalendosi del Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP).

Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)

Il Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) è il Dirigente della DG regionale competente per materia individuato quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC con compiti di istruttoria, di coordinamento e di vigilanza sugli interventi preposti.

Nell'ambito delle specifiche funzioni e competenze descritte nel Si.Ge.Co (cfr. par. 2.5), il RUA svolge anche i controlli di I livello sugli interventi finanziati, secondo gli standard e gli indirizzi definiti dall'AdG.

Team di attuazione

Per l'espletamento dei propri compiti di controllo, così come previsto nel Si.Ge.Co., il RUA si avvale di personale regionale incardinato presso i suoi uffici garantendo un'adeguata separazione tra le funzioni di "gestione" e "controllo". Il RUA individua con idonei atti/provvedimenti, nell'ambito del "team di attuazione", unità di personale tra loro distinte (e, laddove possibile, assegnate a distinte U.O.D) a cui attribuire rispettivamente la responsabilità dei controlli di primo livello e la responsabilità delle attività istruttorie e procedimentali per l'attuazione degli interventi finanziati.

Nel caso di interventi a titolarità regionale la separazione delle funzioni è assicurata mediante l'affidamento delle attività di controllo di I livello a unità di personale necessariamente distinte da quelle che hanno in carico la gestione ed assegnate a distinte U.O.D.

Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)

Come previsto nel Si.Ge.Co, "l'AdG - anche avvalendosi di un Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP) - monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi al fine di individuare la sussistenza di cause ostative alla realizzazione degli stessi e di proporre le soluzioni più adeguate per consentire il superamento delle criticità".

Il Gruppo di supporto all'attuazione del Programma viene individuato con idonei atti/provvedimenti dalla DG "Autorità di Gestione del FSE e del FSC".

Le verifiche regionali sull'avanzamento degli interventi disposte dall'AdG e condotte dal GSAP hanno ad oggetto la tempistica e le modalità di attuazione dell'intervento da parte del Beneficiario/SA, nonché l'osservanza degli obiettivi previsti in fase di programmazione.

In linea generale, tali verifiche sono volte ad individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
- mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

A conclusione delle proprie attività di verifica, il GSAP ne comunica gli esiti all'AdG, che eventualmente potrà attivare i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive[1].

[1] Per gli interventi i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, verranno proposte al Responsabile dell'attuazione le procedure per il relativo definanziamento, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

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

Per le ragioni sovra esposte, gli esiti dell'attività di verifica svolta dal GSAP sull'avanzamento degli interventi contribuiscono a influenzare l'attività di campionamento ed estrazione delle operazioni da sottoporre a verifiche in loco (cfr. Metodologia di campionamento - variabile 3 "Avanzamento del progetto") orientando le attività di controllo di I livello verso le operazioni/beneficiari a maggior rischio.

E' prevista infine, la partecipazione diretta del GSAP ad attività trasversali quali analisi dei rischi, campionamento ed estrazione delle operazioni come descritto nei successivi paragrafi.

IV) I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

IV.1) INQUADRAMENTO GENERALE, FINALITÀ E OBIETTIVI

I controlli di primo livello si esercitano in concomitanza con la gestione e l'attuazione dell'intervento: sono diretti a garantire la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi finanziati, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario, nonché l'effettiva realizzazione degli stessi.

L'attività di controllo di primo livello, infatti, ha lo scopo di assicurare l'impiego efficiente e regolare delle risorse, che devono essere utilizzate nel rispetto dei principi di sana gestione amministrativa e finanziaria, nonché di accertare che gli interventi finanziati siano realizzati conformemente alla normativa comunitaria e nazionale pertinente.

Tali verifiche devono accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso/liquidazione del Beneficiario/Soggetto Attuatore (SA) siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali. Le verifiche devono essere tese, inoltre, ad evitare un doppio finanziamento delle spese (attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali o comunitari ovvero relative ad altri periodi di programmazione).

Le verifiche garantiscono il rispetto della normativa comunitaria, nazionale, regionale e di settore, con particolare attenzione ai seguenti principi generali:

- correttezza e regolarità delle procedure in materia di appalti e contratti pubblici;
- completezza della documentazione amministrativa, tecnica e contabile degli interventi (sia sotto il profilo formale che di ammissibilità e corrispondenza delle spese rendicontate);
- rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità;
- rispetto della normativa in tema di aiuti di stato alle imprese;
- rispetto della normativa ambientale e in materia di pari opportunità, se pertinente.

Autocontrollo del Soggetto Attuatore

Fermo restando quanto sopra descritto in materia di controlli di I livello, è opportuno richiamare il concetto di "controllo gestionale interno" (c.d. "autocontrollo") mutuato dalla disciplina comunitaria in materia di fondi strutturali 2017-2013[2] e 2014-2020[3]. L'autocontrollo si sostanzia nell'attività di analisi interna svolta direttamente dal Soggetto Attuatore sull'operazione di cui esso è responsabile per verificare la conformità della stessa alle norme di riferimento e la correttezza della spesa sostenuta in relazione a tale operazione.

[2] Cfr. "Documento di orientamento sulle verifiche di gestione che gli Stati membri devono effettuare sulle operazioni cofinanziate dai fondi strutturali e dal fondo di coesione per il periodo di programmazione 2007-2013", adottato dalla Commissione (nota COCOF 08/0020/04-IT)
[3] Cfr. "Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione - Periodo di programmazione 2014/2020" (nota EGESIF_14-0012_02 final)

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

Al riguardo, si rinvia al documento "Linee Guida del Beneficiario" dove vengono fornite, tra l'altro, indicazioni in merito alle procedure e agli strumenti di lavoro (check list) da utilizzare da parte del Beneficiario per un corretto esercizio dell'autocontrollo relativamente ad ogni procedura e ogni spesa oggetto dell'intervento finanziato con fondi FSC in modo da ridurre al minimo l'eventualità di presentare spese irregolari.

Si precisa, inoltre, che nei casi di operazioni per le quali la stessa Regione Campania si configura come Beneficiario (operazioni a titolarità) l'autocontrollo deve essere svolto direttamente dall'interno da soggetti ovviamente differenti da quelli individuati e preposti allo svolgimento dei controlli di I livello.

IV.2) OGGETTO DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

I controlli di primo livello svolti dal RUA/Team di attuazione regionale assumono caratteristiche diverse e modalità di attuazione differenti, a seconda delle "tipologie di operazioni" finanziabili a valere sul FSC in relazione alle quali questi vengono espletati.

Esse si distinguono anche rispetto alla modalità attuativa e alla responsabilità gestionale della singola operazione, a seconda che si tratti di operazioni a "regia regionale" od operazioni a "titolarità regionale".

IV.2.1) Operazioni a regia regionale

Le operazioni a "regia regionale" sono interventi/iniziative di interesse pubblico in cui la Regione non è il Beneficiario dell'intervento, ma detta le norme di attuazione, individuando i Beneficiari, le azioni da realizzare, i requisiti dei destinatari e le risorse disponibili.

Gli interventi inseriti nell'ambito delle operazioni a "regia regionale" sono pertanto operazioni in cui il Beneficiario è un soggetto diverso dall'Amministrazione Regione Campania e da questa individuato tramite atti di programmazione e selezione o per legge.

L'individuazione del Beneficiario spetta al RUA e può avvenire attraverso:

a. Procedure valutative/selettive. Il RUA, attraverso il proprio ufficio gare o attraverso quello della Stazione Appaltante convenzionata pubblica un avviso, un bando o una manifestazione d'interesse. Il RUA è responsabile di tutta l'istruttoria pre-affidamento e della consequenziale procedura; successivamente controlla che il Beneficiario attui compiutamente e nel rispetto delle regole l'operazione fino alla funzionalità dell'opera/servizio;

b. Procedure concertative/negoziali. Su indirizzo della Giunta Regionale viene individuato un progetto o un Beneficiario di rilevanza strategica e il contributo del FSC 2014-2020 da assegnare direttamente. Il RUA è responsabile dell'istruttoria per la proposta di deliberazione compresa la verifica di coerenza con la programmazione FSC, della predisposizione e della sottoscrizione di protocolli d'intesa e/o di convenzioni, dell'ammissione a finanziamento del Beneficiario con proprio atto, del monitoraggio costante sull'attuazione, e sul rispetto degli obblighi di pubblicità;

c. per legge. In tale circostanza, non si darà luogo a una procedura selettiva del Soggetto attuatore o del relativo intervento.

L'individuazione del "beneficiario esterno" all'Amministrazione, attraverso procedure valutative/selettive o concertative/negoziali, comporterà la predisposizione da parte del RUA di un atto monocratico di ammissione al finanziamento (decreto di ammissione a finanziamento dell'intervento) e la sottoscrizione del disciplinare/convenzione che regola i rapporti tra il RUA e il Beneficiario riportando gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori.

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

Il Beneficiario assume, in ogni caso, la funzione di stazione appaltante/committente al fine di individuare, nell'osservanza della normativa europea, nazionale e regionale in materia, il soggetto realizzatore dell'opera, del servizio o della fornitura oggetto dell'intervento.

''''

IV.2.2) Operazioni a titolarità regionale

Si tratta di operazioni in cui l'Amministrazione Regione Campania è anche Beneficiario, dunque è responsabile della spesa, della gestione e dell'attuazione delle operazioni attraverso i propri RUA, i quali assumeranno tutti gli obblighi del Soggetto Attuatore.

'"'L'individuazione del "beneficiario interno" all'Amministrazione (struttura e RUA) avviene con apposito atto/provvedimento e l'attribuzione formale dei capitoli di spesa che definiscono anche la tipologia di operazioni contenute nel singolo intervento.

Gli interventi/azioni rientranti nell'ambito delle operazioni a "titolarità" sono, pertanto, realizzate direttamente dall'Amministrazione regionale, la quale assume, direttamente (attraverso i propri uffici) o indirettamente per il tramite di organismi abilitati, la funzione di stazione appaltante o committente dell'operazione individuando il soggetto esecutore mediante:

a. Procedure valutative/selettive. Il RUA/RUP, attraverso il proprio ufficio gare o attraverso quello della Stazione Appaltante convenzionata pubblica un avviso, un bando o una manifestazione d'interesse. Il RUA è responsabile di tutta la procedura di affidamento e successivamente dell'attuazione dell'intervento fino alla sua funzionalità;

b. Affidamenti in house. Si tratta di interventi in cui la Regione Campania, in deroga al principio di carattere generale dell'evidenza pubblica, attribuisce l'appalto o il servizio ad una società in house. Il ruolo del RUA non cambia rispetto al punto precedente.

IV.3) LE PROCEDURE DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

La procedura di verifica prevista per gli interventi/operazioni sopra indicati si articola in:

- Verifiche amministrative su base documentale (verifiche on desk), condotte sul 100% degli interventi/operazioni finanziati dal FSC;
- Verifiche in loco, eseguite su un campione di interventi/operazioni finanziati dal FSC

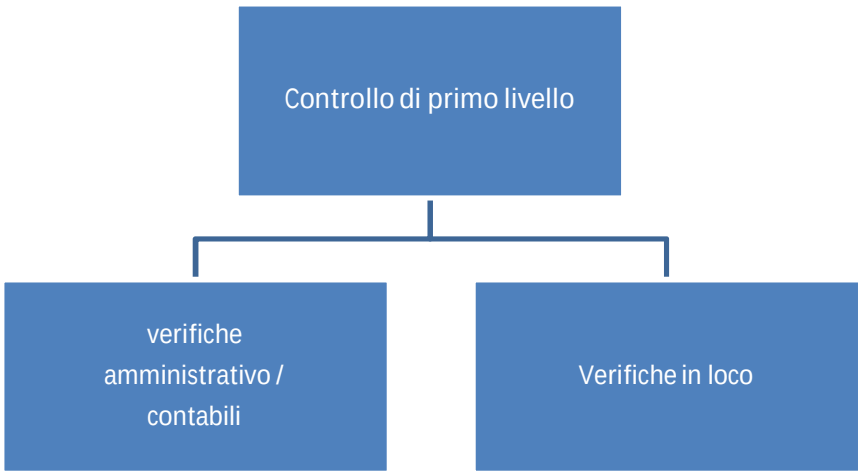


Figura n. 2 – Tipologia delle verifiche di I livello sugli interventi finanziati dal FSC Regione Campania

IV.3.1) Le verifiche amministrative su base documentale (verifiche on desk)

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

Le verifiche amministrative su base documentale (verifiche on desk) consistono in controlli sia di natura amministrativa (finalizzati a verificare, ad esempio, la coerenza, correttezza e completezza degli atti inerenti l'esecuzione dell'intervento e la corretta tenuta e archiviazione degli stessi) che contabile (finalizzati ad accertare, ad esempio, la completezza, la coerenza e la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista civilistico, contributivo e fiscale) e sono svolte presso gli uffici regionali dai referenti dei controlli di primo livello individuati dai RUA nei rispettivi team di attuazione.

Le verifiche on desk vengono effettuate su tutte le operazioni/interventi finanziati dal FSC (100% delle operazioni/interventi a "regia regionale" e a "titolarità regionale") e sul 100% delle spese rendicontate dal Beneficiario/SA. Fermo restando che il controllo on desk riguarda la totalità delle operazioni/interventi, si precisa che in caso di elevata numerosità delle spese esposte in un determinato rendiconto da controllare è fatta salva la possibilità per il RUA di adottare - previa condivisione con l'AdG - una specifica metodologia di controllo delle spese su base campionaria[4].

Le verifiche on desk accompagnano l'intero processo di attuazione di ogni singolo intervento, dalla selezione fino alla conclusione dello stesso. Pertanto, queste riguardano in generale:

- i regolari adempimenti giuridico-amministrativi legati alle procedure di selezione delle operazioni/interventi;
- le somme da erogare a titolo di anticipazione (liquidazione dell'anticipazione);
- l'ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate (SAL e saldo), ai fini dell'erogazione del contributo a titolo di rimborso (domande di rimborso presentate dal SA).

Di seguito viene descritto nel dettaglio l'oggetto delle verifiche condotte in relazione a ciascuna fase del processo di attuazione dell'intervento.

Relativamente alla tempistica di esecuzione delle verifiche on desk inerenti la Fase di Selezione e la Fase di Pre-Attuazione, come meglio precisato di seguito, i controlli vengono di norma effettuati una tantum e in occasione della prima richiesta di liquidazione (anticipo 10%), ossia in concomitanza con la Fase di avvio. Per esigenze di economicità procedimentale dell'azione amministrativa, le verifiche da svolgersi in occasione delle Fasi di Selezione, Pre-Attuazione e Avvio possono essere posticipate, sotto la responsabilità del RUA e fatto salvo comunque il rispetto degli obblighi di legge (ad es. verifica, già in occasione della prima anticipazione, della sussistenza di idonea garanzia fidejussoria/cauzione nel caso di finanziamenti a soggetti privati), al momento della prima rendicontazione intermedia presentata dal Beneficiario/SA, ai fini dell'accesso alle rate di finanziamento successive all'anticipazione del 10%; tali verifiche vanno svolte in ogni caso prima dell'attestazione certificata della spesa sostenuta.

FASE DI SELEZIONE

Le operazioni da finanziare a valere sul FSC possono essere selezionate con:

[4] La nota EGESIF_14-0012_02 final del 17/09/2015 "Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione" al paragrafo 1.7 ("Intensità delle verifiche di gestione") stabilisce, infatti, che sebbene il regolamento prescriva verifiche di gestione per tutte le richieste di rimborso presentate dai beneficiari, le verifiche di ogni singola voce di spesa e le relative prove di fornitura che figurano nella domanda, per quanto auspicabili, possono rivelarsi difficili da mettere in pratica. Pertanto, la selezione delle voci di spesa da verificare, laddove giustificata, può essere effettuata su un campione di transazioni, selezionate tenendo in considerazione i fattori di rischio (valore dei beni, tipo di beneficiario, esperienza passata) e completata da un campione casuale per garantire a tutti i beni la probabilità di essere selezionati. Il valore della spesa verificata è l'importo verificato rispetto alla documentazione originale. Il metodo di campionamento utilizzato dovrà essere stabilito ex ante dall'Autorità di gestione.

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

- procedura concertativa/negoziale
- procedura valutativa/selettiva;

Il processo di selezione/individuazione degli interventi da finanziare con risorse FSC è normalmente di tipo concertativo/negoziale e consente di individuare progetti di rilevanza strategica, anche a regia regionale, attraverso diversi gradi di coinvolgimento dei vari soggetti istituzionali (concertazione/negoziazione tra Regione ed organi dello Stato) nel processo decisionale e di costruzione. Quando per l'attuazione degli interventi non è necessaria la cooperazione interistituzionale (APQ), gli interventi possono essere gestiti autonomamente dalla Regione attraverso lo Strumento di attuazione diretta (SAD).

Nel caso di procedura valutativa/selettiva, il RUA, dopo aver istruito le proposte di Deliberazione di Giunta regionale di programmazione, procede all'emanazione, conformemente alla normativa applicabile, del bando/avviso/manifestazione d'interesse finalizzati alla selezione delle operazioni e dei relativi beneficiari.

Nell'ambito del processo di selezione delle operazioni/interventi e prima dell'esecuzione della misura, la DG competente per materia/RUA procede ad individuare la presenza di Aiuti di Stato e l'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione.

A tal fine, il RUA provvede alla compilazione dell'apposita Check list (All.1a – CL Aiuti di Stato) finalizzata a verificare la presenza di aiuti di stato nell'ambito del processo di selezione e la correttezza dell'eventuale procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione. Tale verifica riguarda in particolare:

- Verifiche generali sulla tipologia di Aiuto di Stato e sull'Atto di esecuzione dell'aiuto (es. bando, avviso, ecc.),
- Verifica della procedura relativa agli aiuti notificati alla Commissione Europea, agli interventi considerati dall'Amministrazione "Non Aiuto", agli aiuti in esenzione (Reg. UE 651/2014)
- Verifiche sul Beneficiario Finale

L'individuazione della presenza di Aiuti di Stato nell'ambito della fase di selezione degli interventi segue l'iter di gestione e controllo descritto nella pista di controllo "PDC AIUTI DI STATO" (cfr. All. n. 9 - PDC_Aiuti di Stato).

Le attività propedeutiche all'individuazione delle operazioni rivestono un'importanza fondamentale, pertanto risulta necessario formalizzare tutte le fasi della selezione, assicurando la tracciabilità delle procedure e la conservazione della relativa documentazione (Fascicolo generale di Selezione dell'operazione/intervento).

Le verifiche concernenti la fase di selezione degli interventi hanno ad oggetto la correttezza e la completezza della documentazione amministrativa prodotta nell'ambito di tale fase e sono volte all'accertamento della regolarità delle procedure di selezione/istruttoria delle proposte progettuali, con particolare riferimento al rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza (compresa la normativa di riferimento in materia di aiuti di stati).

Nello specifico, le verifiche amministrative riguardano, principalmente i seguenti aspetti/documenti:

- atti/provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione delle risorse finanziarie nonché atti di programmazione settoriale;
- lo strumento di attuazione prescelto (Es. APQ-SAD)

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

- gli atti/documenti interni relativi all'attività istruttoria/valutazione delle proposte di intervento svolta dall'Amministrazione competente: dalla modalità di individuazione degli interventi prescelta (procedura concertativa/negoziale o procedura valutativa/selettiva con bando/avviso/manifestazione di interesse) alla documentazione inerente:
  - la valutazione delle proposte (ad esempio, verbali, sedute di concertazione, atti, piani e provvedimenti da cui si evincono le modalità e i criteri di valutazione delle proposte di intervento);
  - il fabbisogno finanziario necessario per la realizzazione dell'intervento;
  - il livello progettuale disponibile per l'intervento proposto (ad esempio, delibera/determina dell'Ente proponente di approvazione del progetto preliminare e/o definitivo e delle relativa sostenibilità gestionale);
  - il cronoprogramma procedurale (e, dunque, la corrispondenza tra la tempistica della proposta progettuale rispetto all'arco temporale della programmazione operativa e attuativa del FSC);
  - l'ammissibilità della proposta d'intervento, in termini di coerenza della stessa proposta con la strategia, le priorità, gli obiettivi e i risultati attesi dei singoli strumenti di programmazione operativa e attuativa FSC (2014-2020) e rispetto delle normative regionali, nazionali e comunitarie;
  - il rispetto della normativa di riferimento in materia di Aiuti di Stato (esistenza della CL Aiuti di Stato);
  - atti/provvedimenti inerenti l'approvazione del programma (SAD);
  - atti/provvedimenti inerenti la chiusura della fase di concertazione (APQ): dalla documentazione inerente l'approvazione dello schema di APQ (ad esempio, proposta di D.G.R. sullo schema di APQ formulata dalla DG competente; D.G.R. di approvazione dello schema di Accordo, unitamente alla scheda dell'intervento, al relativo cronoprogramma di spesa e alla relazione tecnica dell'intervento) alla notifica agli enti della suddetta delibera (con i relativi allegati), all'invito alla sottoscrizione, fino alla stipula dell'APQ presso il tavolo dei sottoscrittori (APQ sottoscritto tra le parti ed eventuale relativa documentazione prodotta, come rapporti, verbali, ecc.).

Si precisa che le verifiche relative alla fase di selezione degli interventi vengono effettuate una tantum per ciascun nuovo strumento attivato (APQ/SAD) e non vanno ripetute se non vi sono elementi di novità riguardanti la procedura di pertinenza. Relativamente alle tempistiche di esecuzione, tali verifiche vengono di norma svolte dal controllore in occasione del controllo on desk effettuato sulla prima richiesta di liquidazione (ossia verifica corrispondente alla "Fase di avvio").

A conclusione delle operazioni di controllo relative alla fase di selezione degli interventi, il controllore di I livello redige l'apposita checklist (cfr. All.1 - CL Controllo I livello - FASE "SELEZIONE").

Tali documenti, unitamente alla checklist, devono essere inseriti a cura del controllore nell'apposita sezione del Sistema Informativo Locale per il monitoraggio relativa ai controlli, a partire dall'entrata in funzione dello stesso.

La fase di selezione degli interventi segue l'iter di gestione e controllo descritto nella pista di controllo "FASE DI SELEZIONE" (cfr. All. n. 10 – "PDC Selezione APQ""/SAD")

FASE DI ATTUAZIONE

Le verifiche di tipo amministrativo documentale relative alla fase di attuazione si articolano nelle seguenti sotto-fasi:

- pre-attuazione;
- avvio;
- intermedia;

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

- finale;

e, come descritto in precedenza, assumono caratteristiche diverse, a seconda delle diverse "tipologie di attuazione" adottate per le singole operazioni (a "regia regionale" o a "titolarità regionale").

Fase di pre-attuazione

Le verifiche relative a questa fase hanno ad oggetto l'esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente sulla base della documentazione tecnica, amministrativa e contabile trasmessa - nel caso di operazioni a "regia" - dal SA.

Il controllo relativo a tale fase riguarda altresì:

- l'esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del Responsabile unico del procedimento (RUP) e del legale rappresentante dell'ente;
- la conformità del QE pre-gara al disciplinare/convenzione di attuazione (sia in termini di ammissibilità delle voci di spesa sia in termini di rispetto delle percentuali previste per le singole voci di spesa);
- l'esistenza del codice unico di progetto (CUP) assegnato al progetto;
- l'esistenza della scheda intervento debitamente compilata e firmata da parte del RUP;
- l'esistenza di un c/c di tesoreria o di un c/c dedicato - anche in via non esclusiva - al finanziamento dell'intervento/operazione;
- nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso.

Le suddette verifiche - per quanto compatibili nel caso di operazioni a "titolarità regionale" - devono essere effettuate direttamente dal personale incaricato dei controlli di I livello afferente ad UOD distinte.

Relativamente alle tempistiche di esecuzione si precisa che le verifiche relative alla fase di pre-attuazione degli interventi vengono effettuate una tantum e, di norma, sono svolte dal controllore in occasione del controllo on desk effettuato sulla prima richiesta di liquidazione (ossia verifica corrispondente alla "Fase di avvio").

A conclusione delle verifiche relative alla fase di pre-attuazione, il controllore di I livello redige l'apposita checklist (cfr. All.2 - CL Controllo I livello FASE "PRE-ATTUAZIONE").

Tali documenti, unitamente alla checklist, devono essere inseriti a cura del controllore nell'apposita sezione del Sistema Informativo Locale per il monitoraggio relativa ai controlli, a partire dall'entrata in funzione dello stesso.

La fase di pre-attuazione degli interventi segue l'iter di gestione e controllo descritto nella pista di controllo "FASE DI PRE-ATTUAZIONE" (cfr. All. 11 - "PDC operazioni a regia" (Beni e Servizi/Lavori) e All. 12 - "PDC operazioni a titolarità (Beni e Servizi/Lavori)".

Fase di avvio

La fase di avvio copre l'iter procedurale che va dall'adozione dell'atto/provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse (o del decreto di approvazione del QE dell'operazione nel caso di operazioni "a titolarità") fino all'adozione del decreto di assegnazione definitiva e al contestuale

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

sblocco della prima erogazione/anticipo (o del decreto di approvazione del QE definitivo post-gara nel caso di operazioni "a titolarità").

In questa fase - per le operazioni "a regia" - al fine di ottenere lo sblocco della prima erogazione (anticipo del 10%), il Beneficiario/SA trasmette al RUA la documentazione tecnica e amministrativa attestante l'aggiudicazione definitiva dei lavori/forniture oggetto dell'intervento, così come prevista dall'atto di assegnazione provvisoria del finanziamento nonché gli esiti della propria attività di "autocontrollo" svolta sulla procedura di gara espletata.

Il RUA, tramite il controllore di I livello, procede quindi ad effettuare il controllo on desk sulla documentazione necessaria per l'erogazione dell'acconto, verificandone, in particolare, la completezza, la correttezza e la regolarità. Nel caso di informazioni/documentazione carente e/o mancante, il RUA può chiedere eventuali chiarimenti/integrazioni documentali al Beneficiario/SA.

Nello specifico le verifiche amministrative regionali riguardano principalmente i seguenti aspetti/documenti:

- l'esistenza delle check list pertinenti attestanti lo svolgimento delle verifiche preliminari inerenti la Fase di Selezione (compresa la presenza di Aiuti di Stato nell'ambito della selezione) e la Fase di Pre-Attuazione;
- l'esistenza della check list di "Autocontrollo" Fase Avvio redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG (cfr. All.7 - CL Autocontrollo FASE AVVIO) '""attestante la regolarità e la correttezza della procedure di gara/affidamento espletata per l'assegnazione dei lavori e/o forniture di beni e /o servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Nel caso di operazioni a "titolarità regionale" si precisa che relativamente all'autocontrollo, essendo il Soggetto Attuatore la stessa Regione Campania, sarà cura della DG regionale competente - per il tramite del RUP - redigere la check list di "autocontrollo" attestante la regolarità e la correttezza della procedure di affidamento espletate per l'assegnazione dei lavori e/o forniture di beni e /o servizi necessari per l'attuazione dell'intervento.
- l'esistenza del QE definitivo (QE post-gara) e la verifica della conformità dello stesso rispetto alle previsioni del disciplinare/convenzione di attuazione;
- la determinazione dell'importo liquidabile a titolo di prima erogazione (anticipo del 10%).

Le verifiche - per quanto compatibili nel caso di operazioni a "titolarità regionale" - devono essere effettuate direttamente dal personale incaricato dei controlli di I livello afferente ad UOD distinte prima dell'approvazione da parte del RUA del QE dell'operazione con proprio decreto.

A conclusione delle verifiche suesposte, il controllore di I livello redige l'apposita checklist di controllo (cfr. All. 3 - CL Controllo I livello FASE "AVVIO") e provvede a comunicare gli esiti del controllo al Beneficiario/SA.

Tali documenti, unitamente alla checklist, devono essere inseriti a cura del controllore nell'apposita sezione del Sistema Informativo Locale per il monitoraggio relativa ai controlli, a partire dall'entrata in funzione dello stesso.

Sulla base degli esiti delle verifiche svolte e del QE economico definitivo del progetto approvato, la DG competente adotta:

- il provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione definitiva dei fondi con contestuale impegno contabile
- il decreto di liquidazione della prima erogazione (anticipo del 10%).

Per le operazioni a "titolarità regionale", fatti salvi i criteri generali di rimodulazione del quadro economico post – gara, l'approvazione del QE definitivo rimodulato coinciderà con l'ammissione definitiva al finanziamento.

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

La fase di avvio degli interventi segue l'iter di gestione e controllo descritto nella pista di controllo "FASE DI AVVIO" (cfr. All. 11 - PDC operazioni a regia (Beni e Servizi/Lavori) e All. 12 - PDC operazioni a titolarità (Beni e Servizi/Lavori). """"

Fase intermedia

Per le operazioni a "regia" la fase intermedia ha inizio a seguito dell'erogazione della prima rata di anticipo (pari al 10%) e concerne le rendicontazioni intermedie presentate dal Beneficiario/SA, secondo degli stati di avanzamento realizzati nel corso dei lavori o delle forniture di beni e/o servizi oggetto dell'intervento finanziato.

Al raggiungimento delle soglie di rendicontazione della spese, il Beneficiario/SA può richiedere, secondo le modalità indicate nel Manuale procedure di gestione del FSC e riportate/precisate nel disciplinare/convenzione di attuazione, nel contratto o nell'atto di concessione, la liquidazione della corrispondente quota di erogazione intermedia (pari al 20% dell'importo ammesso in via definitiva).

A tal fine, il SA inoltra la richiesta di liquidazione del SAL intermedio, corredandola con il rendiconto delle spese sostenute, la documentazione amministrativo-contabile a supporto di tali spese nonché gli esiti della propria attività di "autocontrollo" svolta sulle procedure[5] e sulle spese oggetto del rendiconto. Sia la richiesta di liquidazione che il rendiconto delle spese vanno predisposti compilando gli appositi format resi disponibili dall'AdG (cfr. All. 13 – Format Rendicontazione FSC 2014-2020).

Prima dell'erogazione della quota intermedia, il RUA svolge una verifica amministrativo-documentale on desk sul 100% delle spese sostenute dal Beneficiario/SA ed indicate nel rendiconto fatta salva la possibilità, in caso di elevata numerosità delle spese da controllare, di adottare - previa condivisione con l'AdG - una specifica metodologia di controllo delle spese su base campionaria.

In particolare, tale verifica è finalizzata ad accertare:

- il raggiungimento delle soglie minime di rendicontazione previste nel disciplinare/convenzione di attuazione, nel contratto o nell'atto di concessione, per poter dar luogo allo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia (quote pari al 20% del costo ammesso in via definitiva)[6];
- l'esistenza, la completezza e la correttezza della richiesta di liquidazione, del prospetto di rendicontazione delle spese e della relativa documentazione amministrativo contabile trasmessa dal Beneficiario/SA;
- qualora richiesta, l'esistenza della relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e la relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma;
- l'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'AdG (cfr. All.8 - CL Autocontrollo FASE "INTERMEDIA") attestanti la conformità della spesa alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento e, in particolar modo, il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e di tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136 del 13 agosto 2010); il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazioni e pubblicità;
- il rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, cosi come

[5] Qualora ci si ritrovi a controllare una nuova spesa inserita a rendiconto ma che afferisce ad una procedura già verificata in precedenza per la quale non vi sono elementi di novità o modifiche, il Soggetto attuatore procede solo alla verifica delle spese.

[6] Con riferimento alle modalità di erogazione delle quote intermedie il disciplinare/convenzione prevede che "Le ulteriori risorse sono erogate, fino al raggiungimento del 90% dell'importo post - gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:

- che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e;
- che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata.

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

previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del FSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017.

La verifica documentale riguarda in particolare:

- i documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente);
- i documenti giustificativi di pagamento attestante l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, provvedimenti di liquidazione e copia dei mandati/bonifici bancari dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).

Attraverso tale controllo, il RUA accerta che le spese sostenute siano:

- effettive, ossia che siano state realmente sostenute e siano connesse all'intervento finanziato;
- legittime, ossia conformi alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento;
- documentate, ovvero comprovate da documenti contabili aventi forza probatoria.

Di seguito, si riportano ulteriori dettagli in merito all'oggetto delle verifiche di ammissibilità della spesa con specifico riferimento al/alla:

Pertinenza/Riferibilità con l'intervento finanziato

Si tratta di verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma FSC e non ad altri interventi;

Coerenza delle spese sostenute con il quadro economico-finanziario dell'intervento e riferibilità delle stesse alle tipologie di spesa consentite

Si tratta di verificare che le spese sostenute siano coerenti con le categorie ("voci di spesa") previste nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di settore, dagli atti/provvedimenti regionali di assegnazione/concessione del finanziamento, conformemente con le previsione del Manuale delle procedure di gestione del FSC.

Effettività della spesa

Si tratta di verificare che le spese siano state effettivamente sostenute e siano supportate da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (mediante presentazione, ad esempio, di mandato/quietanza, estratto c/c, ecc.).

Rispetto dei limiti di spesa ammissibile

Si tratta di verificare il rispetto dei massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa dagli atti/provvedimenti regionali di assegnazione/concessione del finanziamento, conformemente con le previsione del Manuale delle procedure di gestione del FSC.

Qualora la documentazione trasmessa dal beneficiario/SA non risulti esaustiva ai fini del controllo (informazioni/documentazione carente e/o mancante), il controllore può richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali, fornendo un termine per la relativa trasmissione.

A conclusione delle verifiche suesposte, il controllore di I livello redige l'apposita checklist di controllo (cfr. All.4 - CL Controllo I livello FASE "INTERMEDIA").

Tali documenti, unitamente alla checklist, devono essere inseriti a cura del controllore nell'apposita sezione del Sistema Informativo Locale per il monitoraggio relativa ai controlli, a partire dall'entrata in funzione dello stesso.

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

Sulla base degli esiti delle verifiche svolte la DG competente provvede ad adottare gli atti/provvedimenti conseguenziali per la liquidazione della quota.

L'iter procedurale sopra descritto si ripete fino alla erogazione del saldo finale.

Nel caso di operazioni a "titolarità regionale" si precisa che relativamente all'autocontrollo, essendo il soggetto attuatore la stessa Regione Campania, sarà cura della DG regionale competente - per il tramite del RUP – a redigere la check list di "autocontrollo" attestante la regolarità delle procedure[7] e delle spese sostenute da rendicontare sull'intervento.

La Fase Intermedia degli interventi segue l'iter di gestione e controllo descritto nella pista di controllo "FASE INTERMEDIA" (cfr. All. 11 - PDC operazioni a regia (Beni e Servizi/Lavori) e All. 12 - PDC operazioni a titolarità (Beni e Servizi/Lavori). """"

Fase finale

Questa fase coincide con le attività conclusive dell'intervento e concerne le rendicontazioni finali di spesa presentate a seguito della chiusura dei lavori o delle forniture di beni e/o servizi oggetto dell'intervento finanziato.

Nel caso di operazioni "a regia", al raggiungimento di un livello di spesa pari al 100% del costo dell'intervento ammesso a finanziamento, il Beneficiario/SA può richiedere la liquidazione del saldo finale, corrispondente alla quota residua di erogazione del 10%.

Il saldo del finanziamento viene erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale/certificato di regolare esecuzione a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.

A tal fine, il Beneficiario/SA trasmette al RUA la richiesta di liquidazione del saldo finale corredata della certificazione finale delle spese sostenute, della relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto nonché degli esiti della propria attività di "autocontrollo" svolta sulle procedure[8] e sulle spese oggetto del rendiconto finale (cfr. All.8 – CL Autocontrollo FASE "FINALE"). Nell'eventualità che il rendiconto finale comprenda anche alcune spese "sostenute ma non ancora pagate/quietanzate" dal Beneficiario, quest'ultimo dovrà 'impegnarsi espressamente a presentare/caricare sul sistema informativo locale le relative quietanze di pagamento entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata a saldo del finanziamento concesso.

Sia la richiesta di liquidazione del saldo finale che il rendiconto delle spese vanno predisposti compilando gli appositi format resi disponibili dall'AdG (cfr. All. 13 – Format Rendicontazione FSC 2014-2020).

Prima dell'erogazione del saldo finale, il RUA svolge la verifica amministrativo-documentale on desk delle spese inserite nel rendiconto finale.

L'oggetto delle verifiche è sostanzialmente identico a quello dei controlli amministrativo-documentali svolti nel corso della fase intermedia descritti in precedenza salvo il controllo riguardante l'effettivo pagamento delle eventuali spese esposte nel rendiconto finale come "sostenute ma non ancora pagate/quietanzate" "" che - stante quanto previsto dal disciplinare - potrà concludersi definitivamente solo a seguito della trasmissione da parte del SA delle quietanze di pagamento.
In ogni caso, trattandosi di intervento concluso, la verifica inerente la fase finale riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento ed avrà quindi ad oggetto anche la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso (ad esempio, certificato di ultimazione

[7] Qualora ci si ritrovi a controllare una nuova spesa inserita a rendiconto ma che afferisce ad una procedura già verificata in precedenza per la quale non vi sono elementi di novità o modifiche, il Soggetto attuatore procede solo alla verifica delle spese.
[8] Qualora ci si ritrovi a controllare una nuova spesa inserita a rendiconto ma che afferisce ad una procedura già verificata in precedenza per la quale non vi sono elementi di novità o modifiche, il Soggetto attuatore procede solo alla verifica delle spese.

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

dei lavori, certificato di regolare esecuzione, collaudi, determine o delibere di approvazione dei predetti documenti).

L'esito delle verifiche amministrativo-contabili di primo livello svolte sulla rendicontazione finale delle spesa viene formalizzato mediante la compilazione di apposita check list redatta dal controllore di I livello (cfr. All.4 - CL Controllo I livello FASE "FINALE"). Al riguardo, si evidenzia che in presenza di Aiuti di Stato, in occasione della verifica di erogazione del saldo deve essere compilata anche la specifica sezione aggiuntiva relativa alla fattispecie di aiuto:

- Verifica aggiuntiva della erogazione del saldo nel caso di aiuti in esenzione (Reg. CE n. 651/2014);
- Verifica aggiuntiva della erogazione del saldo nel caso di aiuti "de minimis" (Reg. CE n. 1407/2013).

Al termine delle verifiche sulla rendicontazione finale di spesa, il RUA provvede a comunicare al Beneficiario/SA gli esiti del controllo svolto. Se l'importo ammesso a seguito del controllo è superiore alla soglia di sblocco prevista per la liquidazione della corrispondente quota finale verrà emesso il relativo decreto di liquidazione del saldo.

Tali documenti, unitamente alla checklist, devono essere inseriti a cura del controllore nell'apposita sezione del Sistema Informativo Locale per il monitoraggio relativa ai controlli, a partire dall'entrata in funzione dello stesso.

Nel caso di operazioni a "titolarità regionale" si precisa che relativamente all'autocontrollo, essendo il Soggetto Attuatore la stessa Regione Campania, sarà cura della DG regionale competente - per il tramite del RUP - redigere la check list di "autocontrollo" attestante la regolarità delle procedure[9] e delle spese sostenute da rendicontare sull'intervento.

La Fase Finale degli interventi segue l'iter di gestione e controllo riportato nella pista di controllo "FASE FINALE (cfr. All. 11 - PDC operazioni a regia (Beni e Servizi/Lavori) e All. 12 - PDC operazioni a titolarità (Beni e Servizi/Lavori).

"""""

IV.3.2) Verifiche in loco

Le verifiche in loco rappresentano il complemento delle procedure di verifica avviate con il controllo amministrativo-documentale e vengono svolte di norma su un campione rappresentativo dell'universo delle operazioni finanziate con il FSC 2014-2020 e monitorate nel sistema informativo locale di monitoraggio. La procedura di campionamento degli interventi da sottoporre a verifica in loco viene definita dall'AdG. La metodologia è dettagliatamente descritta nel paragrafo successivo.

Le verifiche in loco consistono in controlli svolti sia in itinere sia a conclusione degli interventi e riguardano gli aspetti fisico-tecnici e finanziari dell'intervento.

Le verifiche in itinere hanno luogo durante il ciclo di vita del progetto posto in essere o nel corso di attuazione di una specifica attività. La finalità è quella di verificare la corretta realizzazione del progetto (rilevando eventuali criticità in tempo utile per l'individuazione delle dovute correzioni), il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, l'avanzamento e l'ammissibilità della spesa al momento sostenuta e imputata all'intervento.

Le verifiche ex post, invece, vengono svolte a conclusione dell'intervento, al fine di accertare l'effettiva realizzazione fisica e finanziaria dello stesso e apprezzare il risultato da esso conseguito.

[9] Qualora ci si ritrovi a controllare una nuova spesa inserita a rendiconto ma che afferisce ad una procedura già verificata in precedenza per la quale non vi sono elementi di novità o modifiche, il Soggetto attuatore procede solo alla verifica delle spese.

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

Obiettivo delle verifiche in loco è dunque quello di integrare le verifiche amministrative e, soprattutto, individuare tempestivamente operazioni affette da irregolarità o errori, al fine di apportare le dovute correzioni o adottare misure correttive e, quindi, poter consentire all'AdG di inoltrare domande di pagamento corrette o, comunque, di procedere tempestivamente al recupero delle risorse indebitamente certificate.

ITER PROCEDURALE DELLE VERIFICHE IN LOCO

L'iter procedurale dei controlli in loco è sostanzialmente articolabile in quattro fasi principali:

- estrazione del campione di interventi da sottoporre a controlli in loco;
- svolgimento delle attività propedeutiche alle visite in loco;
- verifica in loco, volta ad acquisire informazioni aggiuntive su aspetti non desumibili dalla documentazione amministrativa verificata on desk;
- formalizzazione degli esiti della verifica in loco.

Estrazione del campione

Sulla base della metodologia e delle procedure descritte nel successivo paragrafo V.1 l'AdG provvede annualmente all'estrazione del campione di interventi da sottoporre a controlli in loco e ne comunica gli esiti ai RUA al fine di procedere alle verifiche di competenza.

Attività propedeutiche alle visite in loco

L'esecuzione dei controlli in loco ha luogo previa comunicazione formale ai diretti interessati con indicazione delle relative modalità e tempistiche.

La scelta degli interventi oggetto di verifica deve essere comunicata al Beneficiario/SA almeno 20 gg lavorativi prima dello svolgimento della verifica stessa. Nella comunicazione dovranno essere forniti dati relativi al controllo da effettuarsi, con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora del sopralluogo, dei soggetti a ciò incaricati e della documentazione da verificare.

Oggetto e modalità di esecuzione dei controlli in loco

Le verifiche in loco si svolgono presso la sede del Beneficiario/SA e/o sul luogo di realizzazione dell'intervento (ad esempio, cantiere - nel caso di lavori/opere ancora in fase di realizzazione - o nell'area in cui l'intervento è stato realizzato o nel luogo dove è presente la fornitura, se si tratta di beni e servizi) e sono dirette ad accertare la realizzazione "fisica" della spesa nonché a verificare la conformità degli elementi fisici, tecnici e amministrativi della spesa alla normativa comunitaria, nazionale e regionale nonché a quanto previsto dallo strumento di attuazione dell'intervento (APQ o SAD). Tali verifiche sono altresì dirette ad appurare che non sussista un doppio finanziamento delle spese (attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali o comunitari ovvero relative ad altri periodi di programmazione).

Tali controlli si focalizzano sui seguenti aspetti:

- verifica dell'esistenza e della operatività del Beneficiario/SA;
- verifica della presenza del fascicolo di progetto, debitamente conservato presso il Beneficiario/SA (corretta archiviazione dei documenti e dei giustificativi di spesa e di pagamento inerenti l'intervento);
- verifica della sussistenza presso il Beneficiario/SA di tutta la documentazione amministrativo-contabile, in originale, a supporto delle spese rendicontate, così come prevista dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Manuale delle procedure di gestione, dalla convenzione/contratto stipulato;
- verifica dell'esistenza di un c/c di tesoreria o di un c/c dedicato, anche in via non esclusiva, al finanziamento dell'operazione/progetto, ovvero che il SA abbia comunicato il c/c e le persone autorizzate ad utilizzarlo;

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

- verifica dell'esistenza presso il Beneficiario/SA di un sistema di contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'intervento finanziato a valere sul FSC o di un sistema che garantisca l'esatta imputazione della spesa al progetto;
- verifica del regolare e realistico avanzamento o ultimazione dell'intervento, mediante riscontro della corrispondenza tra quanto indicato nei documenti di rendicontazione intermedia o finale e l'effettivo stato di realizzazione dell'intervento. La verifica "fisica" della presenza di beni/servizi/opere, ecc. oggetto di spese già rendicontate e documentate potrà prevedere anche la realizzazione o l'acquisizione di materiale foto-video delle opere o delle forniture finanziate;
- verifica, in caso di intervento concluso, della presenza del collaudo finale/certificato di regolare esecuzione attestante la funzionalità dell'intervento e la conformità dello stesso alla normativa di settore;
- verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazioni e pubblicità;
- verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia ambientale;
- verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia di pari opportunità.

Come per le verifiche documentali, anche l'esito delle attività di verifica in loco viene formalizzato mediante la compilazione appositi strumenti di lavoro (cfr. All. n. 5 al presente Manuale - Checklist Controllo I livello "VERIFICHE IN LOCO").

A conclusione delle operazioni di verifica in loco, gli esiti sono comunicati dal RUA al Beneficiario/SA nonché all'AdG. Tali documenti, unitamente alla checklist, devono essere inseriti a cura del controllore nell'apposita sezione del Sistema Informativo Locale per il monitoraggio relativa ai controlli, a partire dall'entrata in funzione dello stesso.

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

V) METODOLOGIA E STRUMENTI PER IL CONTROLLO DI I LIVELLO

V.1) METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO/ANALISI DEI RISCHI /PROCEDURE DI ESTRAZIONE

V.1.1) Metodologia di campionamento

La metodologia di campionamento viene definita dall'AdG del FSC tenendo conto del grado di rischio da essa identificato in rapporto al tipo di Soggetto attuatore e di operazioni interessate, alla luce delle specificità del singolo programma e dell'esito dei controlli già effettuati. Tale metodologia, secondo la prassi consolidata, prevede che la selezione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco sia comunque realizzata attraverso un campionamento stratificato e un'analisi dei rischi basata su criteri meglio definiti nel presente Manuale.[10]

La metodologia di campionamento tiene conto del livello di avanzamento dei progetti, delle verifiche effettuate sulle operazioni e del relativo livello di rischio individuato.

La popolazione campionabile (universo di riferimento) è, infatti, rappresentata dall'insieme dei progetti ammessi a finanziamento che hanno dimostrato un avanzamento di spesa debitamente registrato sul sistema informativo locale di monitoraggio in uso.
Le dimensioni del campione sono definite dall'Autorità di Gestione, per il tramite del GSAP e sulla base dell'analisi dei rischi effettuata preliminarmente con cadenza almeno annuale. L'ammontare cumulato delle spese controllate in loco garantirà il rispetto della percentuale del10% del valore complessivo della dotazione FSC 2014-2020. Tale soglia può variare nel corso degli anni, in ragione dell'andamento del Programma e delle verifiche sul corretto funzionamento del Sistema di gestione e Controllo da parte degli organismi di Audit nazionali (NUVEC).

Il campione viene estratto annualmente, acquisendo i dati necessari per l'implementazione delle variabili per la valutazione del rischio direttamente dal Sistema Informativo Locale di monitoraggio[11].
La documentazione relativa alle modalità di campionamento e alla estrazione del campione delle operazioni, oggetto della verifica in loco nell'anno di riferimento è conservata presso l'AdG.

Come già detto, il metodo di campionamento prescelto è di tipo stratificato. L'universo di riferimento viene via via suddiviso in gruppi aventi caratteristiche similari rispetto a una stessa variabile: ciò permette di estrarre per ogni classe di riferimento un campione che sia rappresentativo delle diverse operazioni che compongono lo strato. Un campione così composto, ottenuto cioè attraverso l'unione di più campioni di strato, è maggiormente predittivo rispetto ad un campione normale.

V.1.2) Analisi dei rischi

In generale, le tipologie di rischi da prendere in considerazione riguardano essenzialmente il rischio intrinseco (RI) o di gestione, ovvero il rischio di irregolarità associato alla peculiarità dell'operazione finanziata (tipo di attività, tipo di beneficiari, ecc.) e il rischio di controllo (CR) ovvero il rischio che i controlli effettuati dallo stesso organismo responsabile delle operazioni (autocontrollo/controllo interno del beneficiario) non siano efficaci nell'individuare irregolarità o errori significativi.

Di seguito si dettaglia il contenuto delle variabili sulle quali l'Autorità di Gestione ha ritenuto basare la propria analisi dei rischi.

- Variabili per la valutazione del rischio:

[10] L'AdG può in ogni caso decidere di rivedere il metodo di campionamento.
11 Laddove non ancora implementati e disponibili le informazioni e i dati necessari potranno essere acquisiti direttamente dai RUA.

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

Fattori di rischio intrinseco (RI):

1) Importo intervento
2) Tipologia di operazione
3) Avanzamento del progetto
4) Frequenza dei Beneficiari all'interno del campione;

Fattori di rischio di controllo (RC):

1) Esiti attività di sorveglianza

Fattori di rischio intrinseco (RI)

1) Importo intervento: L'importo dell'intervento corrispondente alla quota di finanziamento FSC concesso in sede di ammissione a finanziamento come variabile di segmentazione è riconducibile all'impatto, in termini finanziari, che gli interventi possono avere sulla realizzazione del programma. All'aumentare dell'importo del progetto da realizzare aumenta la complessità dell'operazione e le possibilità che si verifichino errori nella sua attuazione.

Importo intervento (quota FSC)	RISCHIO				
	Molto Alto	Alto	Medio Alto	Medio Basso	Basso
Fino a € 500.000					1
Da € 500.001 a € 1.000.000				2	
Da € 1.000.001 a € 2.500.000			3		
Da € 2.500.001 a € 5.000.000		4			
Oltre € 5.000.000	5				

2) Tipologia di operazione: Il rischio associato a tale variabile viene misurato in ordine alla tipologia di operazione e alle relative modalità di attuazione (a regia o a titolarità). A ciascuna tipologia è associato un livello di rischio basato sulla valutazione delle quantità e della tipologia di attività caratterizzanti l'operazione nel suo ciclo di vita definita anche in base all'esperienza pregressa dell'AdG nella gestione di interventi simili. In particolare:

Tipologia di operazione	RISCHIO				
	Molto Alto	Alto	Medio Alto	Medio Basso	Basso
Acquisto di beni e servizi a titolarità regionale					1
Acquisto di beni e servizi a regia				2	
Realizzazione di opere pubbliche a titolarità			3		
Realizzazione di opere pubbliche a regia		4			
Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui	5				

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

3) Avanzamento dell'intervento: Il rischio associato a tale variabile viene valutato sulla base dello stato di avanzamento dell'intervento, assegnando un valore elevato nel caso di progetti in via di chiusura e molto elevato nel caso di segnalazioni da parte del GSAP di particolari criticità.

Avanzamento intervento	RISCHIO				
	Molto Alto	Alto	Medio Alto	Medio Basso	Basso
8% ≤ SAL < 26% (Richiesta II quota)					1
26% ≤ SAL < 46% (Richiesta III quota)				2	
46% ≤ SAL < 66% (Richiesta IV quota)			3		
66% ≤ SAL (Richiesta V quota/saldo)		4			
Segnalazioni Criticità da parte del GSAP	5				

4) Frequenza dei Beneficiari/SA all'interno dell'universo campionario: a completare la valutazione del rischio intrinseco concorre infine una valutazione sul numero di interventi riconducibili ad uno stesso Beneficiario/Soggetto Attuatore. Qualora un soggetto sia responsabile di molti di interventi (finanziati dallo stesso programma FSC), aumenta la difficoltà di gestione (e monitoraggio) degli stessi per cui ad esso dovrà essere associata una elevata rischiosità.

Frequenza dei Beneficiari/SA	RISCHIO				
	Molto Alto	Alto	Medio Alto	Medio Basso	Basso
1 intervento FSC					1
2 o 3 interventi FSC				2	
4 o 5 interventi FSC			3		
6 o 7 interventi FSC		4			
oltre 7 interventi FSC	5				

Fattori di rischio di controllo (RC):

1) Esiti attività di sorveglianza: il rischio di controllo viene valutato sulla base degli esiti registrati nell'ambito dell'attività di sorveglianza condotta sull'operazione/intervento attraverso le normali azioni di monitoraggio e controllo dei progetti.
Nello specifico per determinare il punteggio da assegnare alla variabile si terrà conto del rispetto delle deadline di monitoraggio previste nel periodo di riferimento temporale considerato. In tal caso sarà assegnato un punteggio di rischio "basso" nel caso il SA ha adempiuto con regolarità e puntualità a tutte le scadenze previste dagli obblighi di monitoraggio bimestrale (Positivo/Regolare). Un punteggio di rischio "medio" nel caso il SA non ha rispettato anche una sola delle scadenze previste dagli obblighi di monitoraggio bimestrale (Parzialmente positivo/Regolare con osservazioni). In fine un punteggio di rischio "alto" nel caso il SA non ha adempiuto a nessuna delle scadenze previste dagli obblighi di monitoraggio bimestrale (Negativo/Irregolare).

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

Al fine di concentrare prioritariamente i livelli di controllo sulle operazioni che hanno mostrato criticità già riscontrate, nel determinare il punteggio da assegnare alla variabile "Esiti attività di sorveglianza" si terrà anche conto sia degli esiti dei controlli amministrativi on desk condotti sulle domande di rimborso presentate dai beneficiari/SA (qualora disponibili per l'intero universo di riferimento) sia delle risultanze di eventuali precedenti controlli già conclusi alla data del campionamento con verbale definitivo ed espletati da parte di organismi esterni (es. NUVEC)[12].

Esiti attività di sorveglianza	RISCHIO		
	Alto	Medio	Basso
Positivo/Regolare			1
Parzialmente positivo/ Regolare con osservazioni		2	
Negativo/Irregolare	3		

V.1.3) Procedura di estrazione

A seguito dell'attribuzione del livello di rischio complessivo associato a ciascun intervento - dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti per ciascuna variabile – si procede alla stratificazione del campione.

Il numero degli interventi viene ripartito, in funzione del livello di rischio complessivo, in tre scaglioni secondo il prospetto di seguito riportato:

SCAGLIONE	Rischio complessivo dell'intervento
Scaglione A	da 5 a 11
Scaglione B	da 12 a 18
Scaglione C	da 19 a 23

L'estrazione del campione all'interno del singolo scaglione sarà effettuata con funzione "casuale" e sarà ripetuta fino al raggiungimento del numero di operazioni con una consistenza di spesa da controllare che rappresenta almeno il 10% dell'avanzamento di spesa complessivamente maturata dagli interventi che compongono l'universo di riferimento:

Il numero minimo di interventi da estrarre sarà modulato in relazione al raggiungimento di detta soglia del 10% tenendo in considerazione i seguenti criteri:

- garantire l'estrazione di almeno un intervento per scaglione
- garantire per ciascuno dei tre scaglioni, l'estrazione di un numero di interventi crescente all'aumentare del livello di rischio a questi associato

[12] Nel caso in cui dovesse verificarsi una divergenza tra giudizi nei diversi livelli di controllo, per assegnare il relativo punteggio gli esiti dei controlli di livello più alto saranno considerati assorbenti rispetto a quelli di livello inferiore. Allo stesso modo qualora disponibili gli esiti del controllo saranno assorbenti rispetto alla regolarità del monitoraggio.

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

Con particolare riferimento agli interventi compresi nel Patto per Sviluppo della regione Campania, nell'estrazione del campione di terrà altresì conto della necessità di estrarre almeno un intervento per ciascun settore prioritario (Asse di intervento) tenendo conto dell'incidenza della spesa maturata da ciascun asse sull'avanzamento complessivo del Patto.

La procedure di campionamento può essere sottoposta a revisione da parte dell'AdG, alla luce degli esiti delle verifiche effettuate in loco e in relazione a eventuali osservazioni da parte degli organi regionali, nazionali e comunitari competenti. Pertanto, sia le modalità di estrazione del campione sia la percentuale minima di progetti da verificare potrebbero essere modificate in funzione degli esiti delle verifiche.

V.2) STRUMENTI A SUPPORTO DEL CONTROLLO

Al fine di garantire un adeguato svolgimento delle attività di verifica di primo livello, il personale preposto al controllo è tenuto a utilizzare, quali strumenti di supporto, gli appositi modelli di checklist allegati al presente Manuale. Le checklist di controllo vanno compilate e sottoscritte dal personale preposto al controllo. Tali strumenti, che possono essere adattati alle specificità del caso, danno evidenza del lavoro svolto, della data della verifica, dei risultati emersi, inclusi il livello e la frequenza degli errori rilevati, della completa descrizione delle eventuali criticità/irregolarità rinvenute con l'indicazione delle disposizioni violate.

V.3) FORMALIZZAZIONE DEGLI ESITI DEL CONTROLLO, COMUNICAZIONE E GESTIONE DEL CONTRADDITTORIO

Al termine dell'attività di verifica, documentata dalle apposite checklist, sarà espresso un giudizio sintetico motivato, articolato nei seguenti livelli:

(i) Positivo;

(ii) Parzialmente Positivo;

(iii) Negativo.

Nello specifico, fatte salve le eccezioni e nel limite dell'uniformità e standardizzazione delle numerose casistiche e circostanze che possono manifestarsi, si precisa che:

- il giudizio "Positivo" è attribuito quando è stata giudicata ammissibile tutta la spesa controllata. In questo caso, non sono formulate osservazioni/raccomandazioni o, se sono formulate, queste non hanno relazione con l'ammissibilità della spesa controllata, ovvero sono da intendersi come azioni preventive anche finalizzate all'ottimizzazione delle procedure di attuazione dell'operazione;
- il giudizio "Parzialmente Positivo" è attribuito quando è stata giudicata ammissibile solo parte della spesa. In questo caso, oltre alle eventuali osservazioni/raccomandazioni preventive e correttive potrebbero ricorrere gli estremi per osservazioni/raccomandazioni in merito alle criticità rilevate, alle conseguenti rettifiche finanziarie e segnalazioni;
- il "giudizio Negativo" è attribuito quando è stata giudicata non ammissibile l'intera spesa controllata. In questo caso, nella relazione definitiva è formulata la raccomandazione della rettifica finanziaria e delle conseguenti segnalazioni (follow-up), oltre alle eventuali raccomandazioni preventive e correttive

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

In ottemperanza agli obblighi definiti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, così come modificata ed integrata dalla Legge n. 15 del 2005, l'Amministrazione competente (RUA) comunica l'esito del controllo al beneficiario/SA attraverso la trasmissione di apposita nota.

Il Beneficiario/SA, entro trenta giorni dal ricevimento della predetta comunicazione, può presentare all'Amministrazione competente le sue controdeduzioni ai rilievi contenuti nella suddetta nota

A sua volta, l'Amministrazione competente entro trenta giorni dal ricevimento delle controdeduzioni, procede alla valutazione di tutti i nuovi elementi acquisiti e trae le proprie conclusioni rispetto alle seguenti casistiche:

- le controdeduzioni chiariscono parzialmente e/o totalmente le criticità rilevate e forniscono sufficienti elementi per risolvere parzialmente e/o totalmente le criticità;
- le controdeduzioni non forniscono sufficienti elementi per risolvere le criticità;
- non essendo pervenuta alcuna risposta nei tempi stabiliti, le criticità permangono.

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

VI) DISPOSIZIONI FINALI

VI.1) CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione inerente la realizzazione dell'intervento (giustificativi di spesa e gli altri documenti tecnico-amministrativo-contabili) e oggetto di controllo nonché quella relativa alle risultanze dei controlli stessi deve essere organizzata, conservata e correttamente archiviata, secondo la normativa vigente, anche al fine di renderla disponibile per eventuali ulteriori verifiche successive al controllo di primo livello da parte, ad esempio, del NUVEC fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma FSC 2014-2020, così come stabilita con delibera CIPS n. 25/2016 s.m.i.
La documentazione di progetto viene trasmessa dai soggetti attuatori/beneficiari su supporto cartaceo e/o secondo le modalità indicate dal RUA, raccolta e inserita in un fascicolo contenete tutti gli atti dell'operazione.
Il fascicolo documentale deve essere conservato agli atti dell'Amministrazione Regionale e sarà implementato per ogni stato di attuazione dai responsabili dell'attuazione dei procedimenti, previa ricezione di tutta la documentazione inerente le attività di controllo svolte sia desk, sia eventualmente in loco.

La documentazione relativa alle verifiche svolte viene conservata dai soggetti responsabili dei controlli di primo livello (RUA), sia su archivio informatico che su archivio cartaceo, oltre ad essere riportata sul sistema informativo locale di monitoraggio.

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

ALLEGATI

CONTROLLO I LIVELLO

All.1 - CL Controllo I livello – FASE SELEZIONE

All.1a - CL Aiuti di Stato

All.2 - CL Controllo I livello – FASE PRE-ATTUAZIONE (Beni e Servizi)

CL Controllo I livello – FASE PRE-ATTUAZIONE (Lavori)

All.3 – CL Controllo I livello – FASE AVVIO (Beni e Servizi)

CL Controllo I livello – FASE AVVIO (Lavori)

All.4 – CL Controllo I livello – FASE INTERMEDIA (Beni e Servizi)

CL Controllo I livello – FASE FINALE (Beni e Servizi)

CL Controllo I livello – FASE INTERMEDIA (Lavori)

CL Controllo I livello – FASE FINALE (Lavori)

All.5 – CL Controllo in loco

All.6 - Foglio Firme visita in loco

AUTOCONTROLLO

All.7 – CL Autocontrollo FASE AVVIO (Beni e Servizi)

CL Autocontrollo FASE AVVIO (Lavori)

All.8 – CL Autocontrollo – FASE INTERMEDIA (Beni e Servizi)

CL Autocontrollo – FASE FINALE (Beni e Servizi)

CL Autocontrollo – FASE INTERMEDIA (Lavori)

CL Autocontrollo – FASE FINALE (Lavori)

PISTE DI CONTROLLO

All.9 – PDC Aiuti di Stato

All.10 – PDC SELEZIONE APQ

PDC SELEZIONE SAD

All.11– PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Regia FASE PRE-ATTUAZIONE

PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Regia FASE AVVIO

PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Regia FASE INTERMEDIA

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

PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Regia FASE FINALE

PDC Lavori – Operazioni a Regia FASE PRE-ATTUAZIONE

PDC Lavori – Operazioni a Regia FASE AVVIO

PDC Lavori – Operazioni a Regia FASE INTERMEDIA

PDC Lavori – Operazioni a Regia FASE FINALE

All.12 - PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Titolarità FASE PRE-ATTUAZIONE

PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Titolarità FASE AVVIO

PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Titolarità FASE INTERMEDIA

PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Titoalrità FASE FINALE

PDC Lavori – Operazioni a Titolarità FASE PRE-ATTUAZIONE

PDC Lavori – Operazioni a Titolarità FASE AVVIO

PDC Lavori – Operazioni a Titolarità FASE INTERMEDIA

PDC Lavori – Operazioni a Titolarità FASE FINALE

FORMAT RENDICONTAZIONE

All.13 - Format rendicontazione_FSC_14-20

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE SELEZIONE

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	
Dotazione finanziaria APQ/SAD	

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

Controllo documentazione relativa alla procedura di istruttoria/selezione delle operazioni/interventi		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Atti / provvedimenti di Programmazione						
a)	Esistenza atti / provvedimenti di Programmazione						Verifica dell'esistenza di atti / provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione finanziaria (es. Delibera CIPE, Delibera Giunta, Protocollo d'Intesa) nonché atti di programmazione settoriale
b)	Strumento di programmazione adottato						Indicare lo strumento di programmazione adottato (APQ / SAD)
2	Verifica presenza di aiuti nell'ambito del processo di selezione						
a)	Verifica rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato mediante la compilazione dell'apposita Check list (CL - AIUTI DI STATO)						Verificare il rispetto della normativa in materia di aiuti di stato attraverso la compilazione dell'apposita check list predisposta dalla DG competente (Check list AIUTI DI STATO)
3	Atti / provvedimenti relativi all'attività istruttoria svolta dall'Amministrazione competente						
a)	Modalità di individuazione degli interventi prescelta (Procedura concertativa/negoziale - Procedura valutativa/selettiva - Individuazione per Legge)						Indicare la modalità di individuazione degli interventi prescelta (Procedura concertativa/negoziale - procedura valutativa/selettiva con bando/avviso/ manifestazione d'interesse - individuazione per Legge)
b)	Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione/selezione delle proposte di intervento						Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione/selezione delle proposte di intervento. Esempio: - Interlocuzioni con il potenziale soggetto beneficiario - Atti/provvedimenti di programmazione da cui discende l'ammissibilità delle proposte d'intervento in termini di coerenza delle stesse con la strategia, le priorità, gli obiettivi e i risultati attesi dei singoli strumenti di programmazione operativa e attuativa FSC (2014-2020) - Schede interventi con indicazione del: - fabbisogno finanziario necessario per la realizzazione dell'intervento; - livello progettuale disponibile per l'intervento proposto (es. Delibera/determina dell'Ente proponente di approvazione del progetto preliminare e/o definitivo e delle relativa sostenibilità gestionale); - cronoprogramma procedurale e, dunque, la corrispondenza tra la tempistica della proposta progettuale rispetto all'arco temporale della programmazione operativa e attuativa FSC (2014-2020)
4	Atti / provvedimenti inerenti la chiusura della fase di concertazione (APQ) o l'approvazione del programma (SAD)						
a)	Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente la chiusura della fase di concertazione (APQ)						Verificare esistenza della documentazione inerente - l'approvazione dello schema APQ , unitamente alle schede intervento, al cronoprogramma di spesa e alla relazione tecnica dell'intervento (es. proposta di delibera di Giunta regionale sullo schema di APQ formulata dalla Direzione Generale competente, Delibera di Giunta Regionale di approvazione dello schema di Accordo, unitamente alla scheda dell'intervento, al relativo cronoprogramma di spesa e alla relazione tecnica dell'intervento) - la notifica agli enti (della delibera di cui sopra con i relativi allegati) ed invito alla sottoscrizione - la Stipula dell'APQ tavolo dei sottoscrittori (APQ sottoscritto tra le parti ed eventuale relativa documentazione prodotta es. rapporti, verbali ecc...)
a)	Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'approvazione del programma (SAD)						Verificare esistenza e completezza della documentazione inerente l'approvazione del programma SAD mediante DGR

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE SELEZIONE

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	
Dotazione finanziaria APQ/SAD	

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

Controllo documentazione relativa alla procedura di istruttoria/selezione delle operazioni/interventi		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Atti / provvedimenti di Programmazione						
a)	Esistenza atti / provvedimenti di Programmazione						Verifica dell'esistenza di atti / provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione finanziaria (es. Delibera CIPE, Delibera Giunta, Protocollo d'Intesa) nonché atti di programmazione settoriale
b)	Strumento di programmazione adottato						Indicare lo strumento di programmazione adottato (APQ / SAD)
2	Verifica presenza di aiuti nell'ambito del processo di selezione						
a)	Verifica rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato mediante la compilazione dell'apposita Check list (CL - AIUTI DI STATO)						Verificare il rispetto della normativa in materia di aiuti di stato attraverso la compilazione dell'apposita check list predisposta dalla DG competente (Check list AIUTI DI STATO)
3	Atti / provvedimenti relativi all'attività istruttoria svolta dall'Amministrazione competente						
a)	Modalità di individuazione degli interventi prescelta (Procedura concertativa/negoziale - Procedura valutativa/selettiva - Individuazione per Legge)						Indicare la modalità di individuazione degli interventi prescelta (Procedura concertativa/negoziale - procedura valutativa/selettiva con bando/avviso/ manifestazione d'interesse - individuazione per Legge)
b)	Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione/selezione delle proposte di intervento						Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione/selezione delle proposte di intervento. Esempio: - Interlocuzioni con il potenziale soggetto beneficiario - Atti/provvedimenti di programmazione da cui discende l'ammissibilità delle proposte d'intervento in termini di coerenza delle stesse con la strategia, le priorità, gli obiettivi e i risultati attesi dei singoli strumenti di programmazione operativa e attuativa FSC (2014-2020) - Schede interventi con indicazione del: - fabbisogno finanziario necessario per la realizzazione dell'intervento; - livello progettuale disponibile per l'intervento proposto (es. Delibera/determina dell'Ente proponente di approvazione del progetto preliminare e/o definitivo e delle relativa sostenibilità gestionale); - cronoprogramma procedurale e, dunque, la corrispondenza tra la tempistica della proposta progettuale rispetto all'arco temporale della programmazione operativa e attuativa FSC (2014-2020)
4	Atti / provvedimenti inerenti la chiusura della fase di concertazione (APQ) o l'approvazione del programma (SAD)						
a)	Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente la chiusura della fase di concertazione (APQ)						Verificare esistenza della documentazione inerente - l'approvazione dello schema APQ , unitamente alle schede intervento, al cronoprogramma di spesa e alla relazione tecnica dell'intervento (es. proposta di delibera di Giunta regionale sullo schema di APQ formulata dalla Direzione Generale competente, Delibera di Giunta Regionale di approvazione dello schema di Accordo, unitamente alla scheda dell'intervento, al relativo cronoprogramma di spesa e alla relazione tecnica dell'intervento) - la notifica agli enti (della delibera di cui sopra con i relativi allegati) ed invito alla sottoscrizione - la Stipula dell'APQ tavolo dei sottoscrittori (APQ sottoscritto tra le parti ed eventuale relativa documentazione prodotta es. rapporti, verbali ecc...)
a)	Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'approvazione del programma (SAD)						Verificare esistenza e completezza della documentazione inerente l'approvazione del programma SAD mediante DGR

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST Aiuti di Stato
Verifica Aiuti di Stato

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	
Dotazione finanziaria APQ/SAD	

Anagrafica Aiuti di Stato	
Tipologia di erogazione	
Tipologia di aiuto	
Bando/Avviso Pubblico	
nel caso di Aiuto notificato alla Commissione Europea	
nel caso di Aiuto in esenzione ai sensi Reg (UE) 651/2015	
nel caso di Aiuto “de minimis”	

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

		Controllo documentazione relativa all'aiuto di stato	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
		Verifiche su Aiuti di Stato					
		Sez.A - Verifiche generali sulla tipologia di Aiuto di Stato					
A1		L'intervento costituisce un aiuto di Stato, ai sensi di quanto previsto all'art. 107, paragrafo 1 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea ("in quanto si rivolge ad attività economica che incide sugli scambi tra Stati membri")?					
	A1a	Aiuto di Stato sottoposto ad una notifica "ex-ante" L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "aiuto di Stato" ed è stato identificato come rientrante in una delle deroghe di cui all'art. 107, parr. 2 o 3 del Trattato. L'intervento deve essere quindi sottoposto ad una notifica "ex-ante" (La Commissione dovrà essere informata di qualsiasi progetto diretto ad istituire o modificare l'aiuto)					
	A1b	Aiuto di stato già notificato e autorizzato L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "aiuto di Stato" ma è già stato notificato ad autorizzato dalla Commissione con Decisione del __/__/____). L'Amministrazione intende quindi utilizzare uno strumento di aiuto già dichiarato compatibile con il mercato. L'intervento quindi non deve essere nuovamente sottoposto a notifica (La Commissione dovrà essere informata di qualsiasi progetto diretto a modificare l'aiuto già autorizzato)					
	A1c	Aiuto di stato in esenzione L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "aiuto di Stato", ma non deve necessariamente essere sottoposto a notifica alla Commissione, in quanto si tratta di una categoria di aiuto "in esenzione", ai sensi del Reg. generale di esenzione per categoria, il Reg. CE n. 651/2014 (e successive modifiche e integrazioni). (Dovranno essere integralmente rispettate le norme regolamentari applicabili)					
A2		L'intervento è stato giudicato dall'Autorità di Gestione un "non aiuto di Stato", ai sensi dell'art. 107, par. 1 del TFUE?					
	A2a	L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "non aiuto di Stato", ai sensi dell'art. 107, par. 1 del Trattato. L'Amministrazione ritiene non necessario l'avvio della procedura di notifica di cui all'art. 108, par. 3 del Trattato.					
	A2b	L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "non aiuto di Stato", ai sensi dell'art. 107, par. 1 del Trattato. L'Amministrazione ritiene comunque di procedere all'avvio della procedura di notifica dello stesso, come "non aiuto".					
A3		L'intervento è un intervento da attuare in "de minimis", rientra in una misura di aiuto di importanza minore ai sensi del regolamento (UE) 1407/2013 e 360/2012 ("de minimis"): non costituisce quindi un aiuto di Stato, ai sensi di quanto previsto all'art. 107, paragrafo 1 del Trattato UE?					
		Sez.B - Procedura relativa agli aiuti notificati alla Commissione Europea					
		In caso di aiuti da istituire"ex novo" (A1a)					
B1		La Commissione è stata informata sul progetto diretto a istituire (o modificare) l'aiuto?					
B2		La misura di aiuto è stato notificata tempestivamente alla Commissione prima di essere avviata e attuata? (Art. 2 Reg. 1589/2015) a) L'intervento è stato notificato in data __/__/____ b) La notifica è tuttora in corso (alla data del __/__/____)					
B3		La Commissione ha adottato una decisione in merito alla compatibilità dell'aiuto con il mercato interno? (Art. 9 Reg. 1589/2015)					
B4		La Commissione, qualora constata che l'aiuto è compatibile con il mercato interno, ha adottato una "decisione positiva"? (Art. 9 Reg. 1589/2015)					
B5		La Commissione, ove ritiene di subordinare una decisione positiva a condizioni che consentano di considerare l'aiuto compatibile con il mercato interno e ad obblighi che consentano di controllare il rispetto della decisione stessa, ha adottato una "decisione condizionale" ? (Art. 9 Reg. 1589/2015)					
B6		La Commissione, qualora constata che l'aiuto notificato non è compatibile con il mercato interno, ha adottato una "decisione negativa"? (Art. 9 Reg. 1589/2015)					
B7		La misura di aiuto è stata avviata e attuata dopo la ricezione/pubblicazione della decisione della Commissione? (Art. 3 Reg. 1589/2015)					
		In caso di Aiuto avviato sulla base di un regime esistente già notificato all'UE (A1b)					
B8		L'intervento giudicato dall'Amministrazione come un "aiuto di Stato" ma è già stato notificato ad autorizzato dalla Commissione? a) L'intervento è stato notificato e autorizzato con Decisione del __/__/____).					
B9		La Commissione è stata informata di qualsiasi progetto diretto a modificare l'aiuto già autorizzato?					
B10		Qualora la Commissione, alla luce delle informazioni fornite dallo Stato membro, conclude che il regime di aiuti esistente non è, ovvero non è più, compatibile con il mercato interno, ha emesso una specifica raccomandazione in cui propone opportune misure allo Stato membro interessato? Tale raccomandazione propone, ai sensi dell'art 22 del Reg. 1589/2015: a) modificazioni sostanziali del regime di aiuti? b) l'introduzione di obblighi procedurali? c) l'abolizione del regime di aiuti?					
		Sez.C - Intervento considerato dall'Amministrazione "Non Aiuto"					
		In caso di intervento ritenuto dall'AdG "non aiuto", non notificato alla Commissione Europea (A2a)					
C1		La misura avviata ha le caratteristiche di "non aiuto" ai sensi dell'art. 107, par. 1 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea "in quanto si rivolge ad attività economica che non incide sugli scambi tra Stati membri"?					
C2		La natura di "non aiuto" della misura è motivata e giustificata adeguatamente?					
C3		A garanzia della natura di "non aiuto" della misura, nel caso in cui debbano essere rispettati particolari condizioni/vincoli, questi ultimi sono riportati nell'atto di esecuzione della misura?					
		In caso di intervento ritenuto dall'AdG "non aiuto", notificato alla Commissione Europea (A2b)					
C3		Nel caso di "non aiuto di Stato" per il quale l'Amministrazione ha ritenuto comunque di attivare la procedura di notifica, quali sono gli estremi degli atti di avvio e completamento della notifica? a) L'intervento è stato notificato in data __/__/____ b) Il processo di notifica si è completato con l'adozione di una decisione in data __/__/____					
C4		La Commissione ha confermato il carattere di "non aiuto" e adottato una decisione finale di "non aiuto": "La misura notificata non costituisce un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1, TFUE".					

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

C5		La Commissione ha verificato la presenza di un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par.1 del Trattato, tuttavia ha adottato una decisione finale positiva. "La misura notificata costituisce un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1, TFUE. L'aiuto è stato dichiarato compatibile con il mercato comune". All'aiuto può essere data esecuzione					
C6		La Commissione ha adottato una decisione finale negativa. "La misura notificata costituisce un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1, TFUE. L'aiuto è stato dichiarato incompatibile con il mercato comune". All'aiuto non può essere data esecuzione					
C7		La Decisione della Commissione conferma il carattere di "non aiuto" della misura sulla base delle condizioni e vincoli esposti nella notifica? oppure La Decisione della Commissione impone particolari condizioni e vincoli affinché sia garantita la natura di "non aiuto" della misura?					
C8		Nel caso in cui la Decisione della Commissione impone condizioni particolari/vincoli per garantire il carattere di "non aiuto" della misura, tali condizioni/vincoli sono riportate nell'atto di esecuzione della misura?					
		Sez.D - Procedura relativa agli aiuti in esenzione (Reg. UE 651/2014) (A1c)					
D1		L'operazione rientra nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014?					
D2		A quale tipologia di aiuto si riferisce tra quelle di seguito riportate (art. 1 co. 1 del Reg. UE 651/2014): o Aiuti a finalità regionale? (Sez. 1 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti alle PMI? (Sez. 2 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti? (Sez. 3 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione? (Sez. 4 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti alla formazione? (Sez. 5 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità? (Sez. 6 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti per la tutela dell'ambiente? (Sez. 7 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali? (Sez. 8 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote? (Sez. 9 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti per le infrastrutture a banda larga? (Sez. 10 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio? (Sez. 11 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali? (Sez. 12 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti per le infrastrutture locali? (Sez. 13 del Reg. UE 651/2014)					
D3		Laddove si tratti di aiuti "in esenzione", sono state verificate le disposizioni comuni del Regolamento 651/2014 per l'esenzione dalla notifica alla Commissione, ovvero che tale aiuto non rientra tra le tipologie di aiuto esclusi dall'applicazione del Regolamento 651/2014) (art. 1 par. 3, 4 e 5)					
D4		La dotazione annuale media dei regimi di aiuto di cui alle sezioni 1, 2, 3, 4, 7 e 10 del Reg. 651/2014 è inferiore a 150 milioni di euro, a decorrere da 6 mesi dallo loro entrata in vigore? (art. 1 par. 2 del Reg. 651/2014)					
D5		Nel caso in cui l'operazione rientri nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014, ove la misura di aiuto rientri tra le tipologie di cui alle sezioni 1,2,3,4,7 e 10 di detto Regolamento, la misura di aiuto è stata attivata previa positiva risposta della Commissione?					
D6		Nel caso in cui sia prevista la concessione dell'aiuto a imprese che operano sia nei settori esclusi di cui alle lettere a), b) o c) del primo comma del Reg. 651/2014 sia nei settori che rientrano nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014, la misura prevede "la separazione delle attività o la distinzione dei costi" in modo da assicurare che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficiano dell'aiuto concesso (art. 1 par. 3 Reg. 651/2014)?					
D7		L'entità dell'aiuto concesso dalla misura rispetta le soglie previste all'art.4 del Reg. 651/2014?					
D8		Se la misura prevede l'intervento di più tipologie di aiuto o il frazionamento del progetto, sono in ogni caso rispettate le soglie di contributo previste all'art.4 del Reg 651/2014?					
D9		La misura attua un aiuto "trasparente" ovvero un aiuto per il quale è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 5 del Reg. UE 651/2014?					
D10		Ove la misura di aiuto sia destinata a Grandi Imprese, è stato verificata la sussistenza dell'effetto di incentivazione ai sensi dell'art. 6 del Reg UE 651/2014?					
D11		La modalità di calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili prevista dalla misura di aiuto rispetta le disposizioni stabilite in merito dal Regolamento 651/2014?					
D12		La misura di aiuto specifica in modo chiaro e dettagliato le condizioni per cui ricorre/non ricorre il cumulo di aiuti?					
D13		Sono state rispettate le disposizioni dell'Art. 11, Allegato II, Allegato III del Reg UE 651/2014 in merito alla pubblicazione di informazioni relative a misure di aiuti concessi ai sensi dello stesso Regolamento?					
D14		Sono state trasmesse alla Commissione ai sensi dell'art. 11 del Reg. UE 651/2014: a) le informazioni sintetiche sulla misura di aiuto in questione nel formato standardizzato di cui all'Allegato II del Reg.651/2014, insieme a un link che dia accesso al testo integrale della misura di aiuto, comprese le sue modifiche, entro venti giorni lavorativi dalla sua entrata in vigore? b) una relazione annuale, di cui al regolamento (CE) n. 794/2004 della Commissione, del 21 aprile 2004, in formato elettronico, sull'applicazione relativamente all'intero anno o alla porzione di anno ,del regolamento UE 651/2014?					
D15		È stato verificato che i registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni previste dal Regolamento 651/2014, siano stati opportunamente e correttamente conservati? NB: I registri devono essere conservati per dieci anni dalla data in cui è stato concesso l'aiuto ad hoc o l'ultimo aiuto a norma del regime					
		Sez.E - Aiuti "de minimis"					
		1. Aiuti di importanza minore concessi ai sensi del Reg. CE 1407/2013					
E1		Il bando (legge, determinazione, atto, progetto ...) che istituisce o regolamenta il regime di aiuto "de minimis", assicura che qualsiasi aiuto accordabile nell'ambito del regime, rispetti tutte le condizioni di cui al Regolamento della CE n. 1407/2013 (in modo che possa essere considerato come aiuto che non corrisponde a tutti i criteri dell'art. 107 TFUE) e non sia pertanto soggetto all'obbligo di notifica di cui all'art. 108, par. 3, TFUE					

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

E2		Laddove si tratti di aiuti di importanza minore concessi ai sensi del Reg UE 1407/2013, è stato verificato che: a) La tipologia di aiuto non rientra nei casi di esclusione dal campo di applicazione di cui all'art. 1 del Reg. UE 1407/2013? b) L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa unica è contenuto nel limite massimo di euro 200.000 nell'arco di tre esercizi finanziari? c) Ove la misura contempli aiuti alle imprese di trasporto, siano rispettate le specifiche disposizioni riportate all'art.3? d) Ove la misura non prevede l'erogazione dell'aiuto in forma di sovvenzione diretta, sia stato specificato che l'aiuto è determinato in "equivalente sovvenzione lordo" attualizzato alla data di concessione utilizzando il tasso vigente alla stessa data, ove ne sia prevista l'erogazione in più quote? e) Ove la misura preveda erogazione di aiuti in forma diversa da sovvenzioni e contributi in conti interessi, sono rispettate le condizioni previste dall'art. 4 ai commi 3 o 4 o 5 o 6 o 7in funzione della forma dell'aiuto interessata? f) In caso di aiuti "de minimis" cumulati è stato rispettato il massimale di cui all'art. 3 par. 2 (200.000 nell'arco di tre esercizi finanziari)?					
		2. Aiuti di importanza minore concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale (SIEG), ai sensi del Reg CE 360/20123					
E2		Laddove si tratta di aiuti di importanza minore concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale (SIEG), ai sensi del Reg UE 360/2012 è stato verificato che: a) Le attività finanziate dalla misure rientrano nella definizione di Servizi di Interesse Economico Generale, ovvero di servizi essenziali per la vita dei cittadini (telecomunicazioni, poste, elettricità, gas, etc.)? b) L'importo massimo di aiuto «de minimis» concedibile alla singola impresa rientra nel limite 500.000,00 euro nei tre esercizi finanziari di interesse (due anni precedenti e l'anno in corso rispetto alla concessione dell'aiuto)? Art. 2 del reg UE 360/2012? c) si tratti di "aiuto trasparente" ovvero determinato in "equivalente sovvenzione lordo" e, ove erogato in più quote, questo va attualizzato alla data di concessione dell'aiuto utilizzando il tasso ufficiale vigente alla medesima data? d) Ove l'aiuto erogato in forme differenti dalla sovvenzione, siano rispettate le condizioni previste all'Art.2 affinché l'aiuto possa essere considerato trasparente? e) le condizioni di cumulabilità dell'aiuto rispettano il contenuto dei paragrafi 6,7 e 8 dell'Art. 2?					
E3		Prima di concedere l'aiuto, l'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?					
E4		L'AdG ha comunicato per iscritto, ai sensi dell'art. 3 del reg UE 360/2012, all'impresa alla quale intede concedere un aiuto «de minimis»: a) il probabile importo dell'aiuto (espresso come equivalente sovvenzione lordo)? b) il servizio di interesse economico generale per il quale viene concesso ? c) il suo carattere "de minimis", facendo esplicito riferimento al regolamento 360/2012 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea?					

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

	Controllo documentazione relativa all'attuazione dell'intervento	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
	Sez.F - Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento automatico (SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO AUTOMATICO)					
F1	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?					
F2	I beneficiari sono stati adeguatamente informati in merito all'ammontare massimo dell'intervento concedibile, agli investimenti ammissibili, alle modalità di accesso all'intervento e alle modalita' di erogazione? Descrivere le modalità attraverso cui è stata fornita ai BF una adeguata informativa.					
F3	Per l'accesso all'intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonche' la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio dei procedimento?					
F4	Sono state utilizzato idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?					
F5	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?					
F6	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?					
F7	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?					
F8	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?					
F9	Il soggetto competente per la valutazione ha accertato la completezza e la regolarita' delle dichiarazioni nonché che la dichiarazione:					
F10	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati entro il termine di 30 gg?					
F11	Nello specifico, qualora la dichiarazione sia viziata o priva di uno o piu' requisiti disposti dalla normativa vigente e' stato comunicato all'impresa il diniego all'intervento entro il termine di 30 gg?					
F12	Sono stati presentati ricorsi?					
F13	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal Fondo, dal Programma e, in generale, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?					
F14	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarita' della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?					
	Sez.G - Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento valutativo (SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO VALUTATIVO)					
G1	L'avviso prevede: a) un procedimento a graduatoria? B) un procedimento a sportello?					
G2	L'avviso include i requisiti, le modalita' e le condizioni concernenti i procedimenti adottati (a graduatoria o a sportello)?					
G3	Nell'avviso è specificato che i soggetti interessati hanno diritto agli interventi esclusivamente nei limiti delle disponibilita' finanziarie previste dalla legge?					
G4	Qualora le risorse disponibili siano esaurite, è stato comunicato tempestivamente agli interessati, l'avvenuto esaurimento delle risorse disponibili?					
G5	In tale circostanza, è stata restituita, agli istanti le cui richieste non siano state soddisfatte, la documentazione da essi inviata a loro spese?					
G6	Ove si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, è stato comunicata la data dalla quale e' possibile presentare le relative domande?					
	PROCEDIMENTO A GRADUATORIA					
G7	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?					
G8	Sono stati predeterminati idonei parametri per la selezione delle iniziative ammissibili?					
G9	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?					
G10	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?					
G11	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?					
G12	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?					
G13	Il soggetto competente per la valutazione ha effettuato una valutazione comparata sulla base di idonei parametri oggettivi predeterminati?					
G14	L'attività valutativa è volta a verificare: - la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente, - la tipologia del programma e il fine perseguito, - l'ammissibilità e la congruità delle spese sostenute.					
G15	Qualora l'attività valutativa presupponga anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta in conformità con criteri di valutazione in merito previsti e sulla base di appositi elementi previsti dall'Avviso?					
G16	Le attività di valutazione e le relative decisioni sono state definite entro i termini previsti dall'Avviso?					
G17	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?					
G18	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?					
G19	Sono stati presentati ricorsi?					
G20	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal Fondo, dal Programma e, in generale, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?					
G21	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con un atto di concessione formale?					
G22	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?					
	PROCEDIMENTO A SPORTELLO					
G7	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali per la presentazione delle domande?					
G8	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?					
G9	Sono state definite le soglie e le condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalita' dell'intervento e alle tipologie delle iniziative, per l'ammissibilita' all'attivita' istruttoria?					
G10	Sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande?					
G11	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?					
G12	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?					

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

G13	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?					
G14	Le attività di valutazione si sono svolte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?					
G15	Le attività di valutazione si sono svolte sulla base delle predefinite soglie e condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalita' dell'intervento e alle tipologie delle iniziative?					
G16	L'attività valutativa è volta a verificare: - la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente, - la tipologia del programma e il fine perseguito, - l'ammissibilità e la congruità delle spese sostenute.					
G17	Qualora l'attività valutativa presupponga anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta in conformità con criteri di valutazione in merito previsti e sulla base di appositi elementi previsti dall'Avviso?					
G18	Le attività di valutazione e le relative decisioni sono state definite entro i termini previsti dall'Avviso?					
G19	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?					
G20	Ove le disponibilita' finanziarie siano insufficienti rispetto alle domande presentate, la concessione dell'intervento e' stata disposta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?					
G21	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?					
G22	Sono stati presentati ricorsi?					
G23	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal Fondo, dal Programma e, in generale, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?					
	Sez.H - Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento negoziale (SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO NEGOZIALE)					
H1	Nel caso in cui l'intervento sia rivolto a programmi territoriali comunque interessanti direttamente o indirettamente da enti locali, sono stati definiti gli impegni di tali enti, in ordine alle infrastrutture di supporto e alle eventuali semplificazioni procedurali, volti a favorire la localizzazione degli interventi?					
H2	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?					
H3	Sono stati adottati degli idonei strumenti di pubblicita'?					
H4	Il bando determina: - le spese ammissibili, - le forme e le modalita' degli interventi, - la durata del procedimento di selezione delle manifestazioni di interesse, - la documentazione necessaria per l'attivita' istruttoria.					
H5	Il bando individua previamente i criteri di selezione dei contraenti?					
H6	I criteri di selezione sono stati individuati con riferimento agli obiettivi territoriali e settoriali, alle ricadute tecnologiche e produttive, all'impatto occupazionale, ai costi dei programmi e alla capacita' dei proponenti di perseguire gli obiettivi fissati?					
H7	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?					
H8	Per l'accesso all' intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonche' la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio dei procedimento?					
H9	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?					
H10	Sono state utilizzato idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute?					
H11	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?					
H12	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?					
H13	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?					
H14	L'attività valutativa è volta a verificare: - il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative, - la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente, - la tipologia del programma e il fine perseguito, - l'ammissibilità e la congruità delle spese sostenute.					
H15	Qualora l'attivita' istruttoria presupponga anche la validita' tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa e' stata svolta con particolare riferimento alla redditivita', alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonche' alla sua coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale?					
H16	Ove i programmi siano volti a realizzare, ampliare o modificare impianti produttivi, sono stati utilizzati anche strumenti di simulazione dei bilanci e dei flussi finanziari dall'esercizio di avvio a quello di entrata a regime dell'iniziativa?					
H17	Le attivita' istruttorie e le relative decisioni sono state definite entro i termini previsti dall'Avviso?					
H18	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?					
H19	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?					
H20	Sono stati presentati ricorsi?					
H21	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal Fondo, dal Programma e, in generale, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?					
H22	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con atto di concessione dell'intervento o con un contratto conforme a quanto previsto nel bando?					
H23	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?					
H24	Il programma d'investimento è stato avviato successivamente alla notifica dell'esito positivo della valutazione della domanda presentata?					
H25	L'iniziativa e' stata realizzata nel termine previsto dalla vigente normativa, in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione?					

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni

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

➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

	Controllo documentazione relativa al Beneficiario dell'aiuto	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
	Sez.I - Verifiche sul Beneficiario dell'aiuto					
I1	La tipologia di imprese beneficiarie / soggetti beneficiari dell'aiuto rientrano tra quelle previste dal regime di aiuti applicabile, dal Programma, dal bando/Avviso?					
I2	Il Beneficiario Finale è: (Allegato I del Reg. 651/2014) a) una micro impresa? b) una piccola impresa? c) una media impresa? d) una grande impresa? e) una impresa autonoma?					
I3	Il beneficiario finale ha imprese associate? (art. 3 Allegato I del Reg. 651/2014) Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate, almeno il 25 % del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle).					
I4	Il beneficiario finale ha imprese collegate? (art. 3 Allegato I del Reg. 651/2014) Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.					
I5	Il settore di attività rientra tra le tipologie previste dai regolamenti che disciplinano l'operazione, dal Piano/Programma e dal bando?					
I6	Il beneficiario finale è regolarmente iscritto alla CCIAA, ove richiesto?					
I7	Il beneficiario finale ha regolare partita IVA o CF?					
I8	E' possibile affermare che il beneficiario non sia un'impresa in difficoltà ai sensi del Reg. 651/2014 (par. 18 dell'art. 2 Reg. 651/2014)					
I9	Il beneficiario finale figura tra le imprese che hanno ricevuto e, successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla Comunità Europea, dallo Stato italiano o dalla Regione?					
I10	Il beneficiario finale risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente?					
I11	Il beneficiario finale opera nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, del lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente, con particolare riferimento agli obblighi contributivi?					
I12	Il beneficiario finale risulta destinatario, nei sei anni precedenti la data della presentazione della domanda di agevolazione, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche ad eccezione di quelli derivanti da rinunce da parte del beneficiario stesso?					
I13	Il beneficiario finale risulta fra le imprese che non hanno restituito agevolazioni erogate per le quali è stata disposta dall'organismo competente la restituzione?					
I14	Il beneficiario è in possesso dei requisiti e delle eventuali certificazioni/accreditamenti previsti dal bando/avviso?					

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

	Controllo documentazione relativa alle erogazioni disposte a favore del Beneficiario	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
	Sez.L - Verifiche sulle erogazioni al beneficiario					
L1	Il BF ha beneficiato di un anticipo ai sensi dell'art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013?					
L2	Il BF, ove previsto/consentito dalla procedura, ha regolarmente prodotto richieste di anticipo all'AdG?					
L3	Gli anticipi sono soggetti ad una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro?					
L4	Gli anticipi sono uguali o inferiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione?					
L5	Gli anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore?					
L6	La fideiussione presentata dal BF garantisce l'importo richiesto dal bando/avviso secondo le modalità previste dallo stesso?					
L7	La fideiussione presentata dal BF ha una scadenza congrua rispetto a quanto previsto dall'art. 131 del Reg. 1303/2013 e dal bando/avviso?					
L8	In caso di concessione di proroga al BF verificare se la scadenza della fideiussione è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente).					
L9	Sono stati prodotti atti di liquidazione delle spese nei confronti del BF?					
L10	Sono stati emessi mandati di pagamento in favore del BF?					
L11	Si sono registrati ritardi ingiustificati nei tempi di pagamento al BF?					
L12	L'ammontare del contributo pagato al BF è contenuto nei limiti di intensità previsti dai regolamenti, dall'eventuale bando/avviso, dal decreto di concessione del finanziamento?					
L13	L'ammontare del contributo è stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore, al contratto/convenzione/disciplinare, all'eventuale bando o altro? Se sì, la rideterminazione effettuata è corretta?					
	Verifica rispetto delle indicazioni previste dall'Avviso e dai Regolamenti					
L15	Il BF ha rispettato quanto previsto nel contratto/convenzione/disciplinare, in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto?					
L16	Il BF ha rispettato quanto previsto dall'Avviso/Atto di concessione dell'aiuto (ed eventualmente dal contratto/convenzione/disciplinare), in merito ad ulteriori obblighi da quello previsti ed al mantenimento di specifiche condizioni di ammissibilità e di ulteriori condizioni connesse all'applicazione dei criteri di Selezione?					
L17	Per l'intervento sono rispettate tutte le indicazioni regolamentari? Nello specifico:					
nel caso di aiuti in esenzione (Reg. CE n. 651/2014)	Rispetto delle indicazioni regolamentari (artt. 4 e 8 Reg. n. 651/2014) relative al cumulo?					
	Rispetto delle indicazioni regolamentari (art. 1 Reg. n. 651/2014) relative alla clausola Deggendorf?					
	Rispetto delle indicazioni regolamentari (art. 9 Reg. n. 651/2014) relative agli adempimenti di pubblicazione?					
	Rispetto delle indicazioni regolamentari (art. 12 Reg. n. 651/2014) relative agli obblighi di conservazione di "*registri dettagliati contenenti le informaizoni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni di cui al presente Regolamento*"?					
nel caso di aiuti "de minimis" (Reg. CE n. 1407/2013)	Rispetto delle indicazioni regolamentari (art. 3 Reg. n.1407/2013) relative ai massimali "de minimis"?					
	Rispetto delle indicazioni regolamentari (art. 5 Reg. n. 1407/2013) relative al cumulo?					
	Rispetto delle indicazioni regolamentari (art. 6 Reg. n. 1407/2013) relative agli adempimenti di controllo?					
	E' stato verificato il mantenimento del rispetto della Clausola Deggendorf?					
Esito del controllo:					☐	POSITIVO
					☐	PARZIALMENTE POSITIVO
					☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____ Verifica eseguita da:

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

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

	Verifiche Amministrativo-Contabili sulle spese rendicontate	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Verifica check list pertinenti						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo della spesa (FASE INTERMEDIA/FINALE) redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG						Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE INTERMEDIA/FINALE redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente
2	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di rimborso e del prospetto di rendicontazione delle spese redatte secondo i format predisposti dall'AdG						Verifica esistenza e correttezza formale della richiesta di liquidazione, che deve essere redatta secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilata in ogni sua parte. Verifica esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'AdG, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale. Verificare la corrispondenza formale tra i documenti presentati/caricati e i dati riportati nei rendiconti.
b)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal Beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati). Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.
c)	(In caso di erogazione di una quota di contributo in conto anticipazione) Esistenza, completezza e correttezza della documentazione richiesta così come stabilito dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione o dai relativi allegati, inclusa la fidejussione rilasciata a garanzia dell'AdG.						Verifica esistenza, completezza e correttezza formale della richiesta di erogazione dell'anticipazione e di tutta la documentazione richiesta così come stabilito dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione o dai relativi allegati, inclusa la fidejussione rilasciata a garanzia dell'AdG.
c)	(Nel caso di intervento concluso) Esistenza della documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento						Solo per il saldo finale, occorre verificare la regolare ultimazione dell'intervento e l'esistenza della documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e funzionalità dello stesso (es. certificato di ultimazione dei lavori, certificato di regolare esecuzione, collaudi, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).
4	Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.
5	Modalità di svolgimento del controllo						
a)	La verifica on desk è supportata da una verifica in loco ?						Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".
6	Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma FSC e non ad altri.
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)

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

	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del FSC 2014-2020 - Indicazione del fondo FSC 2014-2020 - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP
e)	Verifica eleggibilità della spesa						Verifica che le spese siano state sostenute sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento
f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa.						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020.
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014-2020 e dal disciplinare
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del FSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017). A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.
i	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)
7	Riepilogo Ammissibilità delle spese						
a)	Ammontare della spesa ammissibile di cui					€ 0,00	Utilizzare All. 4.b - Quadro dei costi ammessi di cui alla CHECK LIST di Controllo I Livello FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					€ 0,00	Utilizzare All. 4.c - Elenco delle spese non ammissibili di cui alla CHECK LIST di Controllo I Livello FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Esito del controllo:					□	POSITIVO	
					□	PARZIALMENTE POSITIVO	
					□	NEGATIVO	

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE PRE-ATTUAZIONE (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso FSC	

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

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Disciplinare/convenzione di attuazione						
a)	Esistenza Disciplinare/convenzione di attuazione debitamente sottoscritto in ogni pagina per accettazione dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente						Verifica dell'esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del Responsabile unico del procedimento (RUP) e del legale rappresentante del Beneficiario/Soggetto Attuatore
2	Copertura e garanzia finanziaria intervento						
a)	In caso di cofinanziamento, esistenza del provvedimento con il quale il Beneficiario/Soggetto Attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico						In caso di cofinanziamento, verificare esistenza del provvedimento con il quale il Beneficiario/Soggetto Attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico
b)	Nel caso in cui il Beneficiario/Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso						Nel caso in cui il Beneficiario/Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato, verificare esistenza di idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso. La fidejussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Regione. La garanzia potrà essere svincolata solo a seguito dell'approvazione del collaudo, alla rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica da parte del RUA del rispetto di tutto quanto prescritto dal disciplinare/convenzione.
3	Progetto e Relativo Quadro Economico						
a)	Esistenza dell'Atto/provvedimento di approvazione del progetto e del relativo Q.E.						Verifica dell'esistenza del provvedimento di approvazione del progetto e del relativo Q.E. da parte dell'Beneficiario/Soggetto Attuatore.
b)	Conformità del Quadro Economico dell'intervento (Q.E. PRE-GARA) al disciplinare/convenzione di attuazione						Verificare: l'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. PRE-GARA; la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti (se inseriti nel quadro economico), nonché dell'effettiva spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
4	Relazione tecnica						

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

a)	Esistenza della relazione tecnica						Verifica della presenza della relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari
5	CUP e Scheda Intervento						
a)	Esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto						Verifica della documentazione attestante la richiesta del codice unico di progetto (CUP) assegnato al progetto
b)	Esistenza della scheda intervento sul sistema informativo						Verifica esistenza e completezza della scheda intervento debitamente compilata in ogni sezione
6	C/c tesoreria o c/c dedicato						
a)	Esistenza di un c/c di tesoreria o di un c/c dedicato al finanziamento dell'intervento/operazione						Verifica esistenza della comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento
7	Decreto di Assegnazione provvisoria						
a)	Esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente						Verifica l'esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente sulla base della documentazione tecnica, amministrativa e contabile trasmessa dal SA

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE PRE-ATTUAZIONE (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso FSC	

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

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Progetto e Relativo Quadro Economico						
a)	Esistenza dell'Atto/provvedimento di approvazione del progetto e del relativo Q.E.						Verifica dell'esistenza del provvedimento di approvazione del progetto e del relativo Q.E. da parte del Beneficiario.
b)	\						Verificare: l'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. PRE-GARA; la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti (se inseriti nel quadro economico), nonché dell'effettiva spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
2	Relazione tecnica						
a)	Esistenza della relazione tecnica						Verifica della presenza della relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari
3	CUP e Scheda Intervento						
a)	Esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto						Verifica della documentazione attestante la richiesta del codice unico di progetto (CUP) assegnato al progetto
b)	Esistenza della scheda intervento sul sistema informativo						Verifica esistenza e completezza della scheda intervento debitamente compilata in ogni sezione
4	Decreto di Assegnazione provvisoria						
a)	Esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente						Verifica l'esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

_____

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE PRE-ATTUAZIONE (Lavori)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso FSC	

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

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Disciplinare/convenzione di attuazione						
a)	Esistenza Disciplinare/convenzione di attuazione debitamente sottoscritto in ogni pagina per accettazione dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente						Verifica dell'esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del Responsabile unico del procedimento (RUP) e del legale rappresentante del Beneficiario/Soggetto Attuatore
2	Copertura e garanzia finanziaria intervento						
a)	In caso di cofinanziamento, esistenza del provvedimento con il quale il Beneficiario/Soggetto Attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico						In caso di cofinanziamento, verificare esistenza del provvedimento con il quale il Beneficiario/Soggetto Attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico
b)	Nel caso in cui il Beneficiario/Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso						Nel caso in cui il Beneficiario/Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato, verificare esistenza di idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso. La fidejussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Regione. La garanzia potrà essere svincolata solo a seguito dell'approvazione del collaudo, alla rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica da parte del RUA del rispetto di tutto quanto prescritto dal disciplinare/convenzione.
3	Progetto esecutivo cantierabile						
a)	Esistenza dell'Atto/provvedimento di approvazione del progetto esecutivo						Verifica dell'esistenza del provvedimento di approvazione del progetto esecutivo da parte dell'Ente Attuatore munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi
b)	Conformità del Quadro Economico dell'intervento (Q.E. PRE-GARA) al disciplinare/convenzione di attuazione						Verificare: l'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. PRE-GARA; la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti (se inseriti nel quadro economico), nonché dell'effettiva spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
c)	Esistenza della dichiarazione di cantierabilità						Esistenza della dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentate dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema fornito dalla regione e attestante che il progetto esecutivo: a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici; b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche; c. è immediatamente cantierabile
4	Relazione tecnica						

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

a)	Esistenza della relazione tecnica						Verifica della presenza della relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari
5	CUP e Scheda Intervento						
a)	Esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto						Verifica della documentazione attestante la richiesta del codice unico di progetto (CUP) assegnato al progetto
b)	Esistenza della scheda intervento sul sistema informativo						Verifica esistenza e completezza della scheda intervento debitamente compilata in ogni sezione
6	C/c tesoreria o c/c dedicato						
a)	Esistenza di un c/c di tesoreria o di un c/c dedicato al finanziamento dell'intervento/operazione						Verifica esistenza della comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento
7	Decreto di Assegnazione provvisoria						
a)	Esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente						Verifica l'esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente sulla base della documentazione tecnica, amministrativa e contabile trasmessa dal SA

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____ Verifica eseguita da:

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

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE PRE-ATTUAZIONE (Lavori)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso FSC	

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

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Progetto esecutivo cantierabile						
a)	Esistenza dell'Atto/provvedimento di approvazione del progetto esecutivo						Verifica dell'esistenza del provvedimento di approvazione del progetto esecutivo da parte del Beneficiario munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi
b)	Conformità del Quadro Economico dell'intervento (Q.E. PRE-GARA) alla normativa di riferimento						Verificare: l'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. PRE-GARA; la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti (se inseriti nel quadro economico), nonché dell'effettiva spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
c)	Esistenza della dichiarazione di cantierabilità						Esistenza della dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentate dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema fornito dalla regione e attestante che il progetto esecutivo: a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici; b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche; c. è immediatamente cantierabile
2	Relazione tecnica						
a)	Esistenza della relazione tecnica						Verifica della presenza della relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari
3	CUP e Scheda Intervento						
a)	Esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto						Verifica della documentazione attestante la richiesta del codice unico di progetto (CUP) assegnato al progetto
b)	Esistenza della scheda intervento sul sistema informativo						Verifica esistenza e completezza della scheda intervento debitamente compilata in ogni sezione
4	Decreto di Assegnazione provvisoria						
a)	Esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente						Verifica l'esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE AVVIO (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	

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

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Verifica check list pertinenti						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di SELEZIONE operazioni/interventi						Verifica esistenza check list relativa alla FASE di SELEZIONE OPERAZIONE/INTERVENTI redatta dal controllore di I livello
b)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di verifica AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione						Verifica esistenza della Check list di verifica presenza AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione
c)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE interventi						Verifica esistenza check list relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE INTREVENTI redatta dal controllore di I livello
d)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG						Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiario Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente
2	Verifica Procedure di affidamento						
	Fase: PROGRAMMAZIONE						
a)	I beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.
	Fase: INDIZIONE GARA e SELEZIONE						
b)	Tipologia procedura attivata: □ Procedura aperta □ Procedura ristretta □ Procedura competitiva □ Procedura negoziata senza bando □ Dialogo competitivo □ Accordi Quadro □ Convenzioni/Contratti Quadro CONSIP □ Appalti sottosoglia art. 36 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.						Selezionare la tipologia di procedura attivata
c)	Rilevanza comunitaria: □ Sopra soglia comunitaria □ Sotto soglia comunitaria Specificare se trattasi di: □ Fornitura o servizio importo < € 40.000 (art 36 co 2a) □ Fornitura o servizio importo ≥ € 40.000 e < soglia art.35 D.Lgs.50/2016 e s.m.i. (art 36 co 2b) □ Fornitura o servizio importo ≥ soglia art. 35 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.						Selezionare se la procedura attivata supera o meno la soglia di rilevanza comunitaria definita dall'art.35 D.Lgs.50/2016 e s.m.i. (agg. D.Lgs.56/2017) Soglie rilevanza comunitaria: a) per i settori ordinari: • euro 5.548.000,00 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni; • euro 144.000,00 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati dalle autorità governative centrali; per gli appalti pubblici di forniture aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici operanti nel settore della difesa, questa soglia si applica solo agli appalti concernenti alcuni prodotti menzionati nell'allegato VIII al Codice (ad es. sale, zolfo, terre e pietre; prodotti farmaceutici, concimi, vetro e lavori di vetro, carta e cartoni, orologeria, utensileria e oggetti di coltelleria e posateria da tavola ecc.); • euro 221.000,00 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione qualora questi siano aggiudicati: da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali, da autorità governative centrali che operano nel settore della difesa, allorché tali appalti concernono prodotti non menzionati nel citato allegato VIII; • euro 750.000,00 per gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX del Codice (ad es. servizi sanitari, servizi religiosi, servizi alberghieri e di ristorazione, servizi postali ecc.). b) per gli appalti nei settori speciali: • euro 5.548.000,00 per gli appalti di lavori; • euro 443.000,00 per gli appalti di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione; • euro 1.000.000,00 per i contratti di servizi, per i servizi sociali e altri servizi specifici elencati all'allegato IX.
d)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						Verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.
	Sottosezione - Indizione gara, Criteri di selezione e Pubblicazione						
	d1) Esiste la Determina a contrarre che indica la procedura che s'intende adottare e le motivazioni a sostegno del ricorso a tale procedura?						In questa sottosezione occorre verificare l'esistenza e la correttezza della Determina/decreto a contrarre indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi della Determina a contrarre
	d2) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)
	d3) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).
	Sottosezione - Ricezione offerte e costituzione commissione						

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

	d4) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						In questa sottosezione occorre verificare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)
	Sottosezione - Valutazione offerte						
	d5) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						In questa sottosezione occorre verificare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).
	Fase: AGGIUDICAZIONE e Assunzione OGV						
e)	Esistenza del provvedimento di aggiudicazione della fornitura di beni/servizi e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti di cui alla Delibera Cipe 25/2016 e s.m.i.						Verifica esistenza del provvedimento di aggiudicazione della fornitura di beni/servizi, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 e s.m.i. Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera assunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento. Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.
	Fase: STIPULA CONTRATTO						
f)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						Verificare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).
g)	Nel contratto è stata prevista la clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?						Verificare esistenza nel contratto della clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
3	CUP e CIG						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						Verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).
4	Quadro Economico Definitivo						
a)	Esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso rispetto alle previsioni del disciplinare/convenzione di attuazione						Definizione del Q.E. post gara e la verifica della conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.
5	Importo Liquidabile						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di I erogazione (Es. Anticipo pari al 10%)						Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di I Erogazione come previsto dal Disciplinare/convenzione. (Es. Anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE AVVIO (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	

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

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Verifica check list pertinenti						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di SELEZIONE operazioni/interventi						Verifica esistenza check list relativa alla FASE di SELEZIONE OPERAZIONE/INTERVENTI redatta dal controllore di I livello
b)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di verifica AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione						Verifica esistenza della Check list di verifica presenza AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione
c)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE interventi						Verifica esistenza check list relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE INTERVENTI redatta dal controllore di I livello
d)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG						Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiario Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente
2	Verifica Procedure di affidamento						
	Fase: PROGRAMMAZIONE						
a)	I beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.
	Fase: INDIZIONE GARA e SELEZIONE						
b)	Tipologia procedura attivata: □ Procedura aperta □ Procedura ristretta □ Procedura competitiva □ Procedura negoziata senza bando □ Dialogo competitivo □ Accordi Quadro □ Convenzioni/Contratti Quadro CONSIP □ Appalti sottosoglia art. 36 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.						Selezionare la tipologia di procedura attivata
c)	Rilevanza comunitaria: □ Sopra soglia comunitaria □ Sotto soglia comunitaria Specificare se trattasi di: □ Fornitura o servizio importo < € 40.000 □ Fornitura o servizio importo ≥ € 40.000 e < soglia art.35 D.Lgs.50/2016 e s.m.i. □ Fornitura o servizio importo ≥ soglia art. 35 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.						Selezionare se la procedura attivata supera o meno la soglia di rilevanza comunitaria definita dall'art.35 D.Lgs.50/2016 e s.m.i. (agg. D.Lgs.56/2017) Soglie rilevanza comunitaria: a) per i settori ordinari: • euro 5.548.000,00 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni; • euro 144.000,00 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati dalle autorità governative centrali; per gli appalti pubblici di forniture aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici operanti nel settore della difesa, questa soglia si applica solo agli appalti concernenti alcuni prodotti menzionati nell'allegato VIII al Codice (ad es. sale, zolfo, terre e pietre; prodotti farmaceutici, concimi, vetro e lavori di vetro, carta e cartoni, orologeria, utensileria e oggetti di cotteleria e posateria da tavola ecc.); • euro 221.000,00 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione qualora questi siano aggiudicati: da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali, da autorità governative centrali che operano nel settore della difesa, allorché tali appalti concernono prodotti non menzionati nel citato allegato VIII; • euro 750.000,00 per gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX del Codice (ad es. servizi sanitari, servizi religiosi, servizi alberghieri e di ristorazione, servizi postali ecc.). b) per gli appalti nei settori speciali: • euro 5.548.000,00 per gli appalti di lavori; • euro 443.000,00 per gli appalti di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione; • euro 1.000.000,00 per i contratti di servizi, per i servizi sociali e altri servizi specifici elencati all'allegato IX.
d)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						Verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.
	Sottosezione - Indizione gara, Criteri di selezione e Pubblicazione						
	d1) Esiste la Determina a contrarre che indica la procedura che s'intende adottare e le motivazioni a sostegno del ricorso a tale procedura?						In questa sottosezione occorre verificare l'esistenza e la correttezza della Determina/decreto a contrarre indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi della Determina a contrarre
	d2) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)
	d3) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).
	Sottosezione - Ricezione offerte e costituzione commissione						
	d4) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						In questa sottosezione occorre verificare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni intercorsi per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, verbali ecc.)

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

	Sottosezione - Valutazione offerte						
	d5) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						In questa sottosezione occorre verificare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).
	Fase: AGGIUDICAZIONE e Assunzione OGV						
e)	Esistenza del provvedimento di aggiudicazione della fornitura di beni/servizi e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti di cui alla Delibera Cipe 25/2016 e s.m.i.						Verifica esistenza del provvedimento di aggiudicazione della fornitura di beni/servizi, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 e s.m.i. Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera aunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento. Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.
	Fase: STIPULA CONTRATTO						
f)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						Verificare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).
g)	Nel contratto è stata prevista la clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?						Verificare esistenza nel contratto della clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
3	CUP e CIG						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						Verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).
4	Quadro Economico Definitivo						
a)	Esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso alla normativa di riferimento						Definizione del Q.E. post gara e la verifica della conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE AVVIO (Lavori)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	

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

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Verifica check list pertinenti						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di SELEZIONE operazioni/interventi						Verifica esistenza check list relativa alla FASE di SELEZIONE OPERAZIONE/INTERVENTI redatta dal controllore di I livello
b)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di verifica AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione						Verifica esistenza della Check list di verifica presenza AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione
c)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE interventi						Verifica esistenza check list relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE INTREVENTI redatta dal controllore di I livello
d)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG						Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiario Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente
2	Verifica Procedure di affidamento						
	Fase: PROGRAMMAZIONE						
a)	I lavori necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.
	Fase: INDIZIONE GARA e SELEZIONE						
b)	Tipologia procedura attivata: □ Procedura aperta □ Procedura ristretta □ Procedura competitiva □ Procedura negoziata senza bando □ Dialogo competitivo □ Accordi Quadro □ Convenzioni/Contratti Quadro CONSIP □ Appalti sottosoglia art. 36 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.						Selezionare la tipologia di procedura attivata

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

c)	Rilevanza comunitaria: □ Sopra soglia comunitaria □ Sotto soglia comunitaria Specificare se trattasi di: □ Lavori di importo < € 40.000 (art 36 co 2a) □ Lavori di importo ≥ € 40.000 e < € 150.000 (art 36 co 2b) □ Lavori di importo ≥ € 150.000 e < € 1.000.000 (art 36 co 2c) □ Lavori di importo ≥ € 1.000.000 (art 36 co 2d) □ Lavori di importo ≥ soglia art. 35 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.						Selezionare se la procedura attivata supera o meno la soglia di rilevanza comunitaria definita dall'art.35 D.Lgs.50/2016 e s.m.i. (agg. D.Lgs.56/2017) Soglie rilevanza comunitaria: a) per i settori ordinari: • euro 5.548.000,00 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni; • euro 144.000,00 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati dalle autorità governative centrali; per gli appalti pubblici di forniture aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici operanti nel settore della difesa, questa soglia si applica solo agli appalti concernenti alcuni prodotti menzionati nell'allegato VIII al Codice (ad es. sale, zolfo, terre e pietre; prodotti farmaceutici, concimi, vetro e lavori di vetro, carta e cartoni, orologeria, utensileria e oggetti di coltelleria e posateria da tavola ecc.); • euro 221.000,00 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione qualora questi siano aggiudicati: da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali, da autorità governative centrali che operano nel settore della difesa, allorché tali appalti concernono prodotti non menzionati nel citato allegato VIII; • euro 750.000,00 per gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX del Codice (ad es. servizi sanitari, servizi religiosi, servizi alberghieri e di ristorazione, servizi postali ecc.). b) per gli appalti nei settori speciali: • euro 5.548.000,00 per gli appalti di lavori; • euro 443.000,00 per gli appalti di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione; • euro 1.000.000,00 per i contratti di servizi, per i servizi sociali e altri servizi specifici elencati all'allegato IX.
b)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						Verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.
	Sottosezione - Indizione gara, Criteri di selezione e Pubblicazione						
	d1) Esiste la Determina a contrarre che indica la procedura che s'intende adottare e le motivazioni a sostegno del ricorso a tale procedura?						In questa sottosezione occorre verificare l'esistenza e la correttezza della Determina/decreto a contrarre indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi della Determina a contrarre
	d2) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)
	d3) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).
	Sottosezione - Ricezione offerte e costituzione commissione						
	d4) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						In questa sottosezione occorre verificare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)
	Sottosezione - Valutazione offerte						
	d5) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						In questa sottosezione occorre verificare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).

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

	Fase: AGGIUDICAZIONE e Assunzione OGV						
e)	Esistenza del provvedimento di aggiudicazione dei lavori e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti di cui alla Delibera Cipe 25/2016						Verifica esistenza del provvedimento di aggiudicazione della fornitura di beni/servizi, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i. Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera aunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento. Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.
	Fase: STIPULA CONTRATTO						
f)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						Verificare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).
g)	Nel contratto è stata prevista la clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?						Verificare esistenza nel contratto della clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
3	CUP e CIG						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						Verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).
4	Quadro Economico Definitivo						
a)	Esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso rispetto alle previsioni del disciplinare/convenzione di attuazione						Definizione del Q.E. post gara e la verifica della conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.
5	Importo Liquidabile						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di I erogazione (Es. Anticipo pari al 10%)						Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di I Erogazione come previsto dal Disciplinare/convenzione. (Es. Anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

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

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE AVVIO (Lavori)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	

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

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Verifica check list pertinenti						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di SELEZIONE operazioni/interventi						Verifica esistenza check list relativa alla FASE di SELEZIONE OPERAZIONE/INTERVENTI redatta dal controllore di I livello
b)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di verifica AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione						Verifica esistenza della Check list di verifica presenza AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione
c)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE interventi						Verifica esistenza check list relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE INTREVENTI redatta dal controllore di I livello
d)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG						Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiario Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente
2	Verifica Procedure di affidamento						
	Fase: PROGRAMMAZIONE						
a)	I lavori necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.
	Fase: INDIZIONE GARA e SELEZIONE						
b)	Tipologia procedura attivata: □ Procedura aperta □ Procedura ristretta □ Procedura competitiva □ Procedura negoziata senza bando □ Dialogo competitivo □ Accordi Quadro □ Convenzioni/Contratti Quadro CONSIP □ Appalti sottosoglia art. 36 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.						Selezionare la tipologia di procedura attivata
c)	Rilevanza comunitaria: □ Sopra soglia comunitaria □ Sotto soglia comunitaria Specificare se trattasi di: □ Lavori di importo < € 40.000 (art 36 co 2a) □ Lavori di importo ≥ € 40.000 e < € 150.000 (art 36 co 2b) □ Lavori di importo ≥ € 150.000 e < € 1.000.000 (art 36 co 2c) □ Lavori di importo ≥ € 1.000.000 (art 36 co 2d) □ Lavori di importo ≥ soglia art. 35 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.						Selezionare se la procedura attivata supera o meno la soglia di rilevanza comunitaria definita dall'art.35 D.Lgs.50/2016 e s.m.i. (agg. D.Lgs.56/2017) Soglie rilevanza comunitaria: a) per i settori ordinari: • euro 5.548.000,00 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni; • euro 144.000,00 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati dalle autorità governative centrali; per gli appalti pubblici di forniture aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici operanti nel settore della difesa, questa soglia si applica solo agli appalti concernenti alcuni prodotti menzionati nell'allegato VIII al Codice (ad es. sale, zolfo, terre e pietre; prodotti farmaceutici, concimi, vetro e lavori di vetro, carta e cartoni, orologeria, utensileria e oggetti di coltelleria e posateria da tavola ecc.); • euro 221.000,00 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione qualora questi siano aggiudicati: da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali, da autorità governative centrali che operano nel settore della difesa, allorché tali appalti concernono prodotti non menzionati nel citato allegato VIII; • euro 750.000,00 per gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX del Codice (ad es. servizi sanitari, servizi religiosi, servizi alberghieri e di ristorazione, servizi postali ecc.). b) per gli appalti nei settori speciali: • euro 5.548.000,00 per gli appalti di lavori; • euro 443.000,00 per gli appalti di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione; • euro 1.000.000,00 per i contratti di servizi, per i servizi sociali e altri servizi specifici elencati all'allegato IX.
b)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						Verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.
	Sottosezione - Indizione gara, Criteri di selezione e Pubblicazione						
	d1) Esiste la Determina a contrarre che indica la procedura che s'intende adottare e le motivazioni a sostegno del ricorso a tale procedura?						In questa sottosezione occorre verificare l'esistenza e la correttezza della Determina/decreto a contrarre indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi della Determina a contrarre
	d2) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)
	d3) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).
	Sottosezione - Ricezione offerte e costituzione commissione						

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

	d4) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						In questa sottosezione occorre verificare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)
	Sottosezione - Valutazione offerte						
	d5) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						In questa sottosezione occorre verificare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).
	Fase: AGGIUDICAZIONE e Assunzione OGV						
a)	Esistenza del provvedimento di aggiudicazione dei lavori e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti di cui alla Delibera Cipe 25/2016 e s.m.i						Verifica esistenza del provvedimento di aggiudicazione della fornitura di beni/servizi, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 e s.m.i. Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera aunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento. Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.
	Fase: STIPULA CONTRATTO						
f)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						Verificare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).
g)	Nel contratto è stata prevista la clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?						Verificare esistenza nel contratto della clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
3	CUP e CIG						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						Verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).
5	Quadro Economico Definitivo						
a)	Esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso alla normativa di riferimento						Definizione del Q.E. post gara e la verifica della conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____ Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Beni e Servizi

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso FSC	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

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

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Verifica check list pertinenti						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE INTERMEDIA redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG						Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE INTERMEDIA redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente
2	Verifica Soglia di sblocco						
a)	Verifica soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione della quota Intermedia						Verifica se sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste nella convenzione, nel contratto o nell'atto di concessione, per poter dar luogo allo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia. (UTILIZZARE APPOSITO FOGLIO EXCEL 4a) Nel caso di interventi cofinanziati, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.
3	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di liquidazione quota intermedia e del prospetto di rendicontazione delle spese redatte secondo i format predisposti dall'AdG						Verifica esistenza e correttezza formale della richiesta di liquidazione, che deve essere redatta secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilata in ogni sua parte. Verifica esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'AdG, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale. Verificare la corrispondenza formale tra i documenti presentati/caricati e i dati riportati nei rendiconti.
b)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal Beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati). Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.
4	Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.
5	Modalità di svolgimento del controllo						
a)	La verifica on desk è supportata da una verifica in loco ?						Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".
6	Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate						

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

a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma FSC e non ad altri.
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del FSC 2014-2020 - Indicazione del fondo FSC 2014-2020 - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP
e)	Verifica eleggibilità della spesa						Verifica che le spese siano state sostenute sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento

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

f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020.
	f1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	f2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari affidati attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fonitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014-2020 e dal disciplinare
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del FSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017). A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.
i	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)
7	Riepilogo Ammissibilità delle spese						

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

a)	Ammontare della spesa ammissibile di cui					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4b
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4c
8	Importo Liquidabile						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di erogazione intermedia (Es. Quota pari al 20%)						Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di Erogazione Intermedia come previsto dal Disciplinare/convenzione. (Es. Quota pari al 20% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)

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

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Verifica check list pertinenti						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE FINALE redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG						Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE FINALE redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente
2	Verifica Soglia di sblocco						
a)	Verifica soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione del saldo finale (ossia rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)						Verifica se sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste nella convenzione, nel contratto o nell'atto di concessione, per poter dar luogo allo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale (SALDO). (UTILIZZARE APPOSITO FOGLIO EXCEL 4a) Nello specifico verificare se presente la rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento
3	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione finale						
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di liquidazione del SALDO e del prospetto di rendicontazione finale delle spese redatte secondo i format predisposti dall'AdG						Verifica esistenza e correttezza formale della richiesta di liquidazione del SALDO, che deve essere redatta secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilata in ogni sua parte. Verifica esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione finale delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'AdG, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale. Verificare la corrispondenza formale tra i documenti presentati/caricati e i dati riportati nei rendiconti.
b)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati). Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.
c)	Esistenza della documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento (Intervento concluso e collaudato)						Solo per il saldo finale, occorre verificare la regolare ultimazione dell'intervento e l'esistenza della documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e funzionalità dello stesso (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).
5	Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.
6	Modalità di svolgimento del controllo						
a)	La verifica on desk è supportata da una verifica in loco ?						Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".

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

7	Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma FSC e non ad altri.
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del FSC 2014-2020 - Indicazione del fondo FSC 2014-2020 - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP
e)	Verifica eleggibilità della spesa						Verifica che le spese siano state sostenute sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento

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

f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020.
	f1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	f2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari affidati attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fonitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014-2020 e dal disciplinare
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del FSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017). A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.
i	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)
8	Riepilogo Ammissibilità delle spese						

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

a)	Ammontare della spesa ammissibile					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4b
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4c
9	Importo Liquidabile						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a SALDO del finanziamento (Es. Saldo pari al 10%)						Determinazione dell'importo liquidabile a SALDO del finanziamento come previsto dal Disciplinare/convenzione. (Es. Saldo pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)

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

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

All. 4.a - Verifica soglia di rendicontazione necessaria per lo sblocco dell'erogazione

Importo concesso da decreto (esemplificativo)		Erogazioni	Aliquota erogazione	importo erogazione	Condizioni da soddisfare per sblocco/liquidazione rate erogazione	% minima di realizzazione del SAL per sblocco	valore minimo del SAL
€ 1.000.000,00							
	I	anticipazione	10%	€ 100.000,00	Decreto di concessione defintivo		
	II	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 80% della prima rata (80% del 10% cioè almeno pari al 8%)	8%	€ 80.000,00
	III	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' rata + 80% della 2' rata (100% del 10% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+16%= 26%)	26%	€ 260.000,00
	IV	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' e 2' rata + 80% della 3' rata (100% del 10% + 100% del 20% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+20%+16%= 46%)	46%	€ 460.000,00
	V	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' - 2' e 3' rata + 80% della 4' rata (100% del 10% + 100% del 20% + 100% del 20% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+20%+20%+16%= 66%)	66%	€ 660.000,00
	VI	Saldo	10%	€ 100.000,00	Il sal realizzato deve essere pari al 100% dei lavori (trasmissione collaudo + relazione finale)	100%	€ 1.000.000,00
				€ 1.000.000,00			

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

All. 4.b - Quadro dei costi ammessi per SAL e per voci di spesa eleggibili

	a	b	c	d	e	f	g	h
SAL n.....	SAL controllato			Ammesso SAL precedenti	TOTALE AMMESSO SAL (b+d)	Budget autorizzato*	Budget disponibile per prossimi SAL (f- e)	Percentule realizzazione (e/f)
	Costo Rendicontato	Costo ammesso	Costo non ammesso					
Voce di spesa A)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
A.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa B)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
B.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
C.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa D)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
D.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!

* Rimodulazione vigente alla data di riferimento del SAL controllato come da approvazione con nota prot. ..... del xx/xx/xxxx

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

All. 4.c - Elenco delle spese non ammissibili che determinano uno stralcio di spesa

Codice intervento xxxxxx

Voce di spesa	Documento	Importo spese non ammissibili	Motivazione stralcio (Rilievi e difformità riscontrate)
TOTALE		€ 0,00	

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Beni e Servizi

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso FSC	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

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

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Verifica check list pertinenti						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE INTERMEDIA redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG						Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE INTERMEDIA redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente
2	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal Beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati).
3	Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente						Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente
4	Modalità di svolgimento del controllo						
a)	La verifica on desk è supportata da una verifica in loco ?						Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".
5	Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma FSC e non ad altri.

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

d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del FSC 2014-2020 - Indicazione del fondo FSC 2014-2020 - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP
e)	Verifica eleggibilità della spesa						Verifica che le spese siano state sostenute sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento
f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020.
	f1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	f2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari affidati attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)

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

	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fonitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014-2020 e dal disciplinare
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del FSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017). A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.
i)	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)
6	Riepilogo Ammissibilità delle spese						
a)	Ammontare della spesa ammissibile di cui					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4b
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4c

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

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Verifica check list pertinenti						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE FINALE redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG						Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE FINALE redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente
2	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione finale						
a)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati).
b)	Esistenza della documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento (Intervento concluso e collaudato)						Solo per il saldo finale, occorre verificare la regolare ultimazione dell'intervento e l'esistenza della documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e funzionalità dello stesso (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).
3	Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente						Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.
4	Modalità di svolgimento del controllo						
a)	La verifica on desk è supportata da una verifica in loco ?						Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".
5	Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)

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

b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma FSC e non ad altri.
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del FSC 2014-2020 - Indicazione del fondo FSC 2014-2020 - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP
e)	Verifica eleggibilità della spesa						Verifica che le spese siano state sostenute sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento
f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020.

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

	f1) relativamente alla voce di spesa “imprevisti” inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall’art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall’art. 1 punto 5 del disciplinare “Imprevisti” (“La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall’art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell’intervento, dell’aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.”)
	f2) relativamente alla voce di spesa “accantonamento” verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall’art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari affidati attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce “Imprevisti”						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall’art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce “Imprevisti” di cui al precedente punto 5). La voce di spesa “Accantonamenti” può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall’art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari che rendano più funzionale e fruibile l’opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d’affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell’intervento, dell’aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l’aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell’importo della fonitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall’art. 1 punto 3 del disciplinare “Spese generali" (L’aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell’importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014-2020 e dal disciplinare
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						Prima di procedere all’erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l’aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell’opportuna scheda progetto contenente l’avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del FSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017). A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell’apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.
i)	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l’IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)
6	Riepilogo Ammissibilità delle spese						
a)	Ammontare della spesa ammissibile					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4b
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di “cantiere” desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"

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

	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4c

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

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

All. 4.b - Quadro dei costi ammessi per SAL e per voci di spesa eleggibili

	a	b	c	d	e	f	g	h
SAL n.....	SAL controllato			Ammesso SAL precedenti	TOTALE AMMESSO SAL (b+d)	Budget autorizzato*	Budget disponibile per prossimi SAL (f- e)	Percentule realizzazione (e/f)
	Costo Rendicontato	Costo ammesso	Costo non ammesso					
Voce di spesa A)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
A.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa B)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
B.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
C.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa D)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
D.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!

* Rimodulazione vigente alla data di riferimento del SAL controllato come da approvazione con nota prot. ..... del xx/xx/xxxx

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

All. 4.c - Elenco delle spese non ammissibili che determinano uno stralcio di spesa

Codice intervento xxxxxx

Voce di spesa	Documento	Importo spese non ammissibili	Motivazione stralcio (Rilievi e difformità riscontrate)
TOTALE		€ 0,00	

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Lavori

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso FSC	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

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

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Verifica check list pertinenti						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE INTERMEDIA redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG						Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE INTERMEDIA redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente
2	Verifica Soglia di sblocco						
a)	Verifica soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione della quota Intermedia						Verifica se sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste nella convenzione, nel contratto o nell'atto di concessione, per poter dar luogo allo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia. (UTILIZZARE APPOSITO FOGLIO EXCEL 4a) Nel caso di interventi cofinanziati, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.
3	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di liquidazione quota intermedia e del prospetto di rendicontazione delle spese redatte secondo i format predisposti dall'AdG						Verifica esistenza e correttezza formale della richiesta di liquidazione, che deve essere redatta secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilata in ogni sua parte. Verifica esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'AdG, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale. Verificare la corrispondenza formale tra i documenti presentati/caricati e i dati riportati nei rendiconti.
b)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal Beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati). Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.
4	Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.
5	Modalità di svolgimento del controllo						
a)	La verifica on desk è supportata da una verifica in loco ?						Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".
6	Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate						

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

a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma FSC e non ad altri.
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del FSC 2014-2020 - Indicazione del fondo FSC 2014-2020 - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP
e)	Verifica eleggibilità della spesa						Verifica che le spese siano state sostenute sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento

f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020.
	f1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	f2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014-2020 e dal disciplinare
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del FSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017). A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.
i	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)
7	Riepilogo Ammissibilità delle spese						

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

a)	Ammontare della spesa ammissibile di cui					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4b
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4c
8	Importo Liquidabile						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di erogazione intermedia (Es. Quota pari al 20%)						Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di Erogazione Intermedia come previsto dal Disciplinare/convenzione. (Es. Quota pari al 20% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)

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

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Verifica check list pertinenti						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE FINALE redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG						Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE FINALE redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente
2	Verifica Soglia di sblocco						
a)	Verifica soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione del saldo finale (ossia rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)						Verifica se sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste nella convenzione, nel contratto o nell'atto di concessione, per poter dar luogo allo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale (SALDO). (UTILIZZARE APPOSITO FOGLIO EXCEL 4a) Nello specifico verificare se presente la rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento
3	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione finale						
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di liquidazione del SALDO e del prospetto di rendicontazione finale delle spese redatte secondo i format predisposti dall'AdG						Verifica esistenza e correttezza formale della richiesta di liquidazione del SALDO, che deve essere redatta secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilata in ogni sua parte. Verifica esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione finale delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'AdG, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale. Verificare la corrispondenza formale tra i documenti presentati/caricati e i dati riportati nei rendiconti.
b)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati). Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.
c)	Esistenza della documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento (Intervento concluso e collaudato)						Solo per il saldo finale, occorre verificare la regolare ultimazione dell'intervento e l'esistenza della documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e funzionalità dello stesso (es. certificato di ultimazione dei lavori, certificato di regolare esecuzione, collaudi, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).
5	Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.
6	Modalità di svolgimento del controllo						
a)	La verifica on desk è supportata da una verifica in loco ?						Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".

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

7	Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma FSC e non ad altri.
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del FSC 2014-2020 - Indicazione del fondo FSC 2014-2020 - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP
e)	Verifica eleggibilità della spesa						Verifica che le spese siano state sostenute sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento

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

f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020.
	f1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	f2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014-2020 e dal disciplinare
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del FSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017). A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.
i	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)
8	Riepilogo Ammissibilità delle spese						

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

a)	Ammontare della spesa ammissibile di cui					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4b
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4c
9	Importo Liquidabile						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a SALDO del finanziamento (Es. Saldo pari al 10%)						Determinazione dell'importo liquidabile a SALDO del finanziamento come previsto dal Disciplinare/convenzione. (Es. Saldo pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)

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

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

All. 4.a - Verifica soglia di rendicontazione necessaria per lo sblocco dell'erogazione

Importo concesso da decreto (esemplificativo)		Erogazioni	Aliquota erogazione	importo erogazione	Condizioni da soddisfare per sblocco/liquidazione rate erogazione	% minima di realizzazione del SAL per sblocco	valore minimo del SAL
€ 1.000.000,00							
	I	anticipazione	10%	€ 100.000,00	Decreto di concessione defintivo		
	II	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 80% della prima rata (80% del 10% cioè almeno pari al 8%)	8%	€ 80.000,00
	III	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' rata + 80% della 2' rata (100% del 10% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+16%= 26%)	26%	€ 260.000,00
	IV	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' e 2' rata + 80% della 3' rata (100% del 10% + 100% del 20% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+20%+16%= 46%)	46%	€ 460.000,00
	V	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' - 2' e 3' rata + 80% della 4' rata (100% del 10% + 100% del 20% + 100% del 20% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+20%+20%+16%= 66%)	66%	€ 660.000,00
	VI	Saldo	10%	€ 100.000,00	Il sal realizzato deve essere pari al 100% dei lavori (trasmissione collaudo + relazione finale)	100%	€ 1.000.000,00
				€ 1.000.000,00			

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

All. 4.b - Quadro dei costi ammessi per SAL e per voci di spesa eleggibili

	a	b	c	d	e	f	g	h
SAL n.....	SAL controllato			Ammesso SAL precedenti	TOTALE AMMESSO SAL (b+d)	Budget autorizzato*	Budget disponibile per prossimi SAL (f- e)	Percentule realizzazione (e/f)
	Costo Rendicontato	Costo ammesso	Costo non ammesso					
Voce di spesa A)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
A.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa B)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
B.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
C.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa D)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
D.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!

* Rimodulazione vigente alla data di riferimento del SAL controllato come da approvazione con nota prot. ..... del xx/xx/xxxx

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

All. 4.c - Elenco delle spese non ammissibili che determinano uno stralcio di spesa

Codice intervento xxxxxx

Voce di spesa	Documento	Importo spese non ammissibili	Motivazione stralcio (Rilievi e difformità riscontrate)
TOTALE		€ 0,00	

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Lavori

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso FSC	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

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

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Verifica check list pertinenti						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE INTERMEDIA redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG						Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE INTERMEDIA redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente
2	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal Beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati). Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.
3	Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente						Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente
4	Modalità di svolgimento del controllo						
a)	La verifica on desk è supportata da una verifica in loco ?						Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".
5	Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma FSC e non ad altri.

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

d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del FSC 2014-2020 - Indicazione del fondo FSC 2014-2020 - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP
e)	Verifica eleggibilità della spesa						Verifica che le spese siano state sostenute sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento
f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020.
	f1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	f2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)

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

	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014-2020 e dal disciplinare
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del FSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017). A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.
i)	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)
6	Riepilogo Ammissibilità delle spese						
a)	Ammontare della spesa ammissibile di cui					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4b
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4c

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

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Verifica check list pertinenti						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE FINALE redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG						Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE FINALE redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'AdG Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente
2	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione finale						
a)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati). Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.
b)	Esistenza della documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento (Intervento concluso e collaudato)						Solo per il saldo finale, occorre verificare la regolare ultimazione dell'intervento e l'esistenza della documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e funzionalità dello stesso (es. certificato di ultimazione dei lavori, certificato di regolare esecuzione, collaudi, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).
3	Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente						Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente.
4	Modalità di svolgimento del controllo						
a)	La verifica on desk è supportata da una verifica in loco ?						Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".
5	Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)

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

b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma FSC e non ad altri.
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del FSC 2014-2020 - Indicazione del fondo FSC 2014-2020 - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP
e)	Verifica eleggibilità della spesa						Verifica che le spese siano state sostenute sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento
f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020.

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

	f1) relativamente alla voce di spesa “imprevisti” inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall’art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall’art. 1 punto 5 del disciplinare “Imprevisti” (“La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall’art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell’intervento, dell’aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.”)
	f2) relativamente alla voce di spesa “accantonamento” verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall’art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce “Imprevisti”						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall’art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce “Imprevisti” di cui al precedente punto 5). La voce di spesa “Accantonamenti” può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall’art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l’opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d’affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell’intervento, dell’aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l’aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell’importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall’art. 1 punto 3 del disciplinare “Spese generali" (L’aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell’importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014-2020 e dal disciplinare
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						Prima di procedere all’erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l’aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell’opportuna scheda progetto contenente l’avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del FSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017). A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell’apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.
i)	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l’IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)
6	Riepilogo Ammissibilità delle spese						
a)	Ammontare della spesa ammissibile di cui					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4b
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di “cantiere” desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"

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

	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4c

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

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

All. 4.b - Quadro dei costi ammessi per SAL e per voci di spesa eleggibili

	a	b	c	d	e	f	g	h
SAL n.....	SAL controllato			Ammesso SAL precedenti	TOTALE AMMESSO SAL (b+d)	Budget autorizzato*	Budget disponibile per prossimi SAL (f- e)	Percentule realizzazione (e/f)
	Costo Rendicontato	Costo ammesso	Costo non ammesso					
Voce di spesa A)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
A.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa B)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
B.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
C.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa D)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
D.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!

* Rimodulazione vigente alla data di riferimento del SAL controllato come da approvazione con nota prot. ..... del xx/xx/xxxx

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

All. 4.c - Elenco delle spese non ammissibili che determinano uno stralcio di spesa

Codice intervento xxxxxx

Voce di spesa	Documento	Importo spese non ammissibili	Motivazione stralcio (Rilievi e difformità riscontrate)
TOTALE		€ 0,00	

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
CONTROLLO IN LOCO

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso FSC	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data della verifica in loco	
Spesa rendicontata alla data della verifica in loco	
Spesa sottoposta al controllo	
Tipologia Verifica in loco	
Sede/i del sopralluogo	

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

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Attività propedeutiche alle visite in loco						
a)	Verificare esistenza della comunicazione formale della verifica in loco						Verificare esistenza di una preventiva comunicazione formale ai diretti interessati con indicazione delle relative modalità e tempistiche della visita in loco
2	Presenza dei referenti di progetto						
a)	Verificare la presenza dei Referenti di Progetto (Legale Rappresentante, RUP, Responsabile Amministrativo, Responsabile Tecnico, ecc..)						Allegare alla check list il foglio firme (All. 6) relativo alla visita in loco
3	Esistenza ed operatività del Beneficiario/SA						
a)	Verificare l'esistenza e l'operatività del Beneficiario/Soggetto Attuatore						Verificare l'effettiva esistenza e operatività del Beneficiario/Soggetto Attuatore
4	Verifica documentazione di progetto						
a)	Verificare la presenza del fascicolo di progetto debitamente conservato presso il Beneficiario Finale/Soggetto Attuatore						Verifica della presenza del fascicolo di progetto, debitamente conservato presso il Beneficiario/SA (corretta archiviazione dei documenti e dei giustificativi di spesa e di pagamento inerenti l'intervento)
b)	Verificare sussistenza della documentazione amministrativo-contabile, in originale, a supporto delle spese rendicontate						Verifica sussistenza presso il Soggetto Attuatore, di tutta la documentazione amministrativo-contabile, in originale, a supporto delle spese rendicontate così come prevista dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal manuale di attuazione, dalla convenzione/contratto stipulato.
5	Verifiche contabili e finanziarie						
a)	Verifica esistenza di un sistema di contabilità separata o di un sistema che garantisca l'esatta imputazione della spesa al progetto						Verifica esistenza presso il Soggetto Attuatore di un sistema di contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'intervento finanziato a valere sul FSC.
5	Verifica "fisica" avanzamento intervento						
a)	Verificare del regolare e realistico avanzamento o ultimazione dell'intervento						Verifica del regolare e realistico avanzamento o ultimazione dell'intervento, mediante riscontro della corrispondenza, tra quanto indicato nei documenti di rendicontazione intermedia o finale e l'effettivo stato di realizzazione dell'intervento. La verifica "fisica" della presenza di beni/servizi/opere ecc.. oggetto di spese già rendicontate e documentate potrà prevedere anche la realizzazione o l'acquisizione di materiale foto-video delle opere o delle forniture finanziate.
6	Verifica funzionalità e conformità intervento						
a)	Verifica, in caso di intervento concluso, della funzionalità dell'intervento e della conformità dello stesso alla normativa di settore						In caso di intervento concluso, va verificata la presenza del certificato di collaudo attestante la funzionalità dell'intervento finanziato nonché la conformità dell'intervento (opere, beni o servizi) rispetto a quanto previsto dalla normativa di settore comunitaria, nazionale e regionale, dal programma finanziato.
b)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità.(Es. apposizione di cartelloni nel caso di edifici/opere, targhe non rimovibili su opere e beni, targhe non rimovibili, ecc...)

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

c)	Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia ambientale						Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia ambientale (ad es. Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, cd. "CODICE AMBIENTALE")
d)	Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia di pari opportunità						Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia di pari opportunità(ad es. Direttiva 2010/41/UE del Parlamento europeo e del Consiglio " Applicazione del principio della parità di trattamento tra uomini e donne che esercitano un'attività autonoma", Direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio "Attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego", Direttiva 2004/113/CE del Consiglio "Parità di trattamento tra uomini e donne sull'accesso a beni e servizi e la loro fornitura")

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo in loco _____
(inserire nome e cognome)
Firma addetto al controllo in loco _____
(inserire nome e cognome)

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
CONTROLLO IN LOCO

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso FSC	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data della verifica in loco	
Spesa rendicontata alla data della verifica in loco	
Spesa sottoposta al controllo	
Tipologia Verifica in loco	
Sede/i del sopralluogo	

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

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Attività propedeutiche alle visite in loco						
a)	Verificare esistenza della comunicazione formale della verifica in loco						Verificare esistenza di una preventiva comunicazione formale ai diretti interessati con indicazione delle relative modalità e tempistiche della visita in loco
2	Presenza dei referenti di progetto						
a)	Verificare la presenza dei Referenti di Progetto (Legale Rappresentante, RUP, Responsabile Amministrativo, Responsabile Tecnico, ecc..)						Allegare alla check list il foglio firme (All. 6) relativo alla visita in loco
3	Esistenza ed operatività del Beneficiario/SA						
a)	Verificare l'esistenza e l'operatività del Beneficiario/Soggetto Attuatore						Verificare l'effettiva esistenza e operatività del Beneficiario/Soggetto Attuatore
4	Verifica documentazione di progetto						
a)	Verificare la presenza del fascicolo di progetto debitamente conservato presso il Beneficiario Finale/Soggetto Attuatore						Verifica della presenza del fascicolo di progetto, debitamente conservato presso il Beneficiario/SA (corretta archiviazione dei documenti e dei giustificativi di spesa e di pagamento inerenti l'intervento)
b)	Verificare sussistenza della documentazione amministrativo-contabile, in originale, a supporto delle spese rendicontate						Verifica sussistenza presso il Soggetto Attuatore, di tutta la documentazione amministrativo-contabile, in originale, a supporto delle spese rendicontate così come prevista dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal manuale di attuazione, dalla convenzione/contratto stipulato.
5	Verifiche contabili e finanziarie						
a)	Verifica esistenza di un sistema di contabilità separata o di un sistema che garantisca l'esatta imputazione della spesa al progetto						Verifica esistenza presso il Soggetto Attuatore di un sistema di contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'intervento finanziato a valere sul FSC.
5	Verifica "fisica" avanzamento intervento						
a)	Verificare del regolare e realistico avanzamento o ultimazione dell'intervento						Verifica del regolare e realistico avanzamento o ultimazione dell'intervento, mediante riscontro della corrispondenza, tra quanto indicato nei documenti di rendicontazione intermedia o finale e l'effettivo stato di realizzazione dell'intervento. La verifica "fisica" della presenza di beni/servizi/opere ecc.. oggetto di spese già rendicontate e documentate potrà prevedere anche la realizzazione o l'acquisizione di materiale foto-video delle opere o delle forniture finanziate.
6	Verifica funzionalità e conformità intervento						
a)	Verifica, in caso di intervento concluso, della funzionalità dell'intervento e della conformità dello stesso alla normativa di settore						In caso di intervento concluso, va verificata la presenza del certificato di collaudo attestante la funzionalità dell'intervento finanziato nonché la conformità dell'intervento (opere, beni o servizi) rispetto a quanto previsto dalla normativa di settore comunitaria, nazionale e regionale, dal programma finanziato.
b)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità.(Es. apposizione di cartelloni nel caso di edifici/opere, targhe non rimovibili su opere e beni, targhe non rimovibili, ecc...)

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

c)	Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia ambientale						Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia ambientale (ad es. Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, cd. "CODICE AMBIENTALE")
d)	Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia di pari opportunità						Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia di pari opportunità(ad es. Direttiva 2010/41/UE del Parlamento europeo e del Consiglio " Applicazione del principio della parità di trattamento tra uomini e donne che esercitano un'attività autonoma", Direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio "Attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego", Direttiva 2004/113/CE del Consiglio "Parità di trattamento tra uomini e donne sull'accesso a beni e servizi e la loro fornitura")

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo in loco _____
(inserire nome e cognome)
Firma addetto al controllo in loco _____
(inserire nome e cognome)

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

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

Titolo Intervento:

Cod. Intervento locale:_____

Beneficiario/Soggetto Attuatore:_____

Visita di controllo del _____

Foglio Firme

Nome e Cognome	Amministrazione/Ente	Telefono	Fax	E-mail	Firma

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE AVVIO (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Procedura Affidamento	
CIG	
Tipologia di affidamento	
Importo a base di gara	
Rilevanza comunitaria	
Criterio di aggiudicazione	
Tipo di stazione appaltante	

Anagrafica Contratto	
Estremi contratto/convenzione	
Soggetto Affidatario	
Importo del contratto	

Luogo Archiviazione	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzion	

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

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Programmazione						
a)	I beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.
a)	Il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi nonché i relativi aggiornamenti sono pubblicati ai sensi dell'art. 21 co.7 del d.lgs. 50/2016						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.
2	Espletamento Procedure di affidamento						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 3) il rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche. Pertanto, in tale sezione occorre verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).
b)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.
	b1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)
	b2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).
	b3) dono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)
	b4) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).
c)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre attestare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).
d)	La documentazione di gara e contrattuale è completa e correttamente conservata in originale presso la sede del Beneficiario/SA?						Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 7) l'istituzione e conservazione del fascicolo di progetto. Pertanto, in questa sezione occorre attestare che la documentazione di gara è completa e indicare l'Ufficio del S.A. presso il quale è conservata.
3	Verifica obblighi OGV						
a)	L'aggiudicazione è avvenuta entro il termine del 31.12.2021 stabilito dalla Delibera Cipe n.26/2018?						Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/ forniture. Pertanto, in questa sezione occorre indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" i riferimenti del provvedimento di aggiudicazione della forniture di beni e servizi. Verificare che la data di assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i. Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera aunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento. Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.
b)	Il Quadro Economico definitivo (Q.E. post gara) è stato rimodulato in conformità alle previsioni del Disciplinare/Convenzione di attuazione?						Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del Q.E. posta gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nello stesso disciplinare. Pertanto in questa sezione occorre verificare l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso alle previsioni del disciplinare. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alle indicazioni di cui alle schede di intervento trasmesse; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome)

_____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE AVVIO (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Procedura Affidamento	
CIG	
Tipologia di affidamento	
Importo a base di gara	
Rilevanza comunitaria	
Criterio di aggiudicazione	
Tipo di stazione appaltante	

Anagrafica Contratto	
Estremi contratto/convenzione	
Soggetto Affidatario	
Importo del contratto	

Luogo Archiviazione	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzion	

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Programmazione						
a)	I beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						In questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.
a)	Il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi nonché i relativi aggiornamenti sono pubblicati ai sensi dell'art. 21 co.7 del d.lgs. 50/2016						In questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.
2	Espletamento Procedure di affidamento						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						In tale sezione occorre verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).
b)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						In questa sezione occorre verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.
	b1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)
	b2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).
	b3) dono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)
	b4) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).
c)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						In questa sezione occorre verificare che il contratto di appalto sia stato firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).
d)	La documentazione di gara e contrattuale è completa e correttamente conservata in originale presso la sede del Beneficiario/SA?						In questa sezione occorre verificare e attestare che la documentazione di gara è completa indicando l'Ufficio del S.A. presso il quale è conservata.
3	Verifica obblighi OGV						
a)	L'aggiudicazione è avvenuta entro il termine del 31.12.2021 stabilito dalla Delibera Cipe n.26/2018?						In questa sezione occorre indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" i riferimenti del provvedimento di aggiudicazione della forniture di beni e servizi. Verificare che la data di assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i. Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera aunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento. Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.
b)	Il Quadro Economico definitivo (Q.E. post gara) è stato rimodulato in conformità alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020?						In questa sezione occorre verificare l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE AVVIO (Lavori)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Procedura Affidamento	
CIG	
Tipologia di affidamento	
Importo a base di gara	
Rilevanza comunitaria	
Criterio di aggiudicazione	
Tipo di stazione appaltante	

Anagrafica Contratto	
Estremi contratto/convenzione	
Soggetto Affidatario	
Importo del contratto	

Luogo Archiviazione	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzion	

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Programmazione						
a)	I lavori necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.
a)	Il programma triennale dei lavori pubblici nonché i relativi aggiornamenti sono pubblicati ai sensi dell'art. 21 co.7 del d.lgs. 50/2016						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.
2	Espletamento Procedure di affidamento						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 3) il rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche. Pertanto, in tale sezione occorre verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).
b)	La procedura di gara per l'affidamento dei lavori è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del SA per l'affidamento dei lavori necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.
	b1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)
	b2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).
	b3) dono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)
	b4) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).
c)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre attestare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attribuitivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).
d)	La documentazione di gara e contrattuale è completa e correttamente conservata in originale presso la sede del Beneficiario/SA?						Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 7) l'istituzione e conservazione del fascicolo di progetto. Pertanto, in questa sezione occorre attestare che la documentazione di gara è completa e indicare l'Ufficio del S.A. presso il quale è conservata.
3	Verifica obblighi OGV						
a)	L'aggiudicazione è avvenuta entro il termine del 31.12.2019 stabilito dalla Delibera Cipe n.25/2016?						Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/ forniture. Pertanto, in questa sezione occorre indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" i riferimenti del provvedimento di aggiudicazione dei lavori. Verificare che la data di assunzione sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i. Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera aunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento. Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.
b)	Il Quadro Economico definitivo (Q.E. post gara) è stato rimodulato in conformità alle previsioni del Disciplinare/Convenzione di attuazione?						Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del Q.E. posta gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nello stesso disciplinare. Pertanto in questa sezione occorre verificare l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso alle previsioni del disciplinare. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alle indicazioni di cui alle schede di intervento trasmesse; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE AVVIO (Lavori)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Procedura Affidamento	
CIG	
Tipologia di affidamento	
Importo a base di gara	
Rilevanza comunitaria	
Criterio di aggiudicazione	
Tipo di stazione appaltante	

Anagrafica Contratto	
Estremi contratto/convenzione	
Soggetto Affidatario	
Importo del contratto	

Luogo Archiviazione	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzion	

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Programmazione						
a)	I lavori necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						In questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.
a)	Il programma triennale dei lavori pubblici nonché i relativi aggiornamenti sono pubblicati ai sensi dell'art. 21 co.7 del d.lgs. 50/2016						In questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.
2	Espletamento Procedure di affidamento						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						In tale sezione occorre verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).
b)	La procedura di gara per l'affidamento dei lavori è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						In questa sezione occorre verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento dei lavori necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.
	b1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)
	b2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).
	b3) dono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)
	b4) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).
c)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						In questa sezione occorre verificare che il contratto di appalto sia stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).
d)	La documentazione di gara e contrattuale è completa e correttamente conservata in originale presso la sede del Beneficiario/SA?						In questa sezione occorre verificare e attestare che la documentazione di gara è completa indicando l'Ufficio del S.A. presso il quale è conservata.
3	Verifica obblighi OGV						
a)	L'aggiudicazione è avvenuta entro il termine del 31.12.2021 stabilito dalla Delibera Cipe n.26/2018?						In questa sezione occorre indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" i riferimenti del provvedimento di aggiudicazione dei lavori. Verificare che la data di assunzione sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i. Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera aunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento. Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.
b)	Il Quadro Economico definitivo (Q.E. post gara) è stato rimodulato in conformità alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020?						In questa sezione occorre verificare l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse. Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data __/__/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Beni e Servizi

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica Soglia di sblocco						
a)	E' stata raggiunta la soglia minima di Rendicontazione necessaria per l'erogazione?						In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1 lettera b "modalità di erogazione del finanziamento" punto 2) per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia.
2	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione sia stata redatta secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilata in ogni sua parte.
b)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto delle spese sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte. (In caso di SALDO finale rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Come previsto dal disciplinare il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale (cfr. art 1 lettera b punto 7). Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
3	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)

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

d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della della fornitura di beni e servizi, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Incarico – Ordine di acquisto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento della fornitura (SAL/SAF) e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa alla fornitura dei beni e/o servizi (SAL/SAF presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)
g)	Qualora previsti dal contratto, sono presenti gli atti di approvazione formale del SAL/SAF?						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Ccollaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")

o)	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari affidati attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).
5	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"
6	Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento						
a)	Qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento?						In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale (RUA DG Competente) - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma (cfr. Disciplinare art. 1 lettera b punto 7)
6	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica Soglia di sblocco						
a)	E' stata raggiunta la soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione del saldo finale (ossia rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)?						In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1 lettera b "modalità di erogazione del finanziamento" punto 2) per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale (SALDO). Nello specifico occorre presentare la rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento
2	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione finale						
a)	E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione del SALDO secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione del SALDO sia stata redatta secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilata in ogni sua parte.
b)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto finale e complessivo delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto finale e complessivo delle spese (a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento) sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte.
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Come previsto dal disciplinare il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale (cfr. art 1 lettera b punto 7). Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
3	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)

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

e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della della fornitura di beni e servizi, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Incarico – Ordine di acquisto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a trasmettere lo Stato Finale/ Relazione finale e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza dello Stato Finale/Relazione finale elativa alla fornitura dei beni e/o servizi presentata dal Soggetto Esecutore/fornitore
g)	Qualora previsti dal contratto, sono presenti gli atti di approvazione formale del SAL/SAF finale?						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF Finale presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).

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

o)	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).
4	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"
5	Verifica documentazione relativa all'ultimazione dell'intervento						
a)	Il responsabile unico del procedimento ha controllato l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione per i servizi e forniture (art. 102, c. 1 del D. Lgs. 50/2016)						Verifica della corretta esecuzione del contratto
b)	E' stata emessa la verifica di conformità per servizi e forniture (Certificato di Regolare Esecuzione se trattasi di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016), in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative?						Verificare presenza del collaudo finale/certificato di regolare esecuzione
c)	La verifica di conformità ha certificato che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali? Nello specifico, la fornitura di beni/servizi si è conclusa nei tempi previsti da contratto?						Verificare rispetto delle previsioni contrattuali e, nello specifico, data ultimazione prestazione/forniturane tempi previsti
d)	La documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento è stata trasmessa/caricata sul sistema informativo insieme alla rendicontazione finale delle spese?						Nel caso di saldo finale - come previsto dai manuali predisposti dall'AdG (cfr. manuale per le procedure di gestione e manuale per le proceudre di controllo) - occorre dimostrare la regolare ultimazione dell'intervento (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).
6	Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento						
a)	Qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento?						In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale (RUA DG Competente) - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma (cfr. Disciplinare art. 1 lettera b punto 7)

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

7	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Beni e Servizi

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	E' stato compilato il rendiconto delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto delle spese sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte.
b)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
c)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Il Beneficiario è tenuto ad istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale. Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il Beneficiario deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
2	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della della fornitura di beni e servizi, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Incarico – Ordine di acquisto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento della fornitura (SAL/SAF) e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa alla fornitura dei beni e/o servizi (SAL/SAF presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)

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

g)	Qualora previsti dal contratto, sono presenti gli atti di approvazione formale del SAL/SAF?						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Ccollaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
o)	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari affidati attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).

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

3	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto dell'obbligo di monitoraggio bimestrale ("aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite").
4	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione finale						
a)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto finale e complessivo delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto finale e complessivo delle spese (a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento) sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte.
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Il Beneficiario è tenuto ad istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale. Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il Beneficiario deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
2	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della della fornitura di beni e servizi, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Incarico – Ordine di acquisto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a trasmettere lo Stato Finale/ Relazione finale e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza dello Stato Finale/Relazione finale elativa alla fornitura dei beni e/o servizi presentata dal Soggetto Esecutore/fornitore
g)	Qualora previsti dal contratto, sono presenti gli atti di approvazione formale del SAL/SAF finale?						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF Finale presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP

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

h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).

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

o)	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).
3	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto dell'obbligo di monitoraggio bimestrale ("aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite").
4	Verifica documentazione relativa all'ultimazione dell'intervento						
a)	Il responsabile unico del procedimento ha controllato l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione per i servizi e forniture (art. 102, c. 1 del D. Lgs. 50/2016)						Verifica della corretta esecuzione del contratto
b)	E' stata emessa la verifica di conformità per servizi e forniture (Certificato di Regolare Esecuzione se trattasi di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016), in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative?						Verificare presenza del collaudo finale/certificato di regolare esecuzione
c)	La verifica di conformità ha certificato che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali? Nello specifico, la fornitura di beni/servizi si è conclusa nei tempi previsti da contratto?						Verificare rispetto delle previsioni contrattuali e, nello specifico, data ultimazione prestazione/forniturane i tempi previsti
d)	La documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento è stata trasmessa/caricata sul sistema informativo insieme alla rendicontazione finale delle spese?						Nel caso di saldo finale - come previsto dai manuali predisposti dall'AdG (cfr. manuale per le procedure di gestione e manuale per le proceudre di controllo) - occorre dimostrare la regolare ultimazione dell'intervento (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).

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

5	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Lavori

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica Soglia di sblocco						
a)	E' stata raggiunta la soglia minima di Rendicontazione necessaria per l'erogazione?						In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1 lettera b "modalità di erogazione del finanziamento" punto 2) per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia.
2	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione (intermedia/finale) sia stata redatta secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilata in ogni sua parte.
b)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto delle spese sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte. (In caso di SALDO finale rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Come previsto dal disciplinare il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale (cfr. art 1 lettera b punto 7). Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
3	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)

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

d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto dei lavori, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa all'esecuzione dei lavori (SAL presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)
g)	Sono presenti gli atti tecnico-amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto spesa						Verificare esistenza, correttezza della procedura amministrativa prevista per l'emissione della fattura: SAL presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Contabilità dei lavori - Certificazione del DEC/DL Approvazione formale del SAL da parte del RUP (Emissione del certificato di pagamento)
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")

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

o)	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).
5	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"
6	Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento						
a)	Qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento?						In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale (RUA DG Competente) - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma (cfr. Disciplinare art. 1 lettera b punto 7)
6	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica Soglia di sblocco						
a)	E' stata raggiunta la soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione del saldo finale (ossia rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)?						In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1 lettera b "modalità di erogazione del finanziamento" punto 2) per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale (SALDO). Nello specifico occorre presentare la rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento
2	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione del SALDO secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione del SALDO sia stata redatta secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilata in ogni sua parte.
b)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto finale e complessivo delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto finale e complessivo delle spese (a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento) sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte.
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Come previsto dal disciplinare il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale (cfr. art 1 lettera b punto 7). Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
3	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)

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

d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto dei lavori, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa all'esecuzione dei lavori (SAL presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)
a)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a trasmettere il Conto finale (Stato Finale dei Lavori) e la relazione sul conto finale?						Verificare esistenza del Conto Finale (Stato Finale dei Lavori) e della Relazione sul conto finale presentata dal Soggetto Esecutore/fornitore
g)	Sono presenti gli atti tecnico-amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto spesa (Es. SAL, Contabilità lavori, Approvazione del SAL e Certficato di pagamento)?						Verificare esistenza, correttezza della procedura amministrativa prevista per l'emissione della fattura: SAL presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Contabilità dei lavori - Certificazione del DEC/DL Approvazione formale del SAL da parte del RUP (Emissione del certificato di pagamento)
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)

o)	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).
4	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"
5	Verifica documentazione relativa all'ultimazione						
a)	Il responsabile unico del procedimento ha controllato l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori ? (art. 102, c. 1 del D. Lgs. 50/2016)						Verifica della corretta esecuzione del contratto
b)	Per le attività di collaudo la stazione appaltante ha provveduto alla nomina del/i collaudatore/i (da uno a tre) o alla commissione di collaudo (art. 102, c. 6 del D. Lgs. 50/2016)? Il/i Collaudatore/i è stato nominato in applicazione dell'art. 102 co. 7 del D. Lgs. 50/2016? In caso di accertata carenza nell'organico della stazione appaltante, i componenti della commissione di collaudo sono stati inidividuati con le procedure di cui all'art. 31 c.8 D. Lgs. 50/2016?						Verificare correttezza della procedura di nomina del collaudatore/commissione di collaudo
c)	E' stato emesso il certificato di collaudo dell'opera (certificato di regolare esecuzione se trattasi di lavori di importo superiore ad 1 milione ed inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016)?						Verifica presenza certificato di collaudo (o Certificato regolare esecuzione)

d)	Il collaudo finale (o certificato di regolare esecuzione) ha certificato che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali? Nello specifico, i lavori si sono conclusi nei tempi previsti da contratto?						Verificare rispetto delle previsioni contrattuali e, nello specifico, data ultimazione lavori desumibile dal certificato di ultimazione lavori/certificato di collaudo / certificato di regolare esecuzione
e)	La documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento è stata trasmessa/caricata sul sistema informativo insieme alla rendicontazione finale delle spese?						Nel caso di saldo finale - come previsto dai manuali predisposti dall'AdG (cfr. manuale per le procedure di gestione e manuale per le proceudre di controllo) - occorre dimostrare la regolare ultimazione dell'intervento (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).
6	Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento						
a)	Qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento?						In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale (RUA DG Competente) - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma (cfr. Disciplinare art. 1 lettera b punto 7)
7	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Lavori

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto delle spese sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte.
b)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
c)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Il Beneficiario è tenuto ad istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale. Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il Beneficiario deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
2	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto dei lavori, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa all'esecuzione dei lavori (SAL presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)

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

g)	Sono presenti gli atti tecnico-amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto spesa						Verificare esistenza, correttezza della procedura amministrativa prevista per l'emissione della fattura: SAL presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Contabilità dei lavori - Certificazione del DEC/DL Approvazione formale del SAL da parte del RUP (Emissione del certificato di pagamento)
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
o)	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).
3	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						

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

a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"
4	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto finale e complessivo delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto finale e complessivo delle spese (a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento) sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte.
b)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
c)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Il Beneficiario è tenuto ad istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale. Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il Beneficiario deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
2	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto dei lavori, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante

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

f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa all'esecuzione dei lavori (SAL presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)
a)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a trasmettere il Conto finale (Stato Finale dei Lavori) e la relazione sul conto finale?						Verificare esistenza del Conto Finale (Stato Finale dei Lavori) e della Relazione sul conto finale presentata dal Soggetto Esecutore/fornitore
g)	Sono presenti gli atti tecnico-amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto spesa (Es. SAL, Contabilità lavori, Approvazione del SAL e Certficato di pagamento)?						Verificare esistenza, correttezza della procedura amministrativa prevista per l'emissione della fattura: SAL presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Contabilità dei lavori - Certificazione del DEC/DL Approvazione formale del SAL da parte del RUP (Emissione del certificato di pagamento)
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
o)	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)

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

	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).
3	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto dell'obbligo di monitoraggio bimestrale ("aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite").
4	Verifica documentazione relativa all'ultimazione						
a)	Il responsabile unico del procedimento ha controllato l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori ? (art. 102, c. 1 del D. Lgs. 50/2016)						Verifica della corretta esecuzione del contratto
b)	Per le attività di collaudo la stazione appaltante ha provveduto alla nomina del/i collaudatore/i (da uno a tre) o alla commissione di collaudo (art. 102, c. 6 del D. Lgs. 50/2016)? Il/i Collaudatore/i è stato nominato in applicazione dell'art. 102 co. 7 del D. Lgs. 50/2016? In caso di accertata carenza nell'organico della stazione appaltante, i componenti della commissione di collaudo sono stati inidividuati con le procedure di cui all'art. 31 c.8 D. Lgs. 50/2016?						Verificare correttezza della procedura di nomina del collaudatore/commissione di collaudo
c)	E' stato emesso il certificato di collaudo dell'opera (certificato di regolare esecuzione se trattasi di lavori di importo superiore ad 1 milione ed inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016)?						Verifica presenza certificato di collaudo (o Certificato regolare esecuzione)
d)	Il collaudo finale (o certificato di regolare esecuzione) ha certificato che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali? Nello specifico, i lavori si sono conclusi nei tempi previsti da contratto?						Verificare rispetto delle previsioni contrattuali e, nello specifico, data ultimazione lavori desumibile dal certificato di ultimazione lavori/certificato di collaudo / certificato di regolare esecuzione
e)	La documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento è stata trasmessa/caricata sul sistema informativo insieme alla rendicontazione finale delle spese?						Nel caso di saldo finale - come previsto dai manuali predisposti dall'AdG (cfr. manuale per le procedure di gestione e manuale per le proceudre di controllo) - occorre dimostrare la regolare ultimazione dell'intervento (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).
5	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del costo "realizzato" inteso come SAL (avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei costi dei singoli interventi.

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

	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

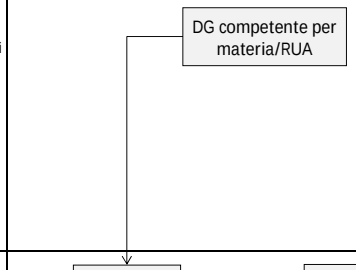
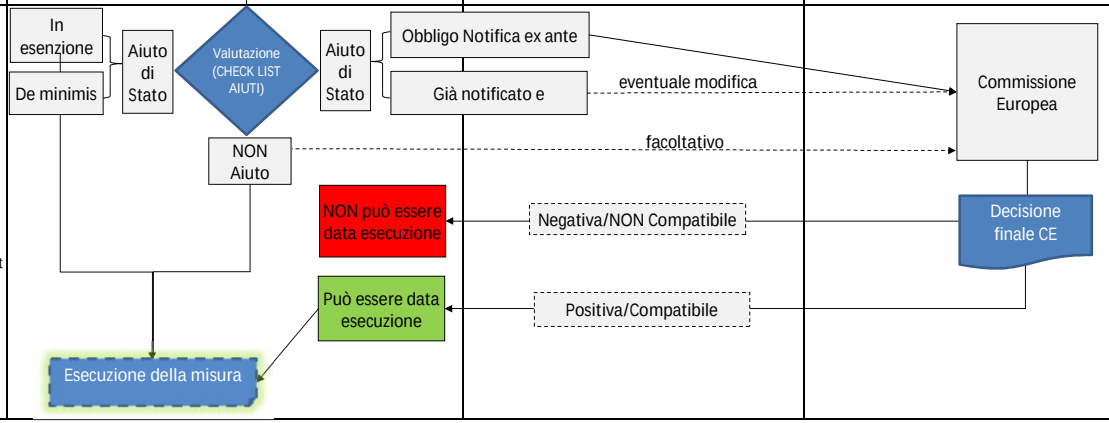
Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

Pista di controllo: AIUTI DI STATO

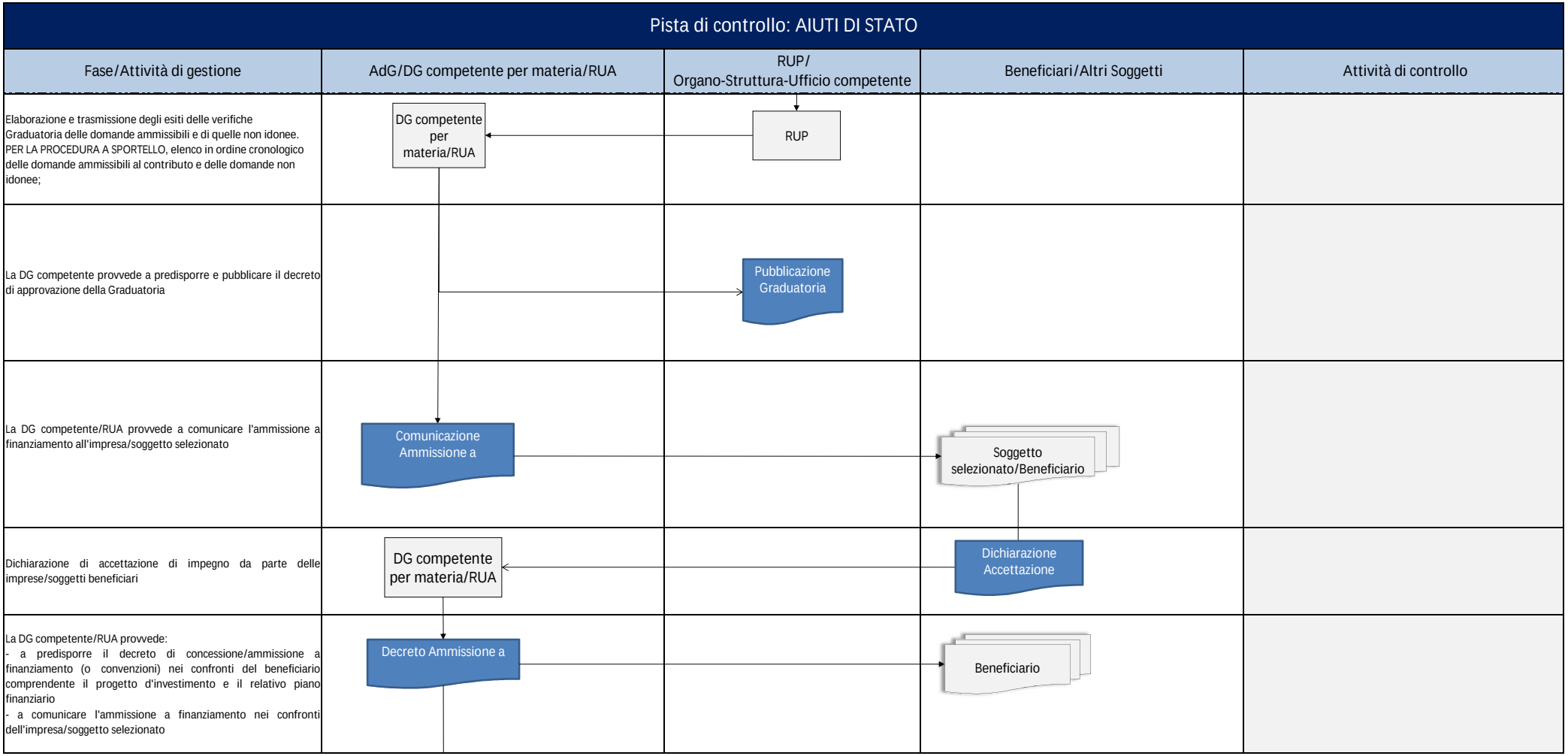
Fase/Attività di gestione	AdG/DG competente per materia/RUA	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Beneficiari/Altri Soggetti	Attività di controllo
FASE SELEZIONE - AIUTI DI STATO				
Identificazione operazioni/interventi strategici regionali coerenti con gli indirizzi programmatici dei Piani / Patti La DG competente per materia sulla base della pianificazione di settore e delle norme regionali in materia nonché di eventuali specifiche analisi di priorità, propone all'AdG gli interventi/operazioni da attuare nell'ambito della linea di intervento per la quale è competente				
Valutazioni di coerenza programmatica La DG competente per materia insieme con l'AdG effettua valutazioni di coerenza programmatica, valutando la rispondenza delle operazioni/interventi proposti alle finalità e agli obiettivi strategici della linea di intervento, nonché ai criteri di priorità e di ammissibilità previsti dalla disciplina dettata dal CIPE sentito anche il parere degli altri organi competenti (Cabina di regia, responsabile della Programmazione Unitaria / Responsabile del Patto per il SUD).				Valutazioni di coerenza sulle delibere programmatiche, del rispetto dei vincoli di impegno e di spesa nell'ambito delle disposizioni contenute nella programmazione FSC. Valutazione della rispondenza delle operazioni/interventi proposti alle finalità e agli obiettivi strategici della linea di intervento, nonché ai criteri di priorità e di ammissibilità previsti dalla disciplina dettata dal CIPE
Individuazione/valutazione presenza Aiuti di Stato Prima dell'esecuzione della misura, la DG competente per materia/RUA procede ad individuare la presenza di Aiuti di Stato nell'ambito del processo di selezione delle operazioni/interventi e l'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione. A tal fine il RUA provvede alla compilazione dell'apposita Check list (CHECK LIST SELEZIONE - Aiuti di stato)				Verifica sulla presenza di Aiuto di stato nell'ambito del processo di selezione e sull'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione. In particolare: - Verifiche generali sulla tipologia di Aiuto di Stato e sull'Atto di esecuzione dell'aiuto (es. bando, avviso, ecc.), - Verifica della procedura relativa agli aiuti notificati alla Commissione Europea, agli interventi considerati dall'Amministrazione "Non Aiuto", agli aiuti in esenzione (Reg. UE 651/2014) - Verifiche sul Beneficiario Finale

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

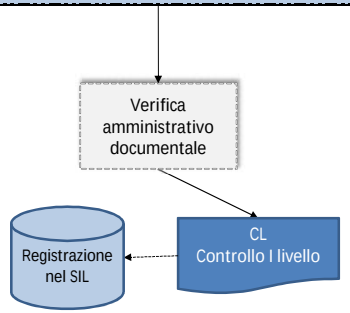
Pista di controllo: AIUTI DI STATO

Fase/Attività di gestione	AdG/DG competente per materia/RUA	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Beneficiari/Altri Soggetti	Attività di controllo
In caso di selezione tramite AVVISO/BANDO				
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti in conformità al D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123. L'avviso pubblico deve recepire criteri di priorità e di ammissibilità previsti dal Piano e dalla disciplina dettata dal CIPE, deve contenere tutte le informazioni necessare a garantire il rispetto della normativa in materia di aiuti di stato comprese eventuali condizioni/vincoli prescritti nella decisione finale della CE in sede di valutazione dell'aiuto. Si procede alla contestuale nomina del RUP.	DG competente per materia/RUA Decreto indizione	RUP Ufficio/Struttura		
Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa Pubblicazione dell'Avviso/Bando di gara e della relativa modulistica		Pubblicazione Bando/Avviso		
Predisposizione e presentazione delle domande di contributo			Soggetti concorrenti	
Individuazione e nomina Commissione di valutazione dopo la scadenza del termine ultimo di presentazione delle domande.		Commissione di valutazione		
Ricezione e protocollo delle domande. PER LA PROCEDURA A SPORTELLO Attribuzione del numero in ordine cronologico di ricezione delle domande - Predisposizione elenco domande pervenute - individuazione delle domande ammesse ed escluse sulla base dei criteri formali, delle soglie e condizioni minime predefinite nel bando/avviso. SOLO PER LA PROCEDURA A SPORTELLO. L'attività va svolta rispettando l'ordine cronologico di ricezione delle domande.		RUP		
Insediamento della commissione per la valutazione e selezione delle domande Lavori della Commissione (Verbali sedute commissione di gara): Valutazione e analisi tecnico-economica dei progetti sulla base dei criteri pubblicati nel bando (e SOLO PER LA PROCEDURA A GRADUATORIA, calcolo degli indicatori). PER LA PROCEDURA A SPORTELLO l'attività va svolta in ordine cronologico di ricezione delle domande Predisposizione graduatoria provvisoria		Commissione di valutazione Verbali di gara	Soggetti concorrenti	

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



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

Pista di controllo: AIUTI DI STATO				
Fase/Attività di gestione	AdG/DG competente per materia/RUA	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Beneficiari/Altri Soggetti	Attività di controllo
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello procede alla verifica della documentazione presente nel fascicolo generale relativo alla procedura di selezione (redazione CL SELEZIONE Controllo di I livello)				Verifica amministrativo-documentale FASE SELEZIONE Verifica della documentazione amministrativa presente nel fascicolo generale di SELEZIONE dell'operazione/intervento. In particolare: - atti / provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione finanziaria nonché atti di programmazione settoriale; - lo strumento di attuazione prescelto (Es. APQ-SAD) - la documentazione inerente la procedura di selezione valutativa prescelta (es. Avviso/bando), nonchè l'istruttoria/valutazione delle proposte di intervento; - il rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato (esistenza Check list SELEZIONE - AIUTI DI STATO)

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

PISTA DI CONTROLLO: FASE di SELEZIONE (SAD)

Fase/Attività di gestione	ACT/AA.CC. Competenti	AdG	DG Competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	Giunta Regionale	Attività di controllo
L'ACT/AA.CC. emette gli atti/provvedimenti di assegnazione generale e/o specifiche delle risorse alla Regione	Delibera CIPE				
L'AdG e la DG competente per materia provvedono ad elaborare la pianificazione degli interventi da realizzare.		PROGRAMMAZIONE SETTORIALE	PROGRAMMAZIONE SETTORIALE		L'AdG e DG effettuano le verifiche di coerenza programmatica, del rispetto dei vincoli di impegno e di spesa nell'ambito delle disposizioni contenute nella programmazione FSC e valutazione in merito soddisfacimento dei criteri di ammissibilità del finanziamento previsti dalla disciplina dettata dal CIPE;
La DG competente per materia sulla base della pianificazione di settore e delle norme regionali in materia nonché di eventuali specifiche analisi di priorità, propone all'AdG gli interventi/operazioni da attuare nell'ambito della linea di intervento per la quale è competente. a) Individuazione e selezione degli interventi da inserire in SAD: Procedure valutative/selettive . Il RUA, dopo aver istruito le proposte di Deliberazione di Giunta Regionale di programmazione, procede all'emanazione, conformemente alla normativa applicabile, del bando/avviso/manifestazione d'interesse finalizzati alla selezione delle operazioni e dei relativi beneficiari Procedure concertative/negoziali . Su indirizzo della Giunta Regionale viene individuato un progetto o un Beneficiario di rilevanza strategica e il contributo del FSC 2014-2020 da assegnare direttamente Per legge. In tale circostanza, non si darà luogo a una procedura selettiva del Beneficiario/Soggetto attuatore o del relativo intervento b) Verifica presenza Aiuti di Stato Prima dell'esecuzione della misura, la DG competente per materia/RUA procede ad individuare la presenza di Aiuti di Stato nell'ambito del processo di selezione delle operazioni/interventi e l'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione. A tal fine il RUA provvede alla compilazione dell'apposita Check list (CHECK LIST AIUTI DI STATO)		Individuazione/Selezione Interventi AdG DG Competente/RUA Verifica Aiuti di Stato (check list)		Giunta Regionale	Valutazione della rispondenza delle operazioni/interventi proposti alle finalità e agli obiettivi strategici della linea di intervento, nonché ai criteri di priorità e di ammissibilità previsti dal Programma/Piano/Patto e dalla disciplina dettata dal CIPE Istruttoria/valutazione degli interventi da inserire in SAD Verifica sulla presenza di Aiuto di stato nell'ambito del processo di selezione e sull'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione.
Proposta di Delibera di Giunta Regionale sul SAD		PROPOSTA DI DELIBERA	PROPOSTA DI DELIBERA PROPOSTA DI DELIBERA		
Approvazione del programma mediante DGR				Delibera Giunta Regionale	
Predisposizione del fascicolo contenente la documentazione relativa alla programmazione e definizione del SAD			FASCICOLO GENERALE		
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello procede alla verifica della documentazione presente nel fascicolo generale relativo alla procedura di selezione mediante la predisposizione dell'apposita Check list (CL Controllo di I livello - FASE SELEZIONE)			Verifica amministrativo documentale Registrazione CL Controllo I		Verifica amministrativo-documentale FASE SELEZIONE Verifica della documentazione amministrativa presente nel fascicolo generale di SELEZIONE dell'operazione/intervento. In particolare: - esistenza di atti / provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione finanziaria nonché atti di programmazione settoriale; - esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione delle proposte di intervento; - esistenza completezza della documentazione l'approvazione del programma SAD mediante DGR ; - rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato (esistenza Check list AIUTI DI STATO)

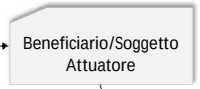
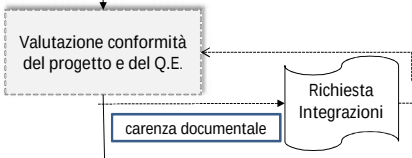
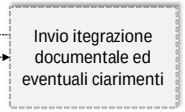
fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: FASE di SELEZIONE (APQ)

Fase/Attività di gestione	ACT/AA.CC. Competenti	AdG	DG Competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	Giunta Regionale	Attività di controllo
L'ACT/AA.CC. emette gli atti/provvedimenti di assegnazione generale e/o specifiche delle risorse alla Regione	Delibera CIPE				
L'AdG e la DG competente per materia provvedono ad elaborare la pianificazione degli interventi da realizzare.	Delibera CIPE/Notifica	PROGRAMMAZIONE SETTORIALE	PROGRAMMAZIONE SETTORIALE		L'AdG e DG effettuano le verifiche di coerenza programmatica, del rispetto dei vincoli di impegno e di spesa nell'ambito delle disposizioni contenute nella programmazione FSC e valutazione in merito soddisfacimento dei criteri di ammissibilità del finanziamento previsti dalla disciplina dettata dal CIPE;
La DG competente per materia sulla base della pianificazione di settore e delle norme regionali in materia nonché di eventuali specifiche analisi di priorità, propone all'AdG gli interventi/operazioni da attuare nell'ambito della linea di intervento per la quale è competente. a) Individuazione e selezione degli interventi da inserire in APQ: Procedure valutative/selettive . Il RUA, dopo aver istruito le proposte di Deliberazione di Giunta Regionale di programmazione, procede all'emanazione, conformemente alla normativa applicabile, del bando/avviso/manifestazione d'interesse finalizzati alla selezione delle operazioni e dei relativi beneficiari Procedure concertative/negoziali . Su indirizzo della Giunta Regionale viene individuato un progetto o un Beneficiario di rilevanza strategica e il contributo del FSC 2014-2020 da assegnare direttamente Per legge. In tale circostanza, non si darà luogo a una procedura selettiva del Beneficiario/Soggetto attuatore o del relativo intervento b) Verifica presenza Aiuti di Stato Prima dell'esecuzione della misura, la DG competente per materia/RUA procede ad individuare la presenza di Aiuti di Stato nell'ambito del processo di selezione delle operazioni/interventi e l'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione. A tal fine il RUA provvede alla compilazione dell'apposita Check list (CHECK LIST AIUTI DI STATO)		Individuazione/Selezione Interventi AdG DG Competente/RUA Verifica Aiuti di Stato (check list)		Giunta Regionale	Valutazione della rispondenza delle operazioni/interventi proposti alle finalità e agli obiettivi strategici della linea di intervento, nonché ai criteri di priorità e di ammissibilità previsti dal Programma/Piano/Patto e dalla disciplina dettata dal CIPE Istruttoria/valutazione degli interventi da inserire in APQ Verifica sulla presenza di Aiuto di stato nell'ambito del processo di selezione e sull'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione.
Concertazione e successiva definizione di APQ	DEFINIZIONE SCHEMA DI APQ	DEFINIZIONE SCHEMA DI APQ	DEFINIZIONE SCHEMA DI APQ		
Approvazione schema APQ e relativi allegati (tra cui relazione con il dettaglio degli interventi)		SCHEMA APQ		Delibera Giunta Regionale	
Chiusura della fase di concertazione e sottoscrizione degli apq al tavolo dei sottoscrittori	SOTTOSCRIZIONE APQ	SOTTOSCRIZIONE APQ	SOTTOSCRIZIONE APQ		
Predisposizione del fascicolo contenente la documentazione relativa alla programmazione e definizione dell'APQ			FASCICOLO GENERALE		
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello procede alla verifica della documentazione presente nel fascicolo generale relativo alla procedura di selezione mediante la predisposizione dell'apposita Check list (CL Controllo di I livello - FASE SELEZIONE)			Verifica amministrativo documentale Registrazione CL Controllo I		Verifica amministrativo-documentale FASE SELEZIONE Verifica della documentazione amministrativa presente nel fascicolo generale di SELEZIONE dell'operazione/intervento. In particolare: - esistenza di atti / provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione finanziaria nonché atti di programmazione settoriale; - esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione delle proposte di intervento; - esistenza completezza della documentazione inerente la chiusura della fase di concertazione e sottoscrizione degli APQ; - rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato (esistenza Check list AIUTI DI STATO)

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a Regia)

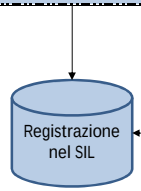
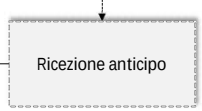
Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI PRE-ATTUAZIONE				
Il RUA/DG competente per materia: - comunica al Beneficiario/Soggetto attuatore l'inserimento del progetto nello strumento di programmazione - comunica l'elenco della documentazione da trasmettere per ottenimento del decreto di ammissione provvisoria al finanziamento -provvede all'invio del Decreto con cui vengono fissati principi e direttive cui devono attenersi i soggetti preposti all'attuazione degli interventi, nonché norme per la regolamentazione dei flussi finanziari (Disciplinare)				
Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la documentazione prevista dal disciplinare e dalla manualistica per l'ottenimento del decreto di ammissione provvisoria al finanziamento. In particolare: - il progetto e il relativo Quadro Economico pre-gara - il disciplinare controfirmato per accettazione.				
Il RUA procede alla valutazione della documentazione tecnica amministrativo trasmessa dal Beneficiario/Soggetto attuatore. In particolare: - conformità del progetto e del Quadro Economico pre-gara rispetto a quanto previsto dal disciplinare. Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali				
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di ammissione al finanziamento e assegnazione provvisoria. Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale				

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a Regia)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI AVVIO				
Il RUP/soggetto attuatore provvede all'espletamento della gara, all'aggiudicazione definitiva dei servizi/forniture oggetto dell'intervento, alla stipula del contratto.		Espletamento gara affidamento servizi/forniture		
A seguito dell'aggiudicazione dei servizi/forniture oggetto dell'intervento, il RUP (o altro personale incaricato) provvede: - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutti gli atti relativi alla procedura di selezione/affidamento - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase AVVIO) Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la documentazione prevista dal disciplinare e dalla manualistica per l'ottenimento del decreto di ammissione definitiva al finanziamento. In particolare: - affidamento dei servizi/forniture e rimodulazione del Q.E. definitivo (Q.E. post gara) con relativo provvedimento di approvazione interno.		RUP (o altro personale incaricato) Fascicolo di CL Autocontrollo		Autocontrollo FASE AVVIO: Verifica che gli acquisti di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento siano inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi (e nei relativi aggiornamenti annuali) dell'Amministrazione nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016. Verifica che l'intera procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi sia stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente sugli appalti pubblici e in particolare dal D.Lgs. 50/2016 (o dal precedente D.Lgs 163/2006 se applicabile). Verifica che il fascicolo di progetto conservato presso la sede del Beneficiario/SA contenga tutta la documentazione di gara e contrattuale in originale Verifica che la data di assunzione dell'Obbligazione Giuridcamente Vincolante (OGV) sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i.
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello verifica tutta la documentazione tecnica ed amministrativa attestante l'aggiudicazione definitiva dei servizi/forniture nonché gli esiti dell'attività di autocontrollo svolti sulla procedura (CL Autocontrollo Fase AVVIO) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Verifica amministrativo documentale Richiesta Integrazioni carenza documentale Registrazione nel SIL CL Controllo I livello	Invio itegrazione documentale ed eventuali ciarimenti		Verifica amministrativo-documentale FASE PRE-ATTUAZIONE: - esistenza del provvedimento di approvazione del progetto e del Q.E.; - conformità del Q.E. PRE-GARA; - esistenza della relazione tecnica; - esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritta in ogni sua pagina per accettazione; - esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto e scheda intervento - esistenza di un c/c dedicato al finanziamento; - esistenza e completezza del provvedimento di ammissione e assegnazione provvisoria; Verifica amministrativo-documentale FASE-AVVIO: - esistenza della CL di autocontrollo FASE AVVIO; - esistenza del provvedimento di aggiudicazione della fornitura di bene/servizi e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti di cui alla Delibera Cipe 25/2016 s.m.i.; - esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso rispetto rispetto alle previsioni della disciplina FSC 2014-2020;
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di ammissione definitiva al finanziamento, con impegno definitivo di spesa e liquidazione dell'importo a titolo di I° erogazione (anticipo) previsto da disciplinare. Trasmissione del provvedimento di assegnazione definitiva al Beneficiario/Soggetto Attuatore Trasmissione del decreto di assegnazione definitiva, di impegno e liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO DI ASSEGNAZIONE DEFINITIVA, IMPEGNO E	Ricezione del decreto di assegnazione definitiva e liquidazione	Ricezione del decreto di assegnazione definitiva, impegno e liquidazione	

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

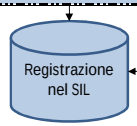
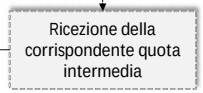
PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a Regia)				
Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
La DG Risorse Finanziarie provvede a liquidare l'importo a titolo di I° erogazione al Beneficiario/Soggetto Attuatore Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale				

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a Regia)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE INTERMEDIA				
Raggiungimento delle soglie minime di Rendicontazione previste dal disciplinare/convenzione di attuazione per lo sblocco dell'erogazione intermedia		Realizzazione SAL intermedio		
Il RUP (o altro personale incaricato) provvede: - alla rendicontazione delle spese afferenti il SAL intermedio - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutta la documentazione a supporto delle spese oggetto della rendicontazione - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase INTERMEDIA) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale		RUP (o altro personale incaricato) Fascicolo di Rendiconto CL Autocontrollo Registrazione nel SIL		Autocontrollo FASE INTERMEDIA Verifica raggiungimento soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia e/o finale Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate
Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la richiesta di liquidazione intermedia corredata dalla rendicontazione delle spese e degli esiti della propia attività di autocontrollo (CL autocontrollo Fase INTERMEDIA)	Richiesta di liquidazione intermedia			
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello, prima dell'erogazione della quota intermedia, effettua la verifica amministrativa documentale "on desk" sul 100% delle spese inserite nel rendiconto intermedio, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali	Verifica amministrativo documentale carenza documentale Richiesta Integrazioni	Invio itegrazione documentale ed eventuali chiarimenti		Verifica amministrativo-documentale FASE-INTERMEDIA relativa: - al raggiungimento delle soglie minime di rendicontazione previste eventualmente previste dal contratto/convenzione, per l'erogazione della quota intermedia; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'AdG; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate;
Il personale incaricato dei controlli di I livello provvede alla compilazione della check list e alla registrazione/caricamento sul sistema informatico regionale	CL Controllo I livello Registrazione nel SIL			
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di liquidazione della corrispondente quota intermedia prevista da disciplinare. Trasmissione del decreto di liquidazione al Beneficiario/Soggetto Attuatore Trasmissione del decreto di liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO DI LIQUIDAZIONE QUOTA INTERMEDIA	Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a Regia)				
Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
Erogazione della corrispondente quota intermedia Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni relative sul sistema informativo locale				

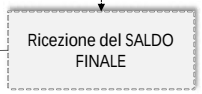
fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a Regia)

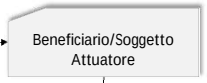
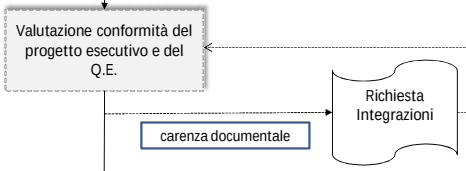
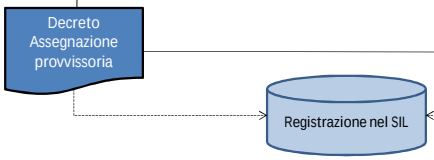
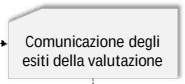
Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE FINALE				
Ultimazione dell'intervento (Certificato di regolare esecuzione della fornitura) prevista dal disciplinare/convenzione per lo sblocco del saldo finale		Ultimazione intervento (Regolare esecuzione fornitura)		
A seguito dell'ultimazione dell'intervento il RUP (o altro personale incaricato) provvede: - alla rendicontazione finale delle spese - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutta la documentazione a supporto delle spese oggetto della rendicontazione finale - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase FINALE) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale		RUP (o altro personale incaricato) Fascicolo di Rendiconto CL Registrazione nel SIL		Autocontrollo FASE FINALE Verifica raggiungimento soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione finale delle spese Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso.
Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la richiesta di liquidazione SALDO corredata dalla rendicontazione finale delle spese e degli esiti della propia attività di autocontrollo (CL autocontrollo Fase FINALE)	Richiesta di liquidazione SALDO			
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello, prima dell'erogazione del SALDO FINALE, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese inserite nel rendiconto finale, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali	Verifica amministrativo documentale carenza documentale Richiesta Integrazioni	Invio itegrazione documentale ed eventuali chiarimenti		Verifica amministrativo-documentale FASE-FINALE relativa: - al raggiungimento del livello di spesa raggiunto con la rendicontazione finale rispetto all'importo ammesso a finanziamento; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'AdG; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate. Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso.
Il personale incaricato dei controlli di I livello provvede alla compilazione della check list e alla registrazione/caricamento sul sistema informatico regionale	CL Controllo I livello Registrazione nel SIL			
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di liquidazione del SALDO FINALE. Trasmissione del decreto di liquidazione al Beneficiario/Soggetto Attuatore Trasmissione del decreto di liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO DI LIQUIDAZIONE SALDO FINALE	Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a Regia)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
Erogazione della SALDO FINALE Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni relative sul sistema informativo locale				

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

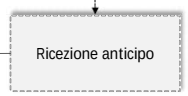
PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a Regia)				
Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI PRE-ATTUAZIONE				
Il RUA/DG competente per materia: - comunica al Beneficiario/Soggetto attuatore l'inserimento del progetto nello strumento di programmazione - comunica l'elenco della documentazione da trasmettere per ottenimento del decreto di ammissione provvisoria al finanziamento -provvede all'invio del Decreto con cui vengono fissati principi e direttive cui devono attenersi i soggetti preposti all'attuazione degli interventi, nonché norme per la regolamentazione dei flussi finanziari (Disciplinare)				
Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la documentazione prevista dal disciplinare e dalla manualistica per l'ottenimento del decreto di ammissione provvisoria al finanziamento. In particolare: - il progetto esecutivo cantierabile con relativo provvedimento di approvazione interno - il disciplinare controfirmato per accettazione.				
Il RUA procede alla valutazione della documentazione tecnica amministrativo trasmessa dal Beneficiario/Soggetto attuatore. In particolare: - conformità del progetto esecutivo e del Quadro Economico pre-gara rispetto a quanto previsto dal disciplinare. Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali				
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di ammissione al finanziamento e assegnazione provvisoria. Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale				

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a Regia)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI AVVIO				
Il RUP/soggetto attuatore provvede all'espletamento della gara, all'aggiudicazione definitiva dei lavori/forniture oggetto dell'intervento, alla stipula del contratto di appalto.		Espletamento gara e affidamento lavori		
A seguito dell'aggiudicazione dei lavori oggetto dell'intervento, il RUP (o altro personale incaricato) provvede: - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutti gli atti relativi alla procedura di selezione/affidamento - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase AVVIO) Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la documentazione prevista dal disciplinare e dalla manualistica per l'ottenimento del decreto di ammissione definitiva al finanziamento. In particolare: - affidamento dei lavori e rimodulazione del Q.E. definitivo (Q.E. post gara) con relativo provvedimento di approvazione interno.		RUP (o altro personale incaricato) Fascicolo di Progetto CL Autocontrollo		Autocontrollo FASE AVVIO: Verifica che i lavori necessari per l'attuazione dell'intervento siano inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici dell'Amministrazione nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 Verifica che l'intera procedura di gara per l'affidamento dei lavori sia stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente sugli appalti pubblici e in particolare dal D.Lgs. 50/2016 (o dal precedente D.Lgs 163/2006 se applicabile). Verifica che il fascicolo di progetto conservato presso la sede del Beneficiario/SA contenga tutta la documentazione di gara e contrattuale in originale Verifica che la data di assunzione dell'Obbligazione Giuridcamente Vincolante (OGV) sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i.
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello verifica tutta la documentazione tecnica ed amministrativa attestante l'aggiudicazione definitiva dei lavori nonché gli esiti dell'attività di autocontrollo svolti sulla procedura (CL Autocontrollo Fase AVVIO) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Verifica amministrativo documentale carenza documentale Richiesta Integrazioni CL Controllo I livello Registrazion	Invio itegrazione documentale ed eventuali chiarimenti		Verifica amministrativo-documentale FASE PRE-ATTUAZIONE: - esistenza del provvedimento di approvazione del progetto esecutivo; - conformità del Q.E. PRE-GARA; - esistenza della relazione tecnica; - esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritta in ogni sua pagina per accettazione; - esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto e scheda intervento - esistenza di un c/c dedicato al finanziamento; - esistenza e completezza del provvedimento di ammissione e assegnazione provvisoria; Verifica amministrativo-documentale FASE-AVVIO: - esistenza della CL di autocontrollo FASE AVVIO; - esistenza del provvedimento di aggiudicazione dei lavori e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti di cui alla Delibera Cipe 25/2016 s.m.i.; - esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso rispetto rispetto alle previsioni della disciplina FSC 2014-2020; - determinazione dell'importo liquidabile a titolo di I erogazione (Anticipo pari al 10%);
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di ammissione definitiva al finanziamento, con impegno definitivo di spesa e liquidazione dell'importo a titolo di I° erogazione (anticipo) previsto da disciplinare. Trasmissione del provvedimento di assegnazione definitiva al Beneficiario/Soggetto Attuatore Trasmissione del decreto di assegnazione definitiva, di impegno e liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO DI ASSEGNAZIONE DEFINITIVA,	Ricezione del decreto di assegnazione definitiva e liquidazione	Ricezione del decreto di assegnazione definitiva, impegno e liquidazione	

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

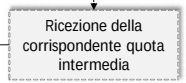
PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a Regia)				
Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
La DG Risorse Finanziarie provvede a liquidare l'importo a titolo di I° erogazione al Beneficiario/Soggetto Attuatore Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale				

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a Regia)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE INTERMEDIA				
Raggiungimento delle soglie minime di Rendicontazione previste dal disciplinare/convenzione di attuazione per lo sblocco dell'erogazione intermedia		Realizzazione SAL intermedio		
Il RUP (o altro personale incaricato) provvede - alla rendicontazione delle spese afferenti il SAL intermedio - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutta la documentazione a supporto delle spese oggetto della rendicontazione - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase INTERMEDIA) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale		RUP (o altro personale incaricato) Fascicolo di Rendiconto CL Registrazione nel SIL		Autocontrollo FASE INTERMEDIA Verifica raggiungimento soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia e/o finale Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate
Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la richiesta di liquidazione intermedia corredata dalla rendicontazione delle spese e degli esiti della propia attività di autocontrollo (CL autocontrollo Fase INTERMEDIA)	Richiesta di liquidazione intermedia			
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello, prima dell'erogazione della quota intermedia, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese inserite nel rendiconto intermedio, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali	Verifica amministrativo documentale carenza documentale Richiesta Integrazioni	Invio itegrazione documentale ed eventuali chiarimenti		Verifica amministrativo-documentale FASE-INTERMEDIA relativa: - al raggiungimento delle soglie minime di rendicontazione previste eventualmente previste dal contratto/convenzione, per l'erogazione della quota intermedia; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'AdG; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate;
Il personale incaricato dei controlli di I livello provvede alla compilazione della check list e alla registrazione/caricamento sul sistema informatico regionale	Registrazione CL Controllo I livello			
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di liquidazione della corrispondente quota intermedia prevista da disciplinare. Trasmissione del decreto di liquidazione al Beneficiario/Soggetto Attuatore Trasmissione del decreto di liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO DI LIQUIDAZIONE QUOTA INTERMEDIA	Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	

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

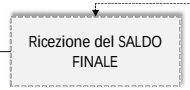
PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a Regia)				
Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
Erogazione della corrispondente quota intermedia Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni relative sul sistema informativo locale				

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a Regia)

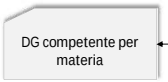
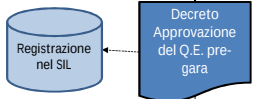
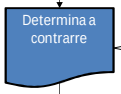
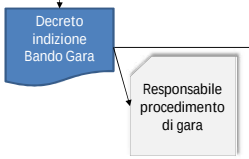
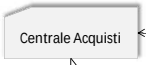
Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE FINALE				
Ultimazione dell'intervento (Conclusione lavori e collaudo) prevista dal disciplinare/convenzione per lo sblocco del saldo finale		Ultimazione intervento (Conclusione lavori e Collaudo)		
A seguito dell'ultimazione dell'intervento il RUP (o altro personale incaricato) provvede: - alla rendicontazione finale delle spese - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutta la documentazione a supporto delle spese oggetto della rendicontazione finale - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase FINALE) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale		RUP (o altro personale Fascicolo di Rendiconto finale CL Autocontrollo Registrazione nel SIL		Autocontrollo FASE FINALE Verifica raggiungimento soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione finale di spesa Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso.
Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la richiesta di liquidazione SALDO corredata dalla rendicontazione finale delle spese e degli esiti della propia attività di autocontrollo (CL autocontrollo Fase FINALE)	Richiesta di liquidazione SALDO			
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello, prima dell'erogazione del SALDO FINALE, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese inserite nel rendiconto finale, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali	Verifica amministrativo documentale carenza documentale Richiesta Integrazioni	Invio itegrazione documentale ed eventuali chiarimenti		Verifica amministrativo-documentale FASE-FINALE relativa: - al raggiungimento del livello di spesa raggiunto con la rendicontazione finale rispetto all'importo ammesso a finanziamento; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'AdG; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate. Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa
Il personale incaricato dei controlli di I livello provvede alla compilazione della check list e alla registrazione/caricamento sul sistema informatico regionale	Registrazione nel SIL CL Controllo I livello			
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di liquidazione del SALDO FINALE. Trasmissione del decreto di liquidazione al Beneficiario/Soggetto Attuatore Trasmissione del decreto di liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO DI LIQUIDAZIONE SALDO FINALE	Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a Regia)				
Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
Erogazione della SALDO FINALE Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni relative sul sistema informativo locale				

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI PRE-ATTUAZIONE					
Inserimento degli acquisti di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali					Verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.
Approvazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi da parte dell'Organo Competente Pubblicazione del programma biennale					Verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.
Il RUA individuato il fabbisogno provvede a definire, con apposito atto, il progetto e il relativo Quadro Economico pre-gara Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale					
Acquisizione CUP e CIG Determina a contrarre con individuazione degli elementi essenziali del contratto, le indicazioni tecniche minime da far confluire nel disciplinare di gara e i criteri di selezione degli operatori economici. Nomina del Direttore di lavori, nomina del RUP.					
Trasmissione decreto agli uffici speciali (Centrale Acquisti) competenti per l'epletamento della gara					
Avvio procedura di gara Decreto indizione gara con adozione/approvazione atti di gara (capitolato, disciplinare ecc...) e nomina del responsabile procedimento di gara. Pubblicazione atti di gara e della relativa modulistica					
Presentazione delle offerte da parte delle imprese, e acquisizione da parte della Centrale Acquisti					
Individuazione e nomina Commissione di valutazione dopo la scadenza del termine ultimo di presentazione delle offerte.					

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
Il Responsabile del procedimento di gara procede alla: - Predisposizione elenco domande pervenute - individuazione delle imprese ammesse ed escluse - Eventuale comunicazione alle imprese escluse come da normativa vigente con indicazione dei motivi di esclusione.		Responsabile procedimento di gara	Imprese escluse		
Lavori della Commissione: Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando (Verbali sedute commissione di gara) Predisposizione graduatoria provvisoria		Commissione di valutazione Verbali di gara	Imprese concorrenti		
Trasmissione al Responsabile del procedimento di gara degli atti della commissione e della graduatoria provvisoria		Responsabile del procedimento di			
Predisposizione da parte della Centrale Acquisti del provvedimento di aggiudicazione definitiva; Comunicazione dell'aggiudicazione alle imprese concorrenti e all'impresa aggiudicataria come previsto dalla normativa vigente. Pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione Verifiche propedeutiche alla stipula del contratto		Aggiudicazione defefinitiva	Imprese concorrenti Impresa aggiudicataria Enti destinatari della richiesta di verifiche e riscontro		
La DG competente provvede a: - predisporre il decreto di approvazione del Q.E. post gara e contestuale impegno di spesa - stipulare il contratto con l'aggiudicatario	DG competente per materia		Impresa aggiudicataria (rappresentante)		
A seguito della stipula del contratto di appalto per la fornitura di beni/servizi oggetto dell'intervento, il RUP (o altro personale incaricato) provvede: - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutti gli atti relativi alla procedura di selezione/gara - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase AVVIO) - alla trasmissione della documentazione attestante l'espletamento della gara al RUA		RUP (o altro personale incaricato) Fascicolo di Progetto CL Autocontrollo			Autocontrollo FASE AVVIO: Verifica che gli acquisti di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento siano inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi (e nei relativi aggiornamenti annuali) dell'Amministrazione nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016. Verifica che l'intera procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi sia stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente sugli appalti pubblici e in particolare dal D.Lgs. 50/2016 (o dal precedente D.Lgs 163/2006 se applicabile). Verifica che il fascicolo di progetto conservato presso la sede del Beneficiario/SA contenga tutta la documentazione di gara e contrattuale in originale Verifica che la data di assunzione dell'Obbligazione Giuridcamente Vincolante (OGV) sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i.

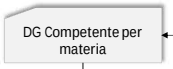
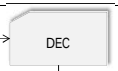
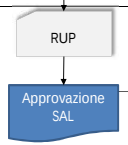
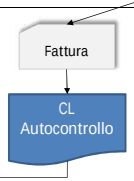
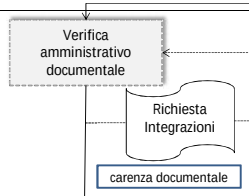
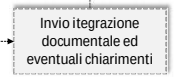
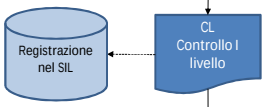
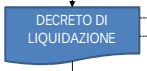
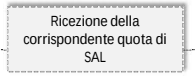
fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI AVVIO					
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte) verifica tutta la documentazione tecnica ed amministrativa attestante l'aggiudicazione definitiva nonché gli esiti dell'attività di autocontrollo svolti sulla procedura di gara (CL Autocontrollo Fase AVVIO) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Verifica amministrativo documentale CL Controllo I livello Registrazione nel SIL				Verifica amministrativo-documentale FASE PRE-ATTUAZIONE: - esistenza del provvedimento di approvazione del progetto e del Q.E.; - conformità del Q.E. PRE-GARA; - esistenza della relazione tecnica; - esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritta in ogni sua pagina per accettazione; - esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto e scheda intervento - esistenza di un c/c dedicato al finanziamento; - esistenza e completezza del provvedimento di ammissione e assegnazione provvisoria; Verifica amministrativo-documentale FASE-AVVIO: - esistenza della CL di autocontrollo FASE AVVIO; - esistenza del provvedimento di aggiudicazione della fornitura di bene/servizi e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti di cui alla Delibera Cipe 25/2016 s.m.i.; - esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso rispetto rispetto alle previsioni della disciplina FSC 2014-2020; - determinazione dell'importo liquidabile a titolo di I erogazione (Anticipo pari al 10%);
Il RUA provvede ad approvare direttamente il Quadro Economico definitivo. L'approvazione del Q.E. rimodulato coincide con l'ammissione definitiva al finaziamento, con l'impegno definitivo di spesa e con la liquidazione dell'anticipo Il RUA trasmette il decreto di impegno e liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO APPROVAZIONE Q.E. DEFINITIVO, IMPEGNO E LIQUIDAZIONE			Impegno e Liquidazione	
La DG Risorse Finanziarie provvede a liquidare l'anticipo al Soggetto Esecutore/fornitore dei beni/servizi. Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL		Ricezione anticipo da parte del soggetto esecutore/fornitore		

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE INTERMEDIA					
Presentazione del SAL Intermedio da parte del Soggetto Esecutore/fornitore					
Certificazione del DEC e invio al RUP della stessa					
Approvazione formale del SAL da parte del RUP Comunicazione all'impresa fornitrice					
Emissione della fattura relativa al SAL Autocontrollo da parte del RUP (o altro personale incaricato) con compilazione e sottoscrizione dei relativi strumenti (CL autocontrollo Fase INTERMEDIA)					Autocontrollo FASE INTERMEDIA Verifica del raggiungimento degli importi previsti dal contratto/convenzione, della corretta esecuzione della prestazione/fornitura e della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni/forniture eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte), prima del pagamento della fattura relativa al SAL intermedio, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali					Verifica amministrativo-documentale FASE-INTERMEDIA relativa: - al raggiungimento delle soglie minime di rendicontazione previste eventualmente previste dal contratto/convenzione, per l'erogazione della quota intermedia; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'AdG; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate;
Il personale incaricato dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte) provvede alla compilazione della check list e alla registrazione/caricamento sul sistema informatico regionale					
Comunicazione al soggetto attuatore degli esiti del controllo e trasmissione del decreto di liquidazione					
Erogazione della corrispondente quota di SAL Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale					

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE FINALE					
Presentazione del SAL Finale da parte del Soggetto Esecutore/fornitore	DG Competente per materia		Soggetto Esecutore/fornitore		
Certificazione del DEC e invio della stessa al RUP con il certificato di regolare esecuzione della fornitura		DEC RUP			
Approvazione del SAL Finale da parte del RUP Comunicazione all'impresa fornitrice		Approvazione SAL Finale (Certificato di pagamento)	Soggetto Esecutore/fornitore		
Trasmissione delle fatture relative al SAL Finale Autocontrollo da parte del RUP (o altro personale incaricato) con compilazione e sottoscrizione dei relativi strumenti (CL autocontrollo Fase FINALE)		Fattura saldo CL Autocontrollo			Autocontrollo FASE FINALE Verifica della corretta esecuzione della prestazione e della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento del saldo e della successiva rendicontazione. Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà in particolare la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso. Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate
Il personale incaricato dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte), prima del pagamento della fattura relativa al SAL finale, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali	Verifica amministrativo documentale Richiesta Integrazioni carenza documentale		Invio itegrazione documentale ed eventuali chiarimenti		Verifica amministrativo-documentale FASE-FINALE relativa: - al raggiungimento del livello di spesa raggiunto con la rendicontazione finale rispetto all'importo ammesso a finanziamento; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'AdG; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate. Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso.
Il personale incaricato dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte) provvede alla compilazione della check list e alla registrazione sul sistema informatico regionale	Registrazione CL Controllo I livello				
Comunicazione al soggetto attuatore degli esiti del controllo e trasmissione del decreto di liquidazione del SALDO	DECRETO DI LIQUIDAZIONE SALDO		Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	
Erogazione del SALDO Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL		Ricezione della quota di SALDO		

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI PRE-ATTUAZIONE					
Inserimento dei lavori necessari per l'attuazione dell'intervento nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali	DG competente per materia	Ufficio Tecnico / Ufficio competente del			Verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori.
Approvazione del programma triennale dei lavori pubblici da parte dell'Organo Competente Pubblicazione del programma triennale		Approvazione del Programma triennale			Verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori.
Realizzazione della progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva dei lavori da parte degli uffici tecnici della stazione appaltante		Progetto esecutivo cantierabile			
Valutazione di conformità del progetto esecutivo e del Quadro Economico pre-gara	Valutazione conformità del progetto esecutivo e del Q.E.				
Il RUA provvede ad approvare direttamente il progetto esecutivo e il Quadro Economico dell'intervento pre-gara Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL Decreto Approvazione del Q.E. pre-gara				
Acquisizione CUP e CIG Decreto approvazione schema di contratto e documentazione tecnica Nomina del Direttore di lavori, nomina del RUP.	Decreto	RUP/Direttore Lavori Schema contratto e doc. tecnica			
Trasmissione decreto agli uffici speciali (Centrale Acquisti) competenti per l'epletamento della gara		Centrale Acquisti			
Avvio procedura di gara Decreto di indizione gara con approvazione atti di gara aventi ad oggetto appalto di lavori (capitolato, disciplinare ecc...) e Nomina del responsabile procedimento di gara. Pubblicazione atti di gara e della relativa modulistica		Decreto indizione Bando Gara Responsabile procedimento di gara			
Presentazione delle offerte da parte delle imprese, e acquisizione da parte della Centrale Acquisti		Centrale Acquisti	Imprese concorrenti		
Individuazione e nomina Commissione di valutazione dopo la scadenza del termine ultimo di presentazione delle offerte.		Commissione di valutazione			

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
Il Responsabile del procedimento di gara procede alla: - Predisposizione elenco domande pervenute - individuazione delle imprese ammesse ed escluse - Eventuale comunicazione alle imprese escluse come da normativa vigente con indicazione dei motivi di esclusione.		Responsabile procedimento di gara	Imprese escluse		
Lavori della Commissione: Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando (Verbali sedute commissione di gara) Predisposizione graduatoria provvisoria		Commissione di valutazione	Imprese concorrenti		
Trasmissione al Responsabile del procedimento di gara degli atti della commissione e della graduatoria provvisoria		Verbali di gara Responsabile del procedimento di gara			
Predisposizione da parte della Centrale Acquisti del provvedimento di aggiudicazione definitiva; Comunicazione dell'aggiudicazione alle imprese concorrenti e all'impresa aggiudicataria come previsto dalla normativa vigente. Pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione Verifiche propedeutiche alla stipula del contratto		Decreto di aggiudicazione defefinitiva	Imprese concorrenti Impresa aggiudicataria Enti destinatari della richiesta di verifiche e riscontro		
La DG competente provvede a: - predisporre il decreto di approvazione del Q.E. post gara e contestuale impegno di spesa - stipulare il contratto con l'aggiudicatario	DG competente per materia		Impresa aggiudicataria (rappresentante)		
A seguito della stipula del contratto di appalto dei lavori oggetto dell'intervento, il RUP (o altro personale incaricato) provvede: - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutti gli atti relativi alla procedura di selezione/gara - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase AVVIO) - alla trasmissione della documentazione attestante l'espletamento della gara al RUA		RUP (o altro personale incaricato) Fascicolo di Progetto CL Autocontrollo			Autocontrollo FASE AVVIO: Verifica che i lavori necessari per l'attuazione dell'intervento siano inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici dell'Amministrazione nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 Verifica che l'intera procedura di gara per l'affidamento dei lavori sia stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente sugli appalti pubblici e in particolare dal D.Lgs. 50/2016 (o dal precedente D.Lgs 163/2006 se applicabile). Verifica che il fascicolo di progetto conservato presso la sede del Beneficiario/SA contenga tutta la documentazione di gara e contrattuale in originale Verifica che la data di assunzione dell'Obbligazione Giuridcamente Vincolante (OGV) sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i.

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI AVVIO					
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte) verifica tutta la documentazione tecnica ed amministrativa attestante l'aggiudicazione definitiva dei lavori nonché gli esiti dell'attività di autocontrollo svolti sulla procedura (CL Autocontrollo Fase AVVIO) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Verifica amministrativo documentale CL Controllo I Registrazione nel SIL				Verifica amministrativo-documentale FASE PRE-ATTUAZIONE: - esistenza del provvedimento di approvazione del progetto esecutivo; - conformità del Q.E. PRE-GARA; - esistenza della relazione tecnica; - esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritta in ogni sua pagina per accettazione; - esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto e scheda intervento - esistenza di un c/c dedicato al finanziamento; - esistenza e completezza del provvedimento di ammissione e assegnazione provvisoria; Verifica amministrativo-documentale FASE-AVVIO: - esistenza della CL di autocontrollo FASE AVVIO; - esistenza del provvedimento di aggiudicazione dei lavori e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti di cui alla Delibera Cipe 25/2016 s.m.i.; - esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso rispetto rispetto alle previsioni della disciplina FSC 2014-2020; - determinazione dell'importo liquidabile a titolo di I erogazione (Anticipo pari al 10%);
Il RUA provvede ad approvare direttamente il Quadro Economico definitivo. L'approvazione del Q.E. rimodulato coincide con l'ammissione definitiva al finaziamento, con l'impegno definitivo di spesa e con la liquidazione dell'anticipo Il RUA trasmette il decreto di impegno e liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO APPROVAZIONE Q.E. DEFINITIVO, IMPEGNO E LIQUIDAZIONE			Impegno e Liquidazione	
La DG Risorse Finanziarie provvede a liquidare l'anticipo al Soggetto Esecutore/fornitore dei lavori. Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL		Ricezione anticipo da parte del soggetto esecutore/fornitore		

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a titolarità)

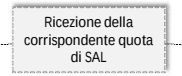
Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE INTERMEDIA					
Presentazione del SAL Intermedio da parte del Soggetto Esecutore/fornitore	DG Competente per materia		Soggetto Esecutore/forni		
Certificazione del DEC/DL e invio al RUP della stessa		DEC/Direttore lavori RUP			
Acquisizione della certificazione e approvazione formale del SAL da parte del RUP (certificato di pagamento) e relativa comunicazione all'impresa fornitrice		Approvazione SAL (Certificato di pagamento)	Soggetto Esecutore/fornitore		
Emissione delle fatture relative al SAL Autocontrollo da parte del RUP (o altro personale incaricato) con compilazione e sottoscrizione dei relativi strumenti (CL autocontrollo Fase INTERMEDIA)		Fattura CL Autocontrollo			Autocontrollo FASE INTERMEDIA Verifica del raggiungimento degli importi previsti dal contratto/convenzione, della corretta esecuzione della prestazione e della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte), prima del pagamento del SAL intermedio, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese afferenti al SAL, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali	Verifica amministrativo documentale Richiesta Integrazioni carenza documentale		Invio integrazione documentale ed eventuali ciarimenti		Verifica amministrativo-documentale FASE-INTERMEDIA relativa: - al raggiungimento delle soglie minime di rendicontazione previste eventualmente previste dal contratto/convenzione, per l'erogazione della quota intermedia; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'AdG; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate;
Il personale incaricato dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte) provvede alla compilazione della check list e alla registrazione/caricamento sul sistema informatico regionale	Registrazione nel SIL CL Controllo I livello				
Comunicazione al soggetto attuatore degli esiti del controllo e trasmissione del decreto di liquidazione SAL	DECRETO DI LIQUIDAZIONE SAL		Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	
Erogazione della corrispondente quota di SAL Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni relative sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL		Ricezione della corrispondente quota di SAL		

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE FINALE					
Presentazione del SAL Finale da parte del Soggetto Esecutore/fornitore	DG Competente per materia		Soggetto Esecutore/fornitore		
Certificazione del DEC/DL e invio della stessa al RUP con il certificato di ultimazione dei lavori		DEC/Direttore lavori RUP			
Acquisizione della certificazione e approvazione del SAL Finale da parte del RUP (certificato di pagamento) e relativa comunicazione all'impresa fornitrice		Approvazione SAL Finale (Certificato di	Soggetto Esecutore/fornitore		
Trasmissione delle fatture relative al SAL Finale Autocontrollo da parte del RUP (o altro personale incaricato) con compilazione e sottoscrizione dei relativi strumenti (CL autocontrollo Fase FINALE)		Fattura saldo CL Autocontrollo			Autocontrollo FASE FINALE Verifica della corretta esecuzione della prestazione e della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento del saldo e della successiva rendicontazione. Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà in particolare la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso. Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate
Il personale incaricato dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte), prima dell'erogazione del saldo finale, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese afferenti il SAL finale, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo)	Verifica amministrativo documentale Richiesta Integrazioni carenza documentale		Invio integrazione documentale ed eventuali chiarimenti		Verifica amministrativo-documentale FASE-FINALE relativa: - al raggiungimento del livello di spesa raggiunto con la rendicontazione finale rispetto all'importo ammesso a finanziamento; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'AdG; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate. Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso.
Il personale incaricato dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte) provvede alla compilazione della check list e alla registrazione sul sistema informatico regionale	Registrazione nel SIL CL Controllo I livello				
Comunicazione al soggetto attuatore degli esiti del controllo e trasmissione del decreto di liquidazione del SALDO	DECRETO DI LIQUIDAZIONE SALDO		Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	

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

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a titolarità)					
Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
Erogazione del SALDO Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale					

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

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE E MODELLO DI RENDICONTAZIONE (operazioni a regia)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	Operazione a Regia
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso FSC	

Anagrafica Spesa		
Causale Pagamento		

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

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

Il/la sottoscritto/a

Codice Fiscale

in qualità di Legale Rappresentante del Beneficiario/Soggetto attuatore del finanziamento nell'ambito del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione:

- dichiaro di aver sostenuto spese, come da modello di rendicontazione, per un importo totale pari a

EURO		di cui:
EURO		SPESE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE (spese quietanzate)
EURO		SPESE SOSTENUTE MA NON PAGATE PER CARENZA DI FONDI

- chiede, pertanto, la liquidazione dell'importo relativo al SAL n. XX per un importo pari a

EURO pari al .....% del finaziamento concesso

- chiede, inoltre, di effettuare il pagamento a favore di:

Beneficiario/Soggetto attuatore	
Codice conto Tesoreria	
Cordinate bancarie (IBAN)	

Data

Il RUP

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

MODELLO DI RENDICONTAZIONE (All.8)

Giustificativo di spesa									Disposizione di liquidazione			Disposizione di Pagamento					Rendicontazione			
ID	Ragione Sociale del Fornitore / Emittente	Codice Fiscale/Partita IVA del Fornitore/Emittente	Tipologia documento	Nr. e Data documento	Descrizione	Imponibile	IVA	Importo totale documento	Tipologia documento	Nr. e Data documento	Importo Totale Liquidazione	Spesa quietanzata	Modalità di pagamento	Nr. e Data documento	Data Quietanza	Importo Totale Pagamento	Voce di Spesa Associata al Q.E. di progetto	Voce di Spesa Associata al Q.E. da sistema informativo	Importo rendicontato	Note
						€ -	€ -	€ -			€ -					€ -			€ -	

Data

_____

Il RUP

_____

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

MODELLO DI RENDICONTAZIONE *(2 di 3)*

Atti	n.	Data	Totale
Ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse			€
Ammissione a Finanziamento e assegnazione definitiva delle risorse			€
Approvazione Variante (eventuale) da parte del SA			€
Comunicazione al RUA per utilizzo "imprevisti" e/o "Accantonamenti"			€

Quadro Economico di Progetto

	Q.E. pre-gara			Q.E. post-gara			Q.E. variante		
	Spesa	FSC ...%	Altre fonti ...%	Spesa	FSC ...%	Altre fonti ...%	Spesa	FSC ...%	Altre fonti ...%
Lavori									
.....									
.....									
TOTALE LAVORI	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Somme a disposizione									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Data

_____

Il RUP

_____

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

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

MODELLO DI RENDICONTAZIONE *(3 di 3)*

Categoria voce di spesa	Importi ultimo Q.E. di Progetto Approvato	Spese rendicontate SAL precedenti	Spese rendicontate nel presente SAL	Totale spese rendicontate	Residuo
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
TOTALE				€ -	€ -

Data _____

Il RUP _____

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

REGIONE CAMPANIA

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC)
Regione Campania

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

LINEE GUIDA PER I BENEFICIARI

Aprile 2019 Versione 1.1

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

Sommario

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI II

INTRODUZIONE 1

1. STRUTTURA DEL SISTEMA 2
1.1 Responsabile della Programmazione Unitaria/Responsabile del Patto per lo sviluppo della Regione Campania 3
1.2 Autorità di Gestione (AdG) 4
1.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP) 4
1.4 Autorità di Certificazione (AdC) 4
1.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) 5

2. DEFINIZIONE, COMPITI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO 6
2.1 Beneficiario 6
2.2 Oneri del Beneficiario/Soggetto Attuatore 7

3. PROCEDURE PER L'AVVIO DEL PROGETTO 9
3.1 Ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse 9
3.1.1 La richiesta/generazione del CUP 11
3.1.2 La nomina del Responsabile di intervento 12
3.1.3 La sottoscrizione del disciplinare/convenzione di attuazione 12
3.1.4 L'attivazione delle utenze per il monitoraggio degli interventi 13
3.2 Assegnazione definitiva del finanziamento 13
3.2.1 Le procedure di affidamento 14
3.2.2 La gestione delle economie di gara 20
3.3 Assegnazione del finanziamento nei casi di assenza di progettazione esecutiva 20

4. PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI 21

5. PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO 23
5.1 Rimodulazioni/Modifiche/variazioni di progetto: Rinuncia al finanziamento 23
5.2 Ultimazione dell'intervento 23

6. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE, AUTOCONTROLLO E RENDICONTAZIONE 25
6.1 Aspetti e principi generali dell'ammissibilità delle spese 25
6.2 Tipologie di spese ammissibili 25
6.3 Autocontrollo del Beneficiario 28
6.4 Rendicontazione delle spese 33

7. PROCEDURE PER IL MONITORAGGIO 41

8. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI 44

9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ 45

ALLEGATI 47

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

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

Acronimo/abbreviazione	Descrizione
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
APQ	Accordo di Programma Quadro
CIG	Codice identificativo di gara
CIPE	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica
CUP	Codice unico di progetto
DG	Direzione Generale
DGR	Delibera di Giunta Regionale
D.Lgs.	Decreto Legislativo
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
DPGRC	Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania
FSC	Fondo per lo Sviluppo per la Coesione
FSE	Fondo Sociale Europeo
GSAP	Gruppo di supporto all'attuazione del Programma
IVA	Imposta sul Valore Aggiunto
L.	Legge
MEF-IGRUE	Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
OGV	Obbligazione giuridicamente vincolante
Patto	Patto per lo Sviluppo della Regione Campania
QE	Quadro economico
RUA	Responsabile Unico dell'Attuazione
RUP	Responsabile unico del procedimento
SA	Soggetto Attuatore
SAL	Stato/i Avanzamento dei Lavori
SIL	Sistema Informativo Locale
ss.mm.ii.	Successive modifiche e integrazioni
SiGeCo	Sistema di Gestione e Controllo
TFR	Trattamento di fine rapporto
UE	Unione europea
UOD	Unità Operativa Dirigenziale

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

INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce una guida operativa per i Beneficiari degli interventi ammessi a finanziamento nell'ambito del Programma di investimenti finanziato con risorse del FSC 2014 - 2020 della Regione Campania, nello svolgimento dei compiti a questi affidati in materia di attuazione, monitoraggio e rendicontazione.

Nello specifico, nel primo capitolo delle "Linee Guida" viene illustrato il sistema di governance del Programma, in modo da fornire ai Beneficiari un quadro degli attori coinvolti e dei relativi ruoli e funzioni. Dal secondo capitolo, l'attenzione si sposta sul Beneficiario e sugli adempimenti di sua competenza, necessari per l'avvio del progetto e una corretta attuazione dello stesso, quali gestione, autocontrollo, rendicontazione e monitoraggio. A tal fine, per ciascuna funzione demandata al Beneficiario, vengono illustrati gli specifici adempimenti a cui questo è tenuto, le procedure da seguire, i principali interlocutori.

In allegato al documento, infine, vengono forniti alcuni strumenti operativi di supporto al Beneficiario, quali modelli e schemi di atti, format e checklist.

Le "Linee Guida", elaborate dall'Autorità di Gestione del FSC 2014-2020 conformemente alle previsioni del Sistema di Gestione e Controllo e della manualistica che disciplina il Fondo, devono essere considerate uno strumento di lavoro:

- integrativo, rispetto alla suddetta manualistica nonché agli orientamenti e indirizzi formulati da altri organismi responsabili del Fondo;
- flessibile e aggiornabile, per cui potrà essere soggetto a revisioni periodiche o altre variazioni legate a modifiche/integrazioni del Sistema di Gestione e Controllo e della manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione oltre che a novità normative e/o procedurali. Le revisioni saranno, in ogni caso, formalizzate dall'Autorità di Gestione e trasmesse a tutti i soggetti coinvolti nella gestione e nell'attuazione del Programma FSC.

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

1. STRUTTURA DEL SISTEMA

In seguito alla riorganizzazione degli Uffici della Giunta Regionale, la struttura amministrativa della Regione è stata articolata in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali.

Ai sensi del Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., in particolare, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo, il Presidente della Giunta regionale si avvale di Uffici di diretta collaborazione, aventi competenze di supporto dell'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l'Amministrazione regionale.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell'ordinamento, tutt'ora in corso, la Regione Campania ha provveduto a:

- rafforzare l'unitarietà della programmazione e della gestione dei fondi, al fine di conseguire maggiore efficacia nell'impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (programmi cofinanziati dalla UE, FSC), che per le sue peculiari caratteristiche di integrazione e sinergia è attribuita all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, attraverso l'individuazione del Responsabile della Programmazione Unitaria (DPGRC n. 156 del 2 settembre 2015);
- individuare il Responsabile Unico del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania, con le funzioni e i compiti previsti nel Patto (prot. 2016-22211/UDCP/GAB/CG del 2 agosto 2016). Il Responsabile Unico del Patto, in particolare, coordina la programmazione e monitora gli interventi, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi. Inoltre, richiede alle Autorità di Gestione di porre in essere tutte le iniziative più opportune per il superamento di eventuali criticità al fine di garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi della programmazione regionale;
- individuare in capo alla Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" il compito della gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, svolgendo le funzioni di Autorità di Gestione (art. 10 Regolamento Regione Campania 12/2011);
- attribuire alla Unità Operativa Dirigenziale "Tesoreria, Bilanci di Cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali" il compito di certificare le spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali in qualità di Autorità di Certificazione (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016);
- individuare le Direzioni Generali competenti ad assumere la responsabilità dell'Attuazione degli interventi finanziati dal FSC 2014/2020 (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016).

In particolare, l'attuazione del Programma di investimenti finanziato con le risorse del FSC 2014 - 2020 della Regione Campania prevede l'individuazione delle strutture di seguito indicate:

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

- Responsabile della Programmazione Unitaria/Responsabile del Patto per lo sviluppo della Regione Campania;
- Autorità di Gestione (di seguito "AdG");
- Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (di seguito "GSAP");
- Autorità di Certificazione (di seguito "AdC");
- Responsabile Unico per l'Attuazione (di seguito "RUA").

La struttura di *governance* del Programma è descritta nel SiGeCo del FSC 2014 - 2020 adottato dalla Giunta Regionale della Campania con delibera n. 14/2017, a cui si rinvia per ulteriori dettagli.

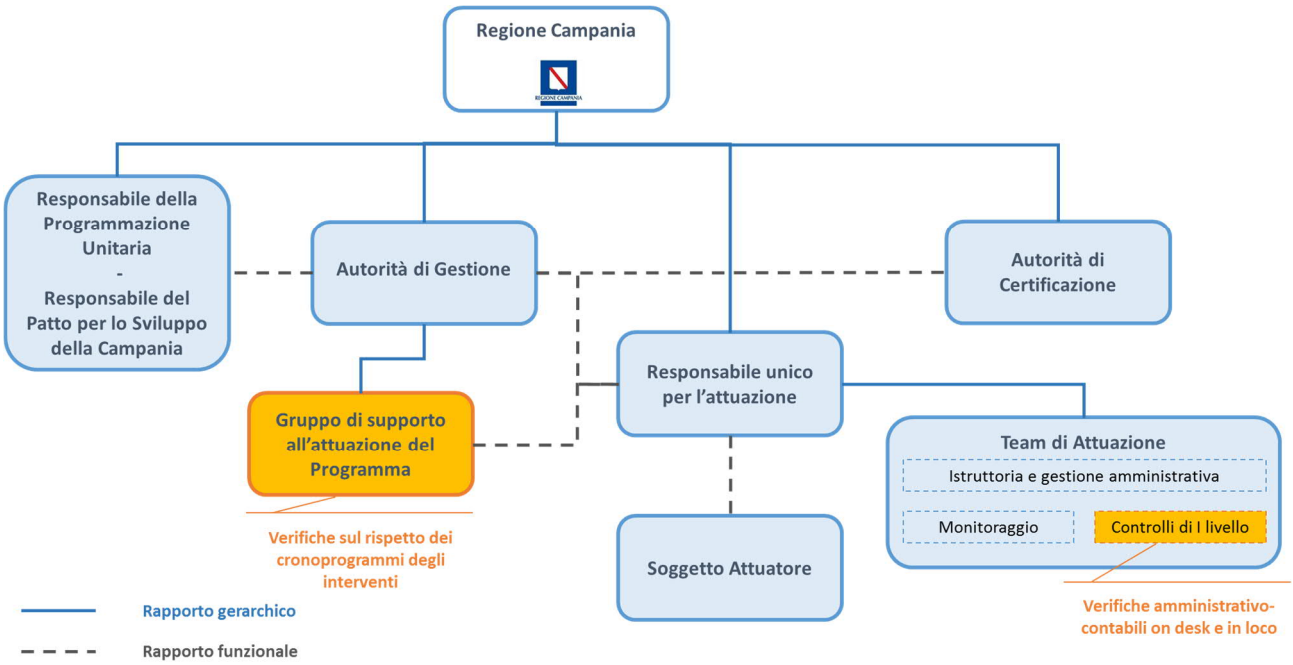


Figura n. 1 – Organigramma generale del FSC Regione Campania 2014 - 2020

1.1 Responsabile della Programmazione Unitaria/Responsabile del Patto per lo sviluppo della Regione Campania

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e nazionali e con gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali.

Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

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

All'interno della Programmazione Unitaria è stato individuato il Responsabile del "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", a cui sono attribuite funzioni di coordinamento della programmazione nonché di monitoraggio degli interventi ricompresi nel Patto. Il Responsabile del Patto esercita le proprie funzioni, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi.

1.2 Autorità di Gestione (AdG)

L'AdG è responsabile della gestione e attuazione complessiva del programma di investimento FSC, in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC" (PEC: adg.fsc@pec.regione.campania.it, dg.01@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7962085 - 9174).

1.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)

L'AdG, anche avvalendosi di un Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP), monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

Il GSAP è incardinato presso la DG "Autorità di Gestione del FSE e del FSC".

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte a individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
- mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

A conclusione delle proprie attività di verifica, il GSAP ne comunica gli esiti all'AdG, che attiverà i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive o il definanziamento.

1.4 Autorità di Certificazione (AdC)

L'AdC è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della UOD "Autorità di Certificazione e Tesoreria" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: adc.fsc@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7968822).

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

1.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)

Il Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) è, di regola, il Dirigente della DG regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale o dal Presidente di Giunta con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi[1].

Per l'espletamento dei propri compiti, il RUA si avvale del "Team di attuazione". Per ciascun Team di attuazione, i RUA individuano - con idonei atti/provvedimenti - unità di personale tra loro distinte dedicate allo svolgimento delle funzioni di competenza (istruttoria e gestione amministrativa - monitoraggio - controllo di I livello), tenendo conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni da attuare. Il provvedimento di costituzione del Team deve essere trasmesso all'AdG.

Al fine di assicurare la separatezza delle funzioni, la responsabilità dei controlli di primo livello viene attribuita a unità di personale distinte da quelle a cui è attribuita la responsabilità delle attività di attuazione e, laddove possibile, assegnate a distinte UOD.

[1] Per gli interventi ricadenti nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", i RUA sono stati individuati con il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 (pubblicato sul BURC n. 90 del 27 dicembre 2016).

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

2. DEFINIZIONE, COMPITI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

2.1 Beneficiario

Il Beneficiario è l'organismo (pubblico o privato) responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione di un'operazione finanziata dal FSC e della sua concreta realizzazione. Esso può coincidere con la Regione Campania, nelle operazioni a "titolarità", o con altro Ente pubblico o privato, nelle operazioni a "regia".

In particolare, sono definibili a "titolarità" regionale le operazioni attuate direttamente dall'Amministrazione regionale, attraverso i propri uffici, che, in tal senso, possono assumere la veste di stazione appaltante o di committente dell'operazione. In tal caso, il RUA regionale assumerà tutti gli obblighi del Soggetto Attuatore (SA), come in prosieguo descritti.

Sono invece a "regia" regionale le operazioni che sono realizzate da un Beneficiario diverso dalla Regione Campania e da questa individuato tramite atti di programmazione e selezione o per legge[2]. In tali circostanze, il Beneficiario assume la funzione di stazione appaltante/committente al fine di individuare, nell'osservanza della normativa europea, nazionale e regionale in materia, il soggetto realizzatore dell'opera, del servizio o della fornitura oggetto dell'intervento.

L'individuazione del "beneficiario esterno" all'Amministrazione, attraverso procedure valutative/selettive o concertative/negoziali, comporterà la predisposizione da parte del RUA di un atto monocratico di ammissione al finanziamento (decreto di ammissione a finanziamento dell'intervento) e la sottoscrizione di documenti (disciplinare, convenzione, ecc..) che regolano i rapporti tra la Regione (e, in particolare, il RUA) e il Beneficiario per l'attuazione dell'intervento finanziato.

Tali atti (disciplinari, convenzioni, ecc.), redatti secondo i format predisposti dall'AdG e allegati alle presenti "Linee Guida" (All.1-FSC14-20_Schema Convenzione – All.2-FSC14-20_Schema Disciplinare[3]), individuano dettagliatamente i compiti e gli obblighi assunti dal Beneficiario/Soggetto Attuatore (SA) nei confronti dell'Amministrazione regionale. Nello specifico, oltre agli adempimenti procedurali obbligatori riepilogati nei successivi paragrafi, il Beneficiario/SA assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'operazione, da realizzarsi conformemente al progetto approvato e alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i casi tassativi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nei limiti finanziari fissati nel disciplinare/convenzione (in particolare, per quanto concerne gli "accantonamenti" e gli "imprevisti"), in conformità alle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di contratti pubblici. Il Beneficiario/SA garantisce, inoltre, che nell'attuazione degli interventi siano rispettati i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e non discriminazione, trasparenza, e che la gestione delle risorse pubbliche assegnate avvenga nel rispetto dell'effettività

[2] Nei casi in cui il Beneficiario è già individuato per legge, non è previsto l'espletamento di una procedura selettiva dello stesso o del relativo intervento.

[3] I format allegati alle presenti "Linee Guida" sono stati predisposti per disciplinare l'attuazione degli interventi FSC 2014-2020 ricompresi nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", ex delibera CIPE n. 26/2016; gli stessi potrebbero essere oggetto in futuro di eventuali adattamenti, che dovessero rendersi necessari nel corso della programmazione FSC 2014-2020.

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

della spesa, rideterminando, anche in autonomia, l'entità del finanziamento in considerazione delle eventuali economie generatesi o di altre entrate.

2.2 Oneri del Beneficiario/Soggetto Attuatore

Come previsto nel Manuale delle procedure di gestione del FSC 2014-2020, nella realizzazione dell'intervento, il Beneficiario/SA si impegna a:

- dotarsi di un sistema di contabilità separata per gli interventi finanziati a valere sul FSC (nelle operazioni a "regia");
- rispettare rigorosamente la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia riguardo alle procedure realizzate e all'ammissibilità delle spese;
- rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. In particolare, l'art. 3 della citata L. n. 136/2010 impone che gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici, devono utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva (comma 1); il bonifico bancario o postale deve riportare il Codice di identificativo di gara (CIG) e il Codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico (comma 5);
- richiedere l'assegnazione del CUP, ai sensi dell'art. 11 della L. n. 3/2003 e della delibera del CIPE n. 143/2002;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- conservare, come previsto dalla normativa vigente, la documentazione originale inerente la realizzazione dell'intervento e renderla disponibile ai fini delle attività di verifica e controllo;
- osservare rigorosamente gli obblighi informativi e di pubblicità secondo quanto stabilito dal successivo paragrafo 9;
- osservare il cronoprogramma procedurale e di spesa dell'intervento da riportare nel decreto di ammissione a finanziamento;
- attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente;
- comunicare tempestivamente al RUA ogni informazione riguardante le eventuali problematiche che potrebbero causare ritardi nella realizzazione dell'intervento (nelle operazioni a "regia");

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

- garantire l'accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'intervento alle strutture competenti della Regione Campania, al MEF-IGRUE e a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo delle risorse del FSC;
- attestare le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento con presentazione di copia della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione finanziata (nelle operazioni a "regia");
- aggiornare con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale (SURF), secondo le modalità e le istruzioni specificate dalle Autorità nazionali competenti in materia di monitoraggio degli interventi FSC 2014 - 2020, assumendosi la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti;
- nel caso di operazioni a "regia", corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio. Inoltre, su richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, il Beneficiario/SA è inoltre tenuto a elaborare una relazione esplicativa, contenente:
  - la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento;
  - l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.

I compiti e gli obblighi del Beneficiario/SA sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi.

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

3. PROCEDURE PER L'AVVIO DEL PROGETTO

3.1 Ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse

Una volta conclusa la procedura di selezione degli interventi da finanziare, per poter accedere all'ammissione a finanziamento e all'assegnazione provvisoria delle risorse, il Beneficiario/SA è tenuto a trasmettere, nel caso di operazioni a "regia", al RUA competente la seguente documentazione:

- provvedimento di nomina del RUP;
- provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- relazione tecnica contenente la descrizione dell'intervento, il quadro economico e l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi di gestione, la sostenibilità dell'intervento e le fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
- copia del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritta digitalmente per accettazione da parte del Responsabile del procedimento e del legale rappresentante dell'ente;
- scheda del CUP assegnato al progetto;
- dichiarazione firmata dal RUP e sottoscritta dal progettista e dal legale rappresentante dell'ente attuatore, attestante che il progetto esecutivo:
  - è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
  - è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
  - è immediatamente cantierabile;
- codice IBAN del conto corrente di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al Beneficiario/SA per la realizzazione dell'intervento;'
- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Beneficiario/SA ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal Beneficiario/SA, dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal SA;
- nel caso in cui il Beneficiario/SA sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento complessivo e di durata pari allo stesso. La fidejussione deve prevedere espressamente la

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

rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Regione. La garanzia potrà essere svincolata solo a seguito dell'approvazione del collaudo, alla rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica da parte del RUA del rispetto di tutto quanto prescritto dal disciplinare/convenzione.

Sulla base della documentazione suesposta e del quadro economico del progetto approvato, la DG competente provvede ad emettere il provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria dei fondi, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del cronoprogramma finanziario dell'intervento nel rispetto della normativa in materia di contabilità pubblica.

Per le operazioni a titolarità regionale, il RUA provvede:

- ad approvare direttamente il progetto, comprensivo del quadro economico dell'operazione;
- a generare il CUP assegnato al progetto;
- in caso di cofinanziamento a valere su altri fondi, ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico.

Con il provvedimento di assegnazione provvisoria adottato dalla DG competente per materia:

- si prende atto dell'esito positivo della verifica del rispetto delle regole di ammissibilità previste per il FSC;
- viene definita la pianificazione dell'impegno finanziario, in coerenza con il cronoprogramma dell'operazione e secondo le vigenti norme in materia di contabilità pubblica;
- viene approvato il quadro economico dell'operazione;
- viene indicata la quota di partecipazione del FSC e vengono, altresì, indicate le eventuali altre fonti di finanziamento che concorrono alla realizzazione dell'operazione;
- viene indicato il Beneficiario/SA dell'operazione;
- vengono indicati i termini entro i quali provvedere all'aggiudicazione definitiva e alla consegna e/o all'avvio dei lavori, nonché i tempi per l'esecuzione dell'operazione in maniera conforme alle indicazioni fornite con le apposite schede di monitoraggio compilate nel Sistema Informativo locale di monitoraggio (di seguito "SIL");
- viene assunto l'impegno contabile coerentemente alle previsioni del cronoprogramma finanziario dell'intervento.

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

3.1.1 La richiesta/generazione del CUP

Ai fini del corretto avvio del progetto, il Beneficiario/SA deve obbligatoriamente fare richiesta del CUP e trasmettere la relativa scheda generata dal sistema al RUA competente, insieme alla documentazione necessaria per l'ottenimento del provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria dei fondi.

Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento di tutto il Sistema Nazionale di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). Un progetto di investimento, identificato da un CUP, può essere composto a sua volta da una o più procedure di affidamento tracciate con CIG (codice Identificativo di Gara).

Il CUP è anche uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari, per prevenire eventuali infiltrazioni criminali e, in particolare, per il Monitoraggio Finanziario delle Grandi Opere, MGO.

Il codice accompagna ciascun progetto, dal momento in cui il soggetto responsabile decide la sua realizzazione, fino al completamento dello stesso e rimane nella banca dati del Sistema anche dopo la chiusura del progetto. Per la generazione del CUP dell'intervento, il SA deve accedere al portale web http://cupweb.tesoro.it, utilizzando le credenziali appositamente assegnate allo stesso.

Il CUP è rilasciato al termine dell'inserimento di alcuni dati riguardanti il progetto d'investimento pubblico all'interno del Sistema. Tali dati, detti "corredo informativo", comprendono essenzialmente la descrizione del progetto e l'individuazione delle sue caratteristiche salienti, quali:

- natura e tipologia (realizzazione di lavori pubblici, acquisto di beni, concessione di incentivi ad unità produttive, ecc.);
- settore d'intervento;
- localizzazione territoriale specifica;
- copertura finanziaria;
- settore di attività economica prevalente del SA dell'investimento pubblico.

Le informazioni raccolte confluiscono in due banche dati interne al Sistema CUP:

- Anagrafe progetti, che contiene per ciascun progetto d'investimento pubblico il CUP e il relativo corredo informativo;
- Anagrafe soggetti, che contiene per ciascun soggetto responsabile i dati relativi ad ogni utente registrato al Sistema CUP.

Si ricorda che il corredo informativo di un codice non deve essere modificato dopo la sua richiesta, in quanto detto corredo rappresenta la "fotografia" dell'atto amministrativo in cui è registrata la decisione presa dal soggetto responsabile per la realizzazione del progetto, recependone i dati.

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

Il CUP rimane valido anche nel caso di successive modifiche (non sostanziali) dei dati. Per esempio, non devono essere apportate modifiche ai dati inseriti nel caso di variazioni di importi del costo del progetto o del suo finanziamento durante la realizzazione.

Il Beneficiario/ SA deve invece integrare il corredo informativo nei casi di revoca o di chiusura del progetto.

3.1.2 La nomina del Responsabile di intervento

Ai fini del corretto avvio del progetto stesso, il Beneficiario/SA deve nominare un "Responsabile di Intervento", corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento" di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e trasmettere l'atto di nomina al RUA competente, insieme alla documentazione necessaria per l'ottenimento del provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria dei fondi.

Il "Responsabile di intervento", oltre ad assumere i compiti e gli obblighi previsti per legge per la figura del RUP, svolge per conto del Beneficiario/SA ogni ulteriore attività e/o adempimento previsti dal disciplinare/convenzione di attuazione sottoscritto con il RUA nonché dal SiGeCo e dalla manualistica del FSC 2014-2020 e dagli ulteriori indirizzi formulati dall'Amministrazione regionale.

Nello specifico, il Responsabile dell'Intervento (indicato specificamente nella scheda d'intervento), ad integrazione delle funzioni previste dalle disposizioni normative vigenti, svolge i seguenti compiti:

- pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento, attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
- organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo, teso alla completa realizzazione dell'intervento;
- pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie, al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti segnalando tempestivamente al RUA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico/ amministrativi che ne dilazionino e/o impediscano l'attuazione;
- dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA.

3.1.3 La sottoscrizione del disciplinare/convenzione di attuazione

Nei casi di operazioni a "regia" regionale, i compiti e gli obblighi in capo al Beneficiario/SA sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale.

Il disciplinare/convenzione di attuazione deve essere sottoscritto in ogni sua pagina da parte del RUP e del legale rappresentante dell'Ente attuatore e trasmesso al RUA competente, insieme alla

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

documentazione necessaria per l'ottenimento del provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria dei fondi.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato all'interno dell'atto convenzionale sottoscritto dal Beneficiario, trovano applicazione le regole per l'attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo previste dal SiGeCo del FSC 2014-2020 e dalla relativa manualistica approvata.

3.1.4 L'attivazione delle utenze per il monitoraggio degli interventi

L'accesso al Sistema informativo di monitoraggio regionale (SURF) è permesso solo ad utenti opportunamente abilitati attraverso apposita modalità di profilatura degli utenti. La richiesta di attivazione dell'utenza di accesso, per il ruolo di Beneficiario/SA, deve essere inviata, utilizzando l'apposito modulo (All.3 - Modulo attivazione utenze monitoraggio) debitamente compilato e firmato, al RUA competente. Ricevuto il modulo di richiesta di attivazione dell'utenza, il RUA provvede, per il tramite delle unità preposte al monitoraggio, a inoltrarla all'Autorità di Gestione del FSC.

3.2 Assegnazione definitiva del finanziamento

Nei casi di operazioni a "regia", a seguito dell'aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture e sulla base del relativo provvedimento di approvazione adottato e presentato dal Beneficiario/SA, comprensivo anche del quadro economico del singolo intervento rimodulato secondo le indicazioni del Manuale delle procedure di gestione del FSC 2014-2020 e delle presenti "Linee Guida", il RUA provvede con, apposito decreto, all'assegnazione definitiva del finanziamento.

Contestualmente, la DG competente provvede all'eventuale disimpegno dell'economie realizzate.

Il quadro economico post – gara del singolo intervento relativo all'operazione finanziata deve essere rimodulato sulla base del valore effettivo di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture.

Le economie realizzate in sede di gara saranno accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva, da riportarsi in apposita voce del quadro economico rimodulato ("accantonamento").

Per le operazioni a titolarità regionale, a seguito dell'aggiudicazione, si procede all'approvazione del quadro economico post – gara, da rimodularsi secondo i criteri sopra esposti.

Come previsto dalle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016 e s.m.i., le obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) devono essere assunte entro il termine ultimo del 31 dicembre 2021, pena la revoca delle risorse assegnate ai relativi interventi. Tali ritardi possono rilevare anche ai fini della valutazione dei Dirigenti interessati in relazione ai rispettivi obiettivi annuali.

Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante "può considerarsi assunta con l'intervento della proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici)". Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.

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

3.2.1 Le procedure di affidamento

La cornice normativa per l'attuazione delle procedure di affidamento è costituita dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - di attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE - di riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. I principi generali posti a garanzia della correttezza della spesa sostenuta a valere sulle risorse FSC 2014-2020 impongono ai Beneficiari destinatari di finanziamenti pubblici di assicurare il ricorso a procedure di evidenza pubblica, al fine di selezionare i soggetti esecutori dei lavori/servizi/forniture.

Di seguito sono delineati alcuni aspetti fondamentali delle procedure di affidamento disciplinate dal Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.).

Scelta della procedura di selezione del soggetto esecutore

Il D.Lgs. n. 50/2016, all'art. 59, elenca le procedure per l'affidamento degli appalti pubblici, prevedendo che, per l'individuazione degli operatori economici che possono presentare offerte, le stazioni appaltanti utilizzino le seguenti procedure:

- procedure aperta (art. 60): qualsiasi operatore economico in possesso dei requisiti richiesti può presentare un offerta in risposta ad un avviso di gara (bando di gara). Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di 35 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara, che può essere ridotto a 15 nel caso in cui le amministrazioni aggiudicatrici abbiano pubblicato un avviso di preinformazione che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, purché:

  a) l'avviso di preinformazione contenga tutte le informazioni richieste per il bando di gara, sempreché queste siano disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione;

  b) l'avviso di preinformazione sia stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi prima della data di trasmissione del bando di gara.

  Le amministrazioni aggiudicatrici possono fissare un termine non inferiore a 15 giorni a decorrere dalla data di invio del bando di gara se, per ragioni di urgenza debitamente motivate dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini minimi stabiliti per la ricezione delle offerte (35 gg) non possono essere rispettati;

- procedura ristretta (art. 61) qualsiasi operatore economico in possesso dei requisiti richiesti può presentare una domanda di partecipazione in risposta ad un avviso di gara (bando di gara o avviso preinformazione). Il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione come mezzo di indizione di una gara, dalla data d'invio dell'invito a confermare interesse. A seguito della valutazione da parte delle amministrazioni aggiudicatrici delle informazioni fornite, soltanto gli operatori economici invitati possono presentare un'offerta, il cui numero può anche essere limitato. Il termine minimo per la ricezione delle

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

offerte è di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte, che può essere ridotto a 10 in presenza di particolari condizioni indicate all'articolo 61 del D.Lgs. 50/2016;

- procedura competitiva con negoziazione (art. 62): qualsiasi operatore economico in possesso dei requisiti richiesti può presentare una domanda di partecipazione in risposta ad un avviso di gara (bando di gara o avviso preinformazione). Nei documenti di gara le amministrazioni aggiudicatrici individuano l'oggetto dell'appalto fornendo una descrizione delle loro esigenze, illustrando le caratteristiche richieste per le forniture, i lavori o i servizi da appaltare, specificando i criteri per l'aggiudicazione dell'appalto e indicano altresì quali elementi della descrizione definiscono i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare. Le informazioni fornite devono essere sufficientemente precise per permettere agli operatori economici di individuare la natura e l'ambito dell'appalto e decidere se partecipare alla procedura. Solo gli operatori economici invitati dall'amministrazione aggiudicatrice, in seguito alla valutazione delle informazioni fornite, possono presentare un'offerta iniziale che costituisce la base per la successiva negoziazione. Le amministrazioni aggiudicatrici negoziano con gli operatori economici le loro offerte iniziali e tutte le successive da essi presentate, tranne le offerte finali, per migliorarne il contenuto, a meno che non si siano già impegnate nel bando ad aggiudicare sulla base delle offerte iniziali senza negoziazione. I requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione non sono soggetti a negoziazione;
- procedura negoziata senza bando (art. 63): l'amministrazione tratta solo con gli operatori, in possesso dei requisiti, che ha individuato autonomamente o con indagine di mercato. Negli appalti di lavori, servizi e forniture tale procedura può dunque essere utilizzata:

  a) qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su sua richiesta. La norma spiega anche quando una domanda o un'offerta possa ritenersi non appropriata;

  b) quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni: 1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; 2) la concorrenza è assente per motivi tecnici; 3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. Si segnala che le eccezioni di cui ai punti 2) e 3) si applicano solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;

  c) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati. Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla

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

procedura di cui al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili alle amministrazioni aggiudicatrici.

Negli appalti di fornitura la procedura in esame è, inoltre, consentita nei casi seguenti:

a) qualora i prodotti oggetto dell'appalto siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, salvo che si tratti di produzione in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo;

b) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;

c) per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime;

d) per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali.

Negli appalti per servizi la procedura è altresì consentita qualora l'appalto faccia seguito ad un concorso di progettazione e debba, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o ad uno dei vincitori del concorso. In quest'ultimo caso, tutti i vincitori devono essere invitati a partecipare ai negoziati. La procedura può essere utilizzata per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato. Tale possibilità deve essere già prevista sin dall'avvio del confronto competitivo e il relativo importo contribuisce a definire il valore globale dell'appalto. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale. Gli operatori economici da consultare devono essere almeno 5 e viene scelto quello che ha offerto le condizioni più vantaggiose;

- dialogo competitivo (art. 64): qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare in risposta a un bando di gara o avviso di indizione fornendo le informazioni richieste per la selezione qualitativa. L'articolo precisa le modalità con le quali le stazioni appaltanti avviano con i partecipanti selezionati il dialogo competitivo, precisando che lo stesso si può svolgere in fasi successive in modo da ridurre il numero di soluzioni da discutere durante la fase del dialogo e che la stazione appaltante prosegue il dialogo finché non è in grado di individuare la soluzione che possa soddisfare le sue necessità. Le stazioni appaltanti valutano le offerte sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nei documenti di gara, potendo condurre negoziazioni

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

con l'offerente che risulta aver presentato l'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo. Le stazioni appaltanti possono prevedere premi o pagamenti per i partecipanti al dialogo.

La scelta della procedura da adottare va operata in base al livello di definizione dei bisogni e delle esigenze derivanti dalle specifiche tecniche o progetto, all'importo, nel caso si possa ricorrere alla negoziata senza bando, alla conformazione del mercato di riferimento con l'opportunità di ridurre il numero dei concorrenti o delle offerte da selezionare, all'eventuale urgenza qualificata. Nei casi e nei limiti previsti dall'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, è inoltre possibile ricorrere all'istituto della c.d. "amministrazione diretta", attraverso il quale il SA (Pubblica Amministrazione) appalta a se stesso l'esecuzione di opere o servizi, da realizzarsi mediante personale interno.

Soglie comunitarie

Il Codice dei contratti pubblici prevede discipline differenti relativamente ai contratti che si collocano, in base al valore, al di sopra o al di sotto della c.d. soglia di rilevanza comunitaria (art. 35), diversamente indicata per lavori, servizi o forniture. La tabella di seguito riportata illustra sinteticamente un quadro relativo alle procedure di affidamento sotto-soglia.

Le soglie di rilevanza comunitaria sono:

- euro 5.548.000per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- euro 144.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali indicate nell'allegato III del D.Lgs. n. 50/2016;
- euro 221.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali;
- euro 750.000 per gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016.

AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA	TIPOLOGIA DI PROCEDURA
Affidamenti di importo inferiore a euro 40.000,00 (cfr. art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs n. 50/2016)	Per servizi e forniture: affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.
	Per i lavori: amministrazione diretta
Affidamenti di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e inferiore a euro 150.000,00 (al netto dell'iva) per lavori o alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 50/2016 per forniture e servizi (cfr. art. 36 comma 2 lett. b) del D.lgs n. 50/2016)	Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di 10 operatori per lavori e di 5 operatori per servizi e forniture individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti
Affidamenti lavori di importo pari o superiore a euro 150.000 (al netto dell'iva) e inferiore a 1.000.000,00 (cfr. art. 36 comma 2 lett. c) del D.lgs n. 50/2016)	Procedura negoziata con consultazione di almeno 15 operatori, ove esistenti nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici
Lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro	Procedure ordinarie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 95, comma 4, lettera a).

Tabella n. 1 – Procedure di affidamento sotto-soglia

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

Criteri di aggiudicazione

Ai sensi dell'art. 95 del Codice Appalti, fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione degli appalti e all'affidamento dei concorsi di progettazione e dei concorsi di idee, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/ efficacia quale il costo del ciclo-vita.

Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:

- i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera;
- i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 40.000 euro.

Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo:

- per i lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, quando l'affidamento dei lavori avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo;
- per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
- per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'art. 35, solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

Documentazione e atti di gara

- La determina a contrarre (art. 32 D. Lgs. n. 50/2016) rappresenta il primo atto fondamentale della procedura di gara, con cui viene esternalizzata la volontà di attivare la procedura di acquisto. La determina deve contenere:
  - elementi essenziali del contratto;
  - criteri di aggiudicazione dell'appalto (art. 95 e ss. D. Lgs. n. 50/2016);
  - criteri di scelta dell'operatore economico (art. 59 e ss. D. Lgs. n. 50/2016).
- Avviso di preinformazione (cfr. art. 70) e/o predisposizione bando di gara (cfr. art. 71).
- Esito (cfr. artt. 72 e 98), da redigere e pubblicare entro 30 giorni dall'aggiudicazione.
- Verbalizzazione e conservazione della documentazione (cfr. art. 99 comma 4).

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

- La relazione unica (art. 99), per i contratti pari o sopra soglia, fornisce informazioni sulla procedura di aggiudicazione ed i suoi esiti. Se i contenuti sono integrati nell'avviso dell'esito, si può omettere.

Obblighi del Beneficiario/SA

Il D. Lgs. n. 50/2016 prevede che tanto la fase dell'affidamento quanto la fase dell'esecuzione degli appalti pubblici debbano espletarsi nel rispetto di una serie di principi che il Beneficiario/SA, in qualità di stazione appaltante, è tenuto ad osservare. Tali principi sono:

- principio di economicità;
- principio di efficacia;
- principio di tempestività;
- principio di correttezza.

I restanti principi debbono essere altresì rispettati nella fase di affidamento:

- principio di libera concorrenza;
- principio di non discriminazione;
- principio di trasparenza e pubblicità;
- principio di proporzionalità.

Il Beneficiario/SA, nel rispetto della richiamata normativa, nelle diversi fasi della procedura di affidamento, è tenuto a:

- sottoscrivere i contratti;
- assicurare la corretta esecuzione dei contratti stipulati (regolarità dell'esecuzione dell'affidamento e autocontrollo relativo alla verifica delle fatture);
- provvedere alla gestione delle informazioni e al trasferimento delle stesse alla Regione ed alla rendicontazione delle spese;
- assicurare il rispetto delle regole in materia di informazione e pubblicità sull'utilizzazione delle risorse FSC 2014-2020.

In ottemperanza, inoltre, al principio di pubblicità, la stazione appaltante deve rendere noti:

- la volontà di affidare determinati appalti tramite la pubblicazione di un avviso di preinformazione, ove previsto, e del bando di gara;
- i risultati della procedura di affidamento tramite la pubblicazione dell'avviso sugli esiti della procedura.

La documentazione di gara (bando, capitolato, lettera di invito ecc.) deve contenere, oltre agli elementi previsti dal D. Lgs. n. 50/2016, il riferimento alla fonte di finanziamento FSC 2014-2020.

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

3.2.2 La gestione delle economie di gara

Le economie derivanti da ribassi d'asta, al netto dell'accantonamento del 10%, saranno incamerate dalla Regione, per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.

Nel caso di interventi cofinanziati con quota parte delle risorse a carico di soggetti terzi o con risorse diverse dal FSC, le economie suesposte saranno suddivise tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.

3.3 Assegnazione del finanziamento nei casi di assenza di progettazione esecutiva

Con riferimento alle operazioni a "regia" regionale, l'iter di assegnazione del finanziamento descritto nei paragrafi precedenti (3.1 e 3.2) trova applicazione, di norma, nel caso di interventi che, al momento dell'ammissione provvisoria al finanziamento, abbiano maturato un avanzato stato di progettazione, tale da consentire al Beneficiario/SA l'immediato avvio delle procedure di affidamento dei lavori/servizi/forniture.

Potrebbero tuttavia riscontrarsi nella pratica dei casi in cui il Beneficiario/SA non disponga ancora di un progetto esecutivo già cantierabile e non sia in grado di anticipare, con proprie risorse, le spese di progettazione all'uopo necessarie.

In questi casi particolari, così come precisato dall'AdG con propria nota circolare prot. n. 200887 del 17 marzo 2017, è comunque possibile dar luogo all'ammissione provvisoria a finanziamento di un intervento, previa presentazione da parte del Beneficiario/SA della seguente documentazione:

- dichiarazione, a firma del RUP e del legale rappresentante del Beneficiario/SA, attestante l'impossibilità da parte dell'ente beneficiario di far fronte in via anticipata, con risorse proprie, ai costi di progettazione dell'intervento;
- quadro economico dell'intervento, redatti ai sensi della vigente normativa in materia e in linea con la disciplina del FSC, debitamente approvato dal Beneficiario/SA;
- cronoprogramma procedurale e di spesa, con evidenza delle singole fasi di attività previste (ad esempio, progettazione, avvio dei lavori/servizi/forniture, ecc.), da cui si evinca la coerenza con il termine previsto dalle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016 s.m.i. per il conseguimento dell'OGV (31 dicembre 2021);
- nel caso in cui il Beneficiario/SA sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge e con le caratteristiche già indicate al par. 3.1 di valore almeno pari al 20% dell'importo dell'intervento ammesso a finanziamento e di durata pari a quella dello stesso.

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

4. PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI

In caso di operazioni a "regia", contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo ammesso in via definitiva, ossia come determinato sulla base del quadro economico post-gara.

Le ulteriori risorse saranno erogate fino al raggiungimento del 90% dell'importo ammesso in via definitiva, in tranche di importo pari al 20% dell'impegno definitivo. Il RUA ha facoltà di valutare i singoli casi di operazioni di natura infrastrutturale o di acquisizione di beni e servizi, al fine di applicare modalità di erogazione dei finanziamenti differenti da quella precedentemente indicata. Le erogazioni avverranno a seguito della trasmissione, da parte del Beneficiario/SA, della documentazione rendicontativa (SAL o certificati di pagamento e relativi atti di approvazione, relazioni intermedie, fatture quietanzate o documentazione avente medesimo valore probatorio, a meno di esigenze specifiche che dovranno essere valutate singolarmente dal RUA), comprovante:

- che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e;
- che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80% dell'ultima rata liquidata.

Per gli interventi cofinanziati, ad ogni richiesta di erogazione successiva alla prima, il Beneficiario/SA dovrà dare evidenza della spesa complessivamente sostenuta, comprensiva anche della quota parte posta a cofinanziamento su altre fonti diverse dal FSC. Ai fini dell'accesso alle rate successive, tale spesa dovrà, per la quota parte posta a carico del FSC, rispettare le condizioni di cui al punto elenco precedente. Ciascuna rata di liquidazione sarà calcolata pro quota, secondo le percentuali sopra indicate, in relazione all'importo ammesso a finanziamento sul FSC e sulla base della rendicontazione prodotta.

Dopo l'ordinaria istruttoria di propria competenza nonché a seguito dell'esito positivo del controllo interno di primo livello, il RUA può procedere alla liquidazione in favore del Beneficiario/SA.

Il RUA può rimborsare al Beneficiario/SA anche le fatture non ancora pagate. A tal fine, il Beneficiario/SA dovrà trasmettere tali fatture non quietanzate unitamente alla rendicontazione, come sopra descritta. Tali spese potranno essere computate utilmente nel raggiungimento della soglia necessaria all'accesso all'ulteriore rata. Nel DD di liquidazione, il RUA specificherà i tempi entro i quali il SA dovrà attestare i pagamenti per un ammontare pari al 100% delle risorse anticipate e trasmettere la relativa documentazione.

Il saldo del finanziamento, pari al 10%, sarà erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese oggetto di finanziamento.

Si precisa che dal saldo finale devono essere dedotti gli eventuali interessi attivi eventualmente maturati nel periodo di attuazione dell'intervento.

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

In sede di rendicontazione finale, il RUA provvede, in ogni caso, a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al Beneficiario. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Beneficiari/SA e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, il RUA provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.

Il Beneficiario/SA ha la facoltà di richiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo. Nel caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.

Le erogazioni delle risorse di cui ai precedenti punti, fatta eccezione per la prima anticipazione, sono condizionate al corretto inserimento e aggiornamento bimestrale dei dati di monitoraggio sul SIL, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, di cui al capitolo 9.

Nel caso di operazioni a "titolarità", le liquidazioni avverranno con le medesime modalità sopra esposte direttamente dalla Regione al soggetto realizzatore dei lavori/servizi/forniture.

Nei casi di ammissione a finanziamento di interventi ancora privi di progettazione esecutiva (cfr. par. 3.3), contestualmente all'assegnazione provvisoria al finanziamento FSC, il RUA può disporre l'erogazione di un'anticipazione fino al 10% dell'importo dell'intervento. La percentuale del 10% è la quota massima erogabile in anticipazione, potendo il RUA disporre una diversa modulazione della stessa, in ragione dell'importo complessivo del finanziamento e delle spese generali esposte nel QE di riferimento.

Per quanto concerne l'erogazione delle ulteriori risorse, restano ferme le modalità già indicate nel presente paragrafo, le quali prevedono trasferimenti rateizzati fino al raggiungimento del 90% dell'importo post-gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, e un saldo pari al 10%, ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese. In tali casi, a parziale deroga alle consuete modalità sopra esposte, il RUA può chiedere al Beneficiario/SA, ai fini dell'erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, di rendicontare una spesa sostenuta per una quota superiore all'80% dell'ultima rata liquidata.

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

5. PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

I Beneficiari/SA sono tenuti a realizzare l'intervento di competenza in conformità alla normativa di riferimento vigente e in linea con quanto stabilito dalle procedure di cui al SiGeCo e alla manualistica del FSC 2014-2020, dal disciplinare/convenzione di attuazione nonché da eventuali ulteriori indirizzi formulati dall'Amministrazione regionale.

5.1 Rimodulazioni/Modifiche/variazioni di progetto: Rinuncia al finanziamento

Il Beneficiario/SA assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che deve essere realizzata in aderenza al progetto approvato e alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati nel disciplinare/convenzione di attuazione sottoscritto con la Regione.

Il Beneficiario/SA è, dunque, tenuto ad attuare l'intervento di competenza nel pieno rispetto del progetto approvato. Eventuali modifiche/variazioni al progetto approvato dovranno essere comunicate al RUA, pena la non ammissibilità delle spese alle stesse correlate.

Il Beneficiario/SA può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento, fornendo adeguata motivazione al RUA. In tal caso, il RUA informa l'AdG per i successivi adempimenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.

Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come ammesso a finanziamento, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016.

5.2 Ultimazione dell'intervento

Nel momento in cui tutte le attività progettuali previste sono state realizzate e l'intervento può considerarsi completato, il Beneficiario/SA è tenuto ad attestare la regolare ultimazione dello stesso trasmettendo, in occasione della rendicontazione finale, oltre alla certificazione finale delle spese sostenute corredata della necessaria documentazione contabile attestante l'effettivo pagamento delle stesse[4], anche tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso.

Nello specifico, ai fini della rendicontazione finale, il Beneficiario/SA deve presentare almeno la seguente documentazione:

- quadro economico finale dell'intervento;
- certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione;

[4] Qualora nella rendicontazione finale/richiesta di saldo siano presenti eventuali spese "non ancora pagate/quietanzate", il Beneficiario/SA si impegna, in ogni caso, a presentare le relative quietanze di pagamento entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata a saldo del finanziamento.

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

- certificato di verifica di conformità, in caso di acquisizione di beni e servizi;
- attestazione di regolare esecuzione;
- certificato di ultimazione delle prestazioni;
- provvedimento di approvazione del certificato di collaudo
- elenco complessivo delle spese sostenute;
- elenco delle spese liquidate e di quelle non pagate per carenza fondi;
- copia dei provvedimenti di liquidazione delle spese;
- copia dei mandati di pagamento;
- copia delle fatture quietanzate.

Il Beneficiario/SA deve altresì trasmettere la documentazione fotografica attestante l'adozione delle misure d'informazione e di pubblicità previste per gli interventi finanziati dal FSC, così come riportate nel disciplinare/convenzione sottoscritto con la Regione Campania.

Gli importi che dovessero risultare disponibili a seguito di economie realizzate nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo (totale o parziale) dell'accantonamento del 10%, costituiranno detrazione in sede di rendicontazione finale e saranno, al pari delle economie di gara (cfr. par. 3.2.2), oggetto di riprogrammazione da parte della Regione, secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016 s.m.i..

Nel caso di interventi cofinanziati con quota parte delle risorse a carico di soggetti terzi o con risorse diverse dal FSC, le economie suesposte saranno suddivise tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.

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

6. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE, AUTOCONTROLLO E RENDICONTAZIONE

Nel presente capitolo vengono illustrate le principali tipologie di spesa considerate ammissibili a valere sul FSC, le relative modalità di rendicontazione nonché le procedure e gli strumenti di lavoro (checklist) che il Beneficiario/SA è tenuto a implementare per un corretto esercizio dell'attività di autocontrollo.

6.1 Aspetti e principi generali dell'ammissibilità delle spese

Ai sensi della lettera i) della delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sulla programmazione FSC 2014-2020 le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:

- siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
- siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
- siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.

Inoltre, non sono mai ammissibili:

- i pagamenti effettuati in contanti;
- gli interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- l'imposta sul valore aggiunto recuperabile;
- le ammende, le penali e le spese per controversie legali e contenzioso che siano riconducibili a responsabilità e/o a comportamenti negligenti del SA;
- le spese relative ad un bene rispetto al quale il Beneficiario abbia già fruito di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale e/o comunitario.

6.2 Tipologie di spese ammissibili

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC2014-2020.

Le macrocategorie di costi ritenuti ammissibili sono le seguenti:

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

a) Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016:

Per lavori, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. ll) del D.Lgs. n. 50/2016, si intendono gli appalti aventi per oggetto: i) l'esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all'allegato I del citato decreto; ii) l'esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di un'opera; iii) la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul tipo o sulla progettazione dell'opera. Per "opera" si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé esplichi una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale, di presidio agronomico e forestale, paesaggistica e di ingegneria naturalistica (art. 3, comma 1, lett. pp) D.Lgs. n. 50/2016).

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riportano di seguito alcune voci di costo ammissibile assimilabili a tale tipologia:

- oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta;
- rilievi, accertamenti e indagini, quando coincidono con attività assimilabili a lavori (ad es. carotaggi, indagini sul campo, ecc.);
- allacciamenti ai pubblici servizi;
- acquisizione di aree o immobili, anche con la modalità dell'esproprio;
- costi del personale interno (se in amministrazione diretta);
- imprevisti di cui alla successiva lett. d).

Per forniture si intendono, ai sensi dell'art. 3, comma 1 lett. tt) del D.lgs n. 50/2016, i contratti aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si riportano di seguito alcune voci di costo ammissibile:

- arredi, attrezzature, apparecchiature, impianti, strumentazione, macchinari, equipaggiamenti di nuovo acquisto o usati, purché funzionali e a uso esclusivo del progetto finanziato e purché questi non siano già stati acquistati e rendicontati con fondi pubblici anche diversi dal FSC;
- quota di ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione, calcolata conformemente alla normativa vigente e riferita esclusivamente al periodo di finanziamento;
- beni immateriali, ad es. diritti di licenza, software, ecc., nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto (criterio della quota d'uso, su cui infra paragrafo D.2.2);
- l'acquisto di materiale usato, purché sia indicata la provenienza esatta dello stesso, sia indicato il prezzo non superiore al suo valore di mercato e comunque inferiore al costo di materiale simile nuovo;.

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

Per servizi si intende l'espletamento di prestazioni diverse dai lavori, così come definiti dall'art. 3, comma 1, lett. ll) del D.Lgs. n. 50/2016'.

Ad esempio, rientrano in tale tipologia:

- costi relativi al personale interno;
- servizi di manutenzione;
- servizi relativi alla sanificazione e pulizia dei locali utilizzati ai fini progettuali.

b) Spese generali e di consulenza:

Le spese generali e di consulenza sono costituite, in via esemplificativa, da:

- costi relativi a consulenze legali, parcelle notarili, perizie tecniche o finanziarie, se direttamente connesse all'operazione e necessarie per la sua preparazione e realizzazione;
- l'imposta di registro, purché strettamente funzionale all'intervento;
- spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, all'assistenza giornaliera e contabilità nonché incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016;
- spese di gara ed eventuali spese per commissioni aggiudicatrici;
- spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, collaudo tecnico-amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici;
- consulenze;
- spese per pubblicità.

L'aliquota del finanziamento da destinarsi alle spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo dei lavori a base d'asta e degli imprevisti (se previsti nel QE), sommato alla spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA e di eventuali altre imposte.

c) IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge:

In questa categoria sono compresi i costi sostenuti per l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario/SA, nonché per ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo, purché non recuperabili dallo stesso Beneficiario/SA.

Con specifico riferimento all'IVA, il Responsabile dell'Intervento è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Beneficiario/SA.

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

d) Imprevisti:

Tale categoria riguarda l'eventuale posta programmatica per "imprevisti", riportata nel quadro economico di progetto. Questa può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Beneficiario/SA al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.

e) Accantonamenti:

Tale categoria riguarda le economie realizzate in sede di gara e accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva.

La posta per accantonamento, da riportarsi in un'apposita voce del quadro economico post-gara rimodulato, non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Beneficiario/SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui alla lettera precedente. La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Beneficiario/SA al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico.

Resta inteso che ogni eccedenza di spesa rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata e purché ammissibile in base a quanto già esposto, resterà a carico del Beneficiario/SA, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

6.3 Autocontrollo del Beneficiario

Nel sistema integrato dei controlli sull'ammissibilità della spesa previsto dal SiGeCo FSC 2014-2020 della Regione Campania, assume un ruolo fondamentale il c.d. "autocontrollo" o "controllo gestionale interno" che il Beneficiario/SA è tenuto a svolgere in prima persona in relazione alle operazioni di propria competenza, in analogia a quanto previsto dalla disciplina comunitaria in

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

materia di fondi strutturali 2017-2013[5] e 2014-2020[6]. L'autocontrollo, infatti, si sostanzia nell'attività di analisi interna svolta direttamente dal Beneficiario/SA sull'operazione di cui esso è responsabile per verificare la conformità della stessa alle norme di riferimento e la correttezza della spesa sostenuta in relazione a tale operazione.

Al riguardo, si sottolinea che l'impegno al rigoroso rispetto della normativa di riferimento sia per quanto concerne le procedure di selezione/affidamento poste in essere per la realizzazione delle attività progettuali sia per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese rendicontate viene più volte richiamato nel disciplinare/convenzione tra gli obblighi del Beneficiario/SA.

Pertanto, fermo restando il richiamo ai suddetti obblighi, nelle presenti "Linee guida" si intende fornire delle indicazioni operative per una corretta esecuzione dell'attività di controllo interno ("autocontrollo") relativamente ad ogni procedura e spesa oggetto dell'intervento finanziato con fondi FSC. Tale attività di autocontrollo deve essere svolta dal Beneficiario/SA in via preliminare rispetto alla rendicontazione delle spese (e all'inserimento delle stesse sul sistema Informativo di monitoraggio), in modo da ridurre il rischio di presentare spese non conformi al diritto applicabile e, pertanto, ritenute inammissibili/irregolari in sede di successivo controllo di I livello.

Si precisa che, nei casi di operazioni per le quali la stessa Regione Campania si configura come Beneficiario/SA (operazioni a titolarità), l'autocontrollo deve essere svolto direttamente dagli uffici regionali e, in particolare, da unità di personale/UOD diverse da quelle preposte ai controlli di I livello.

L'attività di autocontrollo deve essere espletata mediante la compilazione di specifiche checklist appositamente predisposte dall'Autorità di Gestione in corrispondenza di ciascuna fase del ciclo di vita dell'intervento.

Autocontrollo nella Fase di avvio

La fase di avvio copre l'iter procedurale che va dall'adozione dell'atto/provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse (o del decreto di approvazione del QE dell'operazione nel caso di operazioni "a titolarità") fino all'adozione del decreto di assegnazione definitiva e al contestuale sblocco della prima erogazione/anticipo (o del decreto di approvazione del QE definitivo post-gara nel caso di operazioni "a titolarità").

Nelle operazioni "a regia", al fine di accedere alla prima rata di finanziamento (anticipo del 10%), il Beneficiario/SA deve trasmettere al RUA la documentazione tecnica e amministrativa attestante l'aggiudicazione definitiva dei lavori/forniture oggetto dell'intervento, così come prevista dall'atto di assegnazione provvisoria del finanziamento nonché gli esiti della propria attività di "autocontrollo" svolta sulla procedura di affidamento espletata.

[5] Cfr. "Documento di orientamento sulle verifiche di gestione che gli Stati membri devono effettuare sulle operazioni cofinanziate dai fondi strutturali e dal fondo di coesione per il periodo di programmazione 2007-2013", adottato dalla Commissione (nota COCOF 08/0020/04-IT).
[6] Cfr. "Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione - Periodo di programmazione 2014/2020" (nota EGESIF_14-0012_02 final).

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

A tal fine, il Beneficiario/SA deve compilare l'apposita checklist di "autocontrollo" predisposta dall'AdG (All. n.4 - CL Autocontrollo FASE AVVIO[7]), mediante la quale è possibile verificare e attestare la regolarità e la correttezza della procedura posta in essere per l'affidamento dei lavori e/o forniture di beni e /o servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. In particolare, la verifica in oggetto verte sui seguenti aspetti, ulteriormente dettagliati nelle specifiche sezioni della checklist:

- rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture;
- rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e ss.mm.ii.;
- corretta istituzione e conservazione del fascicolo di progetto;
- rispetto dei termini stabiliti dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i. per l'assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante OGV (entro il termine del 31 dicembre 2021);
- corretta definizione del QE post-gara rimodulato e conformità dello stesso alle previsioni del disciplinare/convenzione di attuazione.

Nel caso di operazioni a "titolarità regionale", sarà cura della DG regionale competente - per il tramite del RUP - compilare la checklist di "autocontrollo" attestante la regolarità e la correttezza della procedura espletata per l'affidamento dei lavori e/o forniture di beni e /o servizi necessari per l'attuazione dell'intervento.

Tali documenti, unitamente alla checklist, devono essere inseriti, a cura del Beneficiario/SA, nell'apposita sezione del sistema informativo locale SURF, a partire dall'entrata in funzione dello stesso.

Autocontrollo nella Fase intermedia

Per le operazioni a "regia", la fase intermedia ha inizio a seguito dell'erogazione della prima rata di finanziamento (anticipo pari al 10%) e concerne le rendicontazioni intermedie presentate dal Beneficiario/SA, secondo degli stati di avanzamento realizzati nel corso dei lavori o delle forniture di beni e/o servizi oggetto dell'intervento finanziato.

Al raggiungimento delle soglie di rendicontazione della spesa, il Beneficiario/SA può richiedere, secondo le modalità indicate nel Manuale procedure di gestione del FSC ed eventualmente precisate nel disciplinare/convenzione di attuazione, nel contratto o nell'atto di concessione, la liquidazione della corrispondente quota di erogazione intermedia (pari al 20% dell'importo ammesso in via definitiva). A tal fine, il Beneficiario/SA inoltra la richiesta di liquidazione del SAL intermedio, corredandola con il rendiconto delle spese sostenute, la documentazione

[7] Le "CL Autocontrollo – FASE AVVIO" costituiscono l'allegato n. 4 alle presenti Linee Giuda e corrispondono all'Allegato 7 del Manuale delle procedure di controllo predisposto ed approvato dall'AdG

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

amministrativo-contabile a supporto di tali spese nonché gli esiti della propria attività di "autocontrollo" svolta sulle procedure[8] e sulle spese oggetto del rendiconto.

Sia la richiesta di liquidazione che il rendiconto delle spese vanno predisposti compilando gli appositi format resi disponibili dall'AdG (cfr. All. n.5 – Format Rendicontazione FSC 2014-2020[9]).

Allo stesso modo, l'attività di autocontrollo deve essere espletata dal Beneficiario/SA attraverso la redazione dell'apposita checklist di "autocontrollo" predisposta dall'AdG (cfr. All. n.6 - CL Autocontrollo FASE INTERMEDIA[10]), mediante la quale viene verificato e attestato:

- il raggiungimento delle soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1, lettera d) "modalità di erogazione del finanziamento", punto 2), per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia e/o finale;
- l'utilizzo dei format predisposti dall'AdG (richiesta di liquidazione e rendiconto delle spese);
- la trasmissione, per ciascun costo esposto a rendiconto, della documentazione giustificativa attestante la spesa (ad esempio, fatture/ricevute/notule) e il pagamento (ad esempio, decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati);
- l'istituzione e la conservazione, presso la propria sede, del fascicolo di progetto "completo", contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale inerente le spese rendicontate (documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa quali, ad esempio, contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..; documenti giustificativi "di spesa" quali, ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente; documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa quali, ad esempio, copia dei bonifici bancari e/o mandati quietanzati);
- la conformità delle procedure di selezione/affidamento a cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs. n.50/2016);
- il rispetto, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza;
- il rispetto dei massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014-2020;

[8] Per le spese rendicontate che afferiscono a una procedura di affidamento già precedentemente oggetto di autocontrollo (ad esempio, in fase di avvio o in occasione di precedenti rendicontazioni), il Beneficiario/SA dovrà limitare la propria attività di verifica solo sull'ammissibilità delle stesse, senza ripetizione del controllo sulla procedura di affidamento, salvo che non sussistano elementi di novità o modifiche.

[9] Il "Format Rendicontazione FSC 2014-2020" costituisce l'allegato n. 5 alle presenti Linee Giuda e corrisponde all'Allegato 13 del Manuale delle procedure di controllo predisposto ed approvato dall'AdG

[10] Le "CL Autocontrollo – FASE INTERMEDIA" costituiscono l'allegato n. 6 alle presenti Linee Giuda e corrispondono all'Allegato 8 del Manuale delle procedure di controllo predisposto ed approvato dall'AdG

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

- la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese, attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione;
- la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e riconducibilità alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di settore, dagli atti/provvedimenti regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-20120

Tali documenti, unitamente alla checklist, devono essere inseriti a cura del Beneficiario/SA nell'apposita sezione del sistema informativo locale SURF, a partire dall'entrata in funzione dello stesso.

Nel caso di operazioni a "titolarità regionale", sarà cura della DG regionale competente - per il tramite del RUP - compilare la checklist di "autocontrollo" attestante la regolarità delle procedure e delle spese sostenute da rendicontare sull'intervento.

L'iter procedurale sopra descritto si ripete fino all'erogazione del saldo finale.

Autocontrollo nella Fase finale

La fase finale coincide con le attività conclusive dell'intervento e concerne la rendicontazione finale di spesa presentata a seguito della chiusura dei lavori o delle forniture di beni e/o servizi oggetto dell'intervento finanziato.

Nel caso di operazioni "a regia", al raggiungimento di un livello di spesa pari al 100% del costo dell'intervento ammesso a finanziamento, il SA può richiedere la liquidazione del saldo finale, corrispondente alla quota residua del 10% dell'importo finanziato. Il saldo del finanziamento viene erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale/certificato di regolare esecuzione, a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.

A tal fine, il Beneficiario/SA trasmette al RUA la richiesta di liquidazione del saldo finale corredata della certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, della relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto nonché degli esiti della propria attività di "autocontrollo" svolta sulle procedure[11] e sulle spese oggetto del rendiconto finale, con l'espresso impegno a rendicontare le residue spese non ancora quietanzate, entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata, attraverso la presentazione delle quietanza di pagamento.

Sia la richiesta di liquidazione del saldo finale che il rendiconto delle spese vanno predisposti compilando gli appositi format resi disponibili dall'AdG (cfr. All. n.5 – Format Rendicontazione FSC 2014-2020[12]).

[11] Per le spese rendicontate che afferiscono a una procedura di affidamento già precedentemente oggetto di autocontrollo (ad esempio, in fase di avvio o in occasione di precedenti rendicontazioni), il BeneficiarioSA dovrà limitare la propria attività di verifica solo sull'ammissibilità delle stesse, senza ripetizione del controllo sulla procedura di affidamento, salvo che non sussistano elementi di novità o modifiche.
[12] Il "Format Rendicontazione FSC 2014-2020" costituisce l'allegato n. 5 alle presenti Linee Giuda e corrisponde all'Allegato 13 del Manuale delle procedure di controllo predisposto ed approvato dall'AdG

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

Allo stesso modo, l'attività di autocontrollo deve essere espletata attraverso la redazione dell'apposita checklist di "autocontrollo" predisposta dall'AdG (cfr. All. n. 6 – CL Autocontrollo FASE "FINALE"[13]).

L'oggetto delle verifiche relative alla fase di saldo finale è sostanzialmente identico a quello dell'autocontrollo svolto nel corso della fase intermedia descritto in precedenza, salvo la necessità di:

- attestare la regolare ultimazione dell'intervento, attraverso la trasmissione di idonea documentazione tecnica ed amministrativa quale, ad esempio, il certificato di ultimazione dei lavori, collaudo/certificato di regolare esecuzione e i relativi atti di approvazione;
- documentare - in caso di esposizione nel rendiconto finale di spese non ancora pagate ("spese da sostenere") - l'effettivo pagamento delle stesse, mediante la trasmissione delle quietanze di pagamento entro e non 60 giorni dall'avvenuto pagamento da parte della Regione dell'ultima rata di saldo.

Tali documenti, unitamente alla checklist, devono essere inseriti a cura del Beneficiario/SA nell'apposita sezione del sistema informativo locale SURF, a partire dall'entrata in funzione dello stesso.

Nel caso di operazioni a "titolarità regionale", sarà cura della DG regionale competente - per il tramite del RUP - compilare la checklist di "autocontrollo" attestante la regolarità delle procedure e delle spese sostenute da rendicontare sull'intervento.

6.4 Rendicontazione delle spese

I costi rendicontabili (secondo il criterio della "spesa effettivamente sostenuta") devono essere debitamente rappresentati e giustificati da idonea e inequivoca documentazione, pena la non ammissibilità degli stessi ai contributi del FSC.

In linea generale, i costi sostenuti devono essere giustificati dalle seguenti tipologie di documenti, che devono essere debitamente conservati dal Beneficiario/SA ed esibiti su richiesta degli organi di controllo:

- giustificativi di impegno: sono rappresentati dai provvedimenti che originano la prestazione o la fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, ecc.), in cui sia esplicitamente evidente la connessione e la pertinenza dei costi con l'operazione finanziata;
- giustificativi della prestazione o della fornitura: sono documenti che descrivono la prestazione o la fornitura (come, ad esempio, fatture, ricevute esenti IVA, ecc.); fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, che all'operazione finanziata e ne esibiscono il relativo costo;
- quietanze/giustificativo di pagamento: sono documenti che attestano in maniera inequivoca l'avvenuto pagamento della prestazione o fornitura, quali, ad esempio: il mandato di

[13] Le "CL Autocontrollo – FASE FINALE" costituiscono l'allegato n. 6 alle presenti Linee Giuda e corrispondono all'Allegato 8 del Manuale delle procedure di controllo predisposto ed approvato dall'AdG

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

pagamento e relativa liquidazione; la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del Beneficiario/SA; l'assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente. Questa documentazione va correlata ai giustificativi di cui sopra;

- idonea documentazione probatoria delle attività realizzate (quale, ad esempio, SAL, report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.).

Nei seguenti sotto-paragrafi viene indicata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la documentazione minima necessaria ai fini della rendicontazione della spesa, a seconda delle specifiche voci di costo a cui questa fa riferimento.

Documentazione probatoria relativa alle voci di costo assimilabili a lavori

Acquisizione di aree o immobili, anche con la modalità dell'esproprio

In tale voce di costo rientrano tutti quelle spese che si riferiscono all'esproprio/costruzione/acquisto/locazione/ristrutturazione di terreni, immobili o di infrastrutture.

Tali costi dovranno essere rendicontati presentando l'ulteriore documentazione di seguito riportata:

- acquisto o esproprio di un terreno/proprietà immobiliari: copia del contratto di compravendita/decreto di esproprio; perizia giurata di stima, redatta da soggetti autorizzati e indipendenti, che attesti che il prezzo di vendita non eccede il prezzo di mercato; fattura o ricevuta fiscale o documentazione equivalente; estratto conto o ricevute bancarie o altra documentazione probante l'avvenuto pagamento; altra documentazione prevista ex lege;
- affitto di proprietà immobiliari: copia del contratto di affitto, il quale deve far esplicito riferimento al progetto; fattura o ricevuta fiscale o documentazione equivalente; estratto conto o ricevute bancarie o altra documentazione probante l'avvenuto pagamento; altra documentazione prevista ex lege.

Nel caso di acquisto di terreni, la percentuale rappresentata da tale spesa non può, ai sensi dell'art. 17, comma 1 del D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018, superare il 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata, con l'eccezione dei casi menzionati ai commi 2 e 3 del citato articolo.

Costi del personale interno in caso di amministrazione diretta

Un caso particolare è rappresentato dai lavori realizzati in amministrazione diretta, ovvero eseguite dagli Enti pubblici con l'ausilio del proprio personale dipendente.

Anche in questo caso, è possibile rendicontare i costi sostenuti purché i lavori da eseguirsi siano computati a misura sulla base dei prezzari regionali specifici per materia ovvero, qualora non esistessero tali documenti, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

I prezzi relativi alla singola categoria di lavori determineranno l'importo del SAL ovvero dello Stato finale dei lavori.

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

Nel caso in esame, i Beneficiari/SA sono obbligati a comprovare i costi di realizzazione di ciascun intervento mediante la presentazione della seguente documentazione:

- disposizione di servizio per il conferimento dell'incarico di eseguire i lavori oggetto di finanziamento al personale interno singolarmente individuato;
- registro dell'avanzamento della spesa relativo al progetto;
- registro delle presenze giornaliere riportante i nominativi dei dipendenti impiegati nei giorni di lavoro sul progetto;
- lista settimanale di lavoro sul progetto riportante i nominativi dei dipendenti impiegati, le ore di lavoro per ogni giornata e il costo connesso;
- prospetto a firma del Direttore dei Lavori e del RUP relativo al costo totale del personale imputabile all'intervento, contenente il nominativo del dipendente, il costo unitario ad esso correlato, il numero di ore di lavoro prestato a valere sull'intervento e il costo totale del dipendente imputabile all'intervento;
- copia conforme dei provvedimenti di liquidazione emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso, quietanzati dai dipendenti;
- copia conforme dei mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere, con allegate copie conformi degli F24 relativi al versamento degli oneri fiscali e previdenziali per il personale che ha partecipato alla realizzazione dell'intervento finanziato.

La documentazione prevista dalle singole disposizioni attuative (SAL, Certificato di pagamento, Certificato di regolare esecuzione, Computo metrico consuntivo, ecc.), nonché quella relativa ai cedolini paga del personale che ha prestato lavoro nell'esecuzione dell'intervento dovrà essere conservata nel fascicolo di progetto, ai fini delle successive verifiche di regolarità.

L'ammontare delle spese documentate dovrà coincidere con l'importo delle spese riportate nella contabilità finale dei lavori a firma del Direttore dei Lavori e del RUP.

L'erogazione dei fondi transiterà, secondo le disposizioni di legge, sul sottoconto di Tesoreria dedicato.

Documentazione probatoria relativa alle voci di costo assimilabili a forniture

Beni materiali e immateriali

I costi ammissibili, relativi a beni utilizzati per la realizzazione di un intervento finanziato a valere sul FSC, sono riconosciuti esclusivamente per il periodo di realizzazione dell'intervento stesso e nella misura del costo dell'ammortamento, calcolato conformemente alla normativa vigente.

Di seguito, si riporta la documentazione richiesta per la rendicontazione dei costi sostenuti:

- prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato;
- fattura o ricevuta fiscale o altri giustificativi di spesa di equivalente valore probatorio;

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

- quietanza/giustificativo quietanzato, a riprova dell'avvenuto pagamento.

Tale voce di costo può essere riconosciuta limitatamente:

- al periodo di operatività del progetto;
- alla quota d'uso effettivamente utilizzata sul progetto.

Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per le attrezzature e le strumentazioni è quello della quota d'uso, riconducibile all'utilizzo effettivo e si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$\frac{(A \times B \times C)}{360} \times D$$

dove:
A = costo di acquisto dell'attrezzatura o strumentazione;
B = coefficiente di ammortamento fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili (secondo quanto disposto dal DM del 31 dicembre 1988 e dal DM del 28 marzo 1996, in vigore dal 16 maggio 1996, "Coefficienti di ammortamento del costo dei beni materiali strumentali impiegati nell'esercizio di attività commerciali, arti e professioni");
C = giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione sul progetto;
D = % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

In particolare, si evidenzia che, la data da considerare per il calcolo dei giorni di utilizzo può differire rispetto alla data di acquisto (ad es. data di consegna del bene, data di collaudo, ecc.).

Documentazione probatoria relativa alle voci di costo costi assimilabili a servizi

Costi del personale interno

I costi del personale interno delle strutture che realizzano l'operazione sono da ritenersi ammissibili se espressamente previsto all'interno dello strumento di programmazione dell'intervento o del disciplinare/convenzione stipulato con le Strutture regionali e nel caso in cui le attività oggetto di rendicontazione non rientrino nei compiti istituzionali del SA.

I costi di personale che possono essere esposti a rendiconto sono quelli relativi alle seguenti categorie di lavoratori:

- personale assunto con contratto a tempo indeterminato;
- personale assunto con contratto a tempo determinato;
- personale con contratti di collaborazione continuativa e co.pro;
- personale con contratto di lavoro interinale.

Con riguardo ai compensi connessi agli incarichi di progettazione, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

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

Al fine di garantire l'effettiva imputazione a rendiconto esclusivamente delle attività effettivamente svolte a valere sull'operazione finanziata, i costi dovranno essere corredati da apposita documentazione giustificativa relativamente a:

- nominativo della persona, tipologia e durata del contratto in essere;
- ordine di servizio sottoscritto dal soggetto conferente l'incarico, nel quale sia specificata l'attività da svolgere nell'ambito dell'operazione, il numero di ore o giornate richieste, il periodo di svolgimento dell'incarico;
- relazione finale dell'intervento, a carattere generale, da cui emerga il lavoro effettivamente svolto;
- cedolini paga relativi al periodo in cui il costo è esposto a rendiconto, con evidenza delle ore/giornate imputate al progetto;
- tabella esplicativa del calcolo del costo orario;
- estratti conto o ricevute bancarie, quietanze, attestanti l'avvenuto pagamento.

Il costo del personale assunto a tempo indeterminato, determinato o con contratti di collaborazione è quindi calcolato come la retribuzione del dipendente per il periodo di attività, rapportato all'effettivo tempo di impiego sul progetto finanziato con il FSC.

Nel calcolare il costo del personale si terrà conto della retribuzione su base mensile o annua, comprensiva di oneri diretti, indiretti, TFR e contributi a carico del datore di lavoro.

Relativamente agli oneri diretti, sono ammissibili solo quei costi che caratterizzano il rapporto in misura stabile e ricorrente, quali la paga base ed eventuali integrazioni più favorevoli (contingenza, aumento di anzianità, elemento distintivo della retribuzione, indennità di funzione, ecc.), con conseguente inammissibilità di quegli elementi ad personam che rivestono carattere discrezionale.

Gli oneri indiretti sono da considerarsi ammissibili quando misurano i benefici dei lavoratori previsti da contratto e specificatamente valutabili, quali ferie, riposi per festività soppresse, festività infrasettimanali, 13ma e 14ma mensilità, premio di produzione se previsto da contratto.

Il costo della singola risorsa impiegata imputabile al progetto è quindi rappresentato dal costo annuo lordo aziendale diviso per il numero di giornate (o ore) annue e moltiplicato per il numero di giornate di impegno effettivo a valere sull'intervento finanziato.

$$\text{Costo della singola risorsa} = \frac{\text{Costo annuo lordo aziendale}}{\text{Giornate/ore annue}} \times \text{giornate/ore lavorate sull'intervento}$$

Il Beneficiario/SA, al fine di esporre il costo di personale, è tenuto a dotarsi di un sistema di registrazione dettagliata per rilevare l'effettivo impiego delle risorse sull'operazione, attraverso

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

un timesheet di rilevamento ore con valenza mensile, sottoscritto dal lavoratore e dal responsabile dell'attività.

Qualora si rendesse necessario, il Beneficiario/SA può sostituire la persona inizialmente incaricata sul progetto, con un altro soggetto avente gli stessi requisiti di esperienza e professionalità necessari all'espletamento delle funzioni.

Sono esclusi i costi indiretti del personale relativi allo svolgimento delle funzioni istituzionali collegate al ruolo di Beneficiario/SA (personale impegnato nell'istruttoria amministrativa, nel monitoraggio degli interventi).

Costi di personale esterno

Sono contemplati all'interno di questa categoria tutti i costi relativi a: consulenti esterni per il progetto; lavoratori occasionali; servizi di consulenza; esperti; personale qualificato non rientrante nella categoria di personale interno.

Gli incarichi a personale esterno (persona fisica o giuridica), dovranno:

- trovare fondamento giuridico in contratti, atti legali o lettere di incarico;
- essere affidati in conformità alle norme vigenti in materia di evidenza pubblica;
- essere retribuiti in maniera proporzionale rispetto al tipo di servizio professionale.

In fase di rendicontazione, i giustificativi di spesa dovranno essere corredati dalla seguente ulteriore documentazione:

- copia dei documenti inerenti la procedura di affidamento;
- copia del contratto, atto legale, lettera d'incarico sottoscritta da entrambe le parti in cui siano descritte le attività o i servizi da espletare in funzione dell'operazione finanziata; la durata del contratto; le condizioni di pagamento e tutti gli elementi contrattuali previsti ai sensi della normativa vigente;
- relazione sull'attività svolta;
- giustificativi di spesa e relative quietanze di pagamento.

In caso di costi di viaggio sostenuti dal personale esterno ai fini progettuali, questi saranno ritenuti ammissibili allorquando il massimale previsto per tali tipologie di spese sia indicato all'interno del relativo contratto.

Indicazioni per i Beneficiari di aiuti in caso di interventi finanziati a valere su più fonti di finanziamento gestiti dall'Amministrazione regionale

In caso di aiuti di stato e coesistenza di fonti di finanziamento a copertura di una concessione, occorre che il Beneficiario, ai fini delle attività di rendicontazione, si attenga strettamente ai

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

modelli delle domande di pagamento e ai relativi allegati che saranno resi disponibili da parte dell'Amministrazione regionale.

In particolare, i modelli di Domanda di pagamento e i relativi allegati, salvo specifiche disposizioni previste dalle procedure adottate dalla Regione, saranno distinti per fonte di finanziamento e, pertanto, sarà cura del Beneficiario compilare i format di rendicontazione sulla base del Programma indicato nel provvedimento di ammissione a finanziamento e concessione, garantendo adeguatamente la distinzione delle fonti.

Come previsto dal Manuale delle procedure di gestione del FSC 2014-2020, la rendicontazione sarà oggetto di verifiche istruttorie e controlli tesi ad accertare che non sussistano casi di doppio finanziamento delle spese, attraverso altri programmi nazionali o comunitari o a valere su altri periodi di programmazione.

A titolo esemplificativo, se il contributo è cofinanziato a valere sul FSC 2014-2020 e su un fondo SIE, andrà osservato altresì il comma 11 dell'art. 65 del Reg. UE n. 1303/2013, secondo il quale "un'operazione può ricevere sostegno da uno o più fondi SIE oppure da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, purché la voce di spesa indicata in una richiesta di pagamento per il rimborso da parte di uno dei fondi SIE non riceva il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma".

Nel caso in cui il Beneficiario rendiconti spese per un importo inferiore alla somma sulla quale è stato calcolato il contributo, si procederà alla ri-quantificazione dell'entità del contributo concesso, in relazione all'intensità di aiuto.

L'erogazione del contributo, a seguito dei decreti di concessione indicanti la percentuale di cofinanziamento a valere sulle diverse fonti e della presentazione delle domande di pagamento, avviene pro quota, salvo diversa disposizione del RUA, secondo le seguenti modalità:

- sotto forma di Anticipazione;
- per stati di avanzamento (SAL);
- per Saldo Finale.

Le domande e gli allegati presentati in formati difformi saranno ritenuti irricevibili.

Anticipazione: i beneficiari del contributo possono richiedere l'erogazione di una sola anticipazione pari a una percentuale del contributo spettante stabilita dalla procedura adottata, come da decreto di concessione, a fronte della presentazione di una polizza fideiussoria che, secondo il format fornito dall'Amministrazione, riporti separatamente il dettaglio del contributo imputato sulle diverse fonti di finanziamento destinate e della ulteriore documentazione prevista dalla relativa procedura. La Regione potrà procedere allo svincolo della garanzia fideiussoria, dopo l'approvazione del I SAL o, laddove non si proceda per SAL, in fase di saldo finale.

Stati di avanzamento: è possibile presentare, oltre al saldo finale, una rendicontazione per SAL, comprensiva delle eventuali spese sostenute e da sostenere da imputare alla singola fonte di finanziamento secondo la modulistica predisposta dalla Regione, debitamente comprovate dalla

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

documentazione di spesa con le relative quietanze di pagamento e dalla ulteriore documentazione prevista dalla procedura. L'importo di ciascun acconto per la liquidazione delle domande di pagamento per SAL è dato dalla somma delle spese riconosciute ammissibili, a seguito dell'istruttoria amministrativa della documentazione tecnica e contabile allegata alla domanda, in proporzione alla percentuale di intensità di aiuto e delle soglie di contributo.

Saldo finale: a compimento di ogni attività fisica e finanziaria prevista dall'intervento, sia essa attinente ai lavori sia ai servizi o alle forniture, ed entro il termine previsto per la conclusione dell'intervento, il Beneficiario può presentare domanda di pagamento per saldo finale, sempre coerentemente al criterio di separazione della fonte di finanziamento.

Le domande di pagamento per saldo devono essere inoltrate allegando la documentazione che attesti la fine dell'intervento, come previsto dallo strumento dispositivo dell'Amministrazione.

Per tutto quanto non previsto dalle presenti "Linee Guida" e nella pista di controllo allegata (cfr. All. n.7 – Pista di controllo rendicontazione aiuti di stato) si rinvia alle disposizioni previste dalle procedure specifiche adottate dalla Regione.

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

7. PROCEDURE PER IL MONITORAGGIO

Il processo di monitoraggio rappresenta l'insieme delle procedure, tecniche e attività volte alla rilevazione periodica dei dati relativi allo stato di attuazione progressivo di un programma/progetto.

Tutti gli interventi finanziati con risorse FSC 2014-2020 nell'ambito del "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" devono essere monitorati, ai sensi dell'art. 1, comma 703, della legge n. 190/2014 e delle Delibere CIPE n. 25 e n.26 del 2016, secondo le regole definite con il documento tecnico "Protocollo Unico di Colloquio" (PUC) diffuso con la Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-IGRUE e successivi aggiornamenti.

I dati di avanzamento vengono trasmessi dal Responsabile del Programma con cadenza bimestrale nel Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio (SNM), entro le seguenti scadenze definite con Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 dal MEF-IGRUE:

1. I sessione al 28 febbraio;
2. II sessione al 30 aprile;
3. III sessione al 30 giugno;
4. IV sessione al 31 agosto;
5. V sessione al 31 ottobre;
6. VI sessione al 31 dicembre.

Le fasi del monitoraggio si articolano in una serie di macroattività, grazie alle quali è possibile dare evidenza dell'aggiornamento delle informazioni riguardanti i progetti e i Programmi. Nello specifico, le suddette macroattività possono essere riassunte nei seguenti step:

- rilevazione e verifica dei dati;
- conferma dei dati rilevati in funzione delle scadenze di monitoraggio;
- trasmissione dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio;
- controlli e validazione dei dati di monitoraggio;
- pubblicazione dei dati.

Con riferimento alle attività di monitoraggio, ogni Beneficiario/SA è tenuto, secondo le scadenze sopra riportate, alla verifica e alla rilevazione dei dati di progetto e dei relativi avanzamenti nel periodo temporale di realizzazione. Ad ogni scadenza bimestrale, quindi, il Beneficiario/SA è tenuto ad aggiornare e validare sul sistema informativo regionale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento procedurale, fisico, economico e finanziario degli interventi di competenza, assumendosi la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti da parte della Regione Campania.

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

Tale rilevazione è soggetta al controllo da parte del RUA competente, il quale controlla le informazioni previsionali fornite in fase di programmazione dell'intervento e i relativi avanzamenti attuativi dello stesso.

A livello operativo, nella di rilevazione dei dati, il Beneficiario/SA deve tenere in considerazione un set specifico di informazioni attinenti alle seguenti tipologie di dimensioni informative.

Monitoraggio Finanziario

Attraverso il monitoraggio finanziario, è possibile evidenziare i dati sui flussi finanziari degli interventi. Tale attività permette di declinare le seguenti informazioni di riferimento: i) l'importo finanziario del progetto con specifica del relativo costo totale e della quota ammessa al finanziamento del FSC; ii) l'impegno giuridicamente vincolante; iii) i trasferimenti di risorse dalla Regione Campania al SA; iv) i pagamenti e i giustificativi di spesa sostenuti dal Beneficiario/SA nei confronti dei fornitori individuati.

Monitoraggio Fisico

Ogni intervento, in coerenza con l'Area Tematica e il Tema Prioritario di riferimento del "Patto", viene associato a uno specifico set di indicatori di risultato e di output. Il Beneficiario/SA quindi, ai fini del monitoraggio fisico, provvede alla rilevazione dei valori di aggiornamento degli indicatori, sia di risultato che di output, associati al progetto. Le informazioni sugli indicatori vengono rilevate in diversi momenti attuativi del progetto: in fase di programmazione (indicatori coerenti con il progetto e i rispettivi target) e, successivamente, in fase di attuazione, attraverso la valorizzazione periodica degli avanzamenti fisici.

Monitoraggio Economico

Il Beneficiario/SA provvede alla valorizzazione e all'aggiornamento anche delle dimensioni economiche del progetto, che si sostanziano nella rilevazione dei dati riguardanti il costo realizzato, ossia il valore delle attività progettuali effettivamente realizzate alla data di rilevazione e il costo da realizzare, cioè il valore delle opere e delle attività progettuali da realizzare fino al completamento del progetto e alla concorrenza del costo complessivo dello stesso.

Tale adempimento risulta rilevante anche ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo di impatto finanziario fissato annualmente per ciascun intervento finanziato con risorse FSC 2014-2020, coerentemente con quanto previsto dalle delibere CIPE n. 25 e n.26 del 2016.

Monitoraggio Procedurale

Il Beneficiario/SA è tenuto all'aggiornamento dei dati procedurali riguardanti i progetti di competenza. In particolare, il monitoraggio procedurale riguarda l'attuazione, in termini temporali, dell'intervento, aggiornato sulla base del pertinente iter procedurale articolato in specifiche fasi a cui il Beneficiario/SA attribuisce le date previste ed effettive di espletamento. Tali informazioni risultano fondamentali ai fini della verifica del rispetto del termine previsto dalle

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

delibere CIPE n. 25 e n.26 del 2016 s.m.i. per il conseguimento delle Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti (31 dicembre 2021).

Il Beneficiario è inoltre tenuto a dare evidenza delle procedure di aggiudicazione, espletate ai sensi della normativa applicabile.

Sistema informativo regionale SURF

A partire dalla sessione bimestrale marzo-aprile 2019, l'attività di monitoraggio viene espletata attraverso l'utilizzo del SIL per il monitoraggio unitario dei fondi 2014-2020 della Regione Campania (S.U.R.F.) a cui i SA avranno accesso mediante l'indirizzo https://surf.regione.campania.it/surf, a seguito della profilatura fornita dal RUA, con lo specifico ruolo di Responsabile esterno di operazione (REO) abilitato all'implementazione, all'aggiornamento e alla trasmissione dei dati di avanzamento dell'intervento.

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

8. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, tutti i soggetti coinvolti nella gestione degli interventi finanziati con risorse FSC 2014-2020, ciascuno per quanto di competenza, garantiscono la disponibilità della documentazione pertinente in appositi archivi, sia cartacei che informatici, che devono assicurare la corretta conservazione e l'agevole reperibilità.

Con riferimento specifico al Beneficiario/SA, quest'ultimo è tenuto a organizzare, conservare e correttamente archiviare (oltre a riportare sul SIL) tutta la documentazione inerente la realizzazione dell'intervento (giustificativi di spesa e gli altri documenti tecnico-amministrativo-contabili) oggetto di rendicontazione e autocontrollo, fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma FSC 2014-2020 (31 dicembre 2023), allo scopo di renderla disponibile agli organi di controllo preposti (ad esempio, controlli di primo livello e/o NUVEC) e/o per eventuali ulteriori verifiche ispettive disposte dall'Amministrazione regionale.

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

9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

I Beneficiari/SA di interventi finanziati con risorse FSC 2014-2020 sono responsabili della realizzazione di attività di informazione e comunicazione per garantire un'adeguata visibilità agli interventi finanziati e l'assoluta trasparenza nell'utilizzo dei fondi.

DI seguito, si riportano alcune indicazioni ed elementi utili per una corretta impostazione di tale attività.

REQUISITI PER LA CARTELLONISTICA E LE TARGHE COMMEMORATIVE FSC

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC 2014-2020, devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania.

Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere.

Lo spazio riservato alla informazione circa la partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

1. recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



Figura 2. Esempio di spazio informativo

2. la dicitura riportata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
3. i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
4. possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
5. eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
6. a seguire, sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;

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

7. i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
8. le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento: in tal caso, potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.

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

ALLEGATI

All.1 - FSC14-20_Schema Convenzione
All.2 - FSC14-20_Schema Disciplinare
All.3 - Modulo attivazione utenze monitoraggio
All.4 - CLAutocontrollo - FASE AVVIO
All.5 - Format rendicontazione_FSC_14-20
All.6 – CL Autocontrollo – FASE INTERMEDIA/FINALE
All.7 – Pista di controllo rendicontazione aiuti di stato

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

CONVENZIONE

Per l'attuazione dell'intervento denominato: "_____" previsto nel Patto per lo Sviluppo della Regione Campania stipulato il 24 aprile 2016 tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania ex delibera CIPE n. 26/2016.

TRA

la Regione Campania nella persona del Direttore Generale per _____

E

_____, nella qualità di Soggetto attuatore dell'intervento in epigrafe, Codice Fiscale n. _____ P.IVA _____, con sede in _____ alla Via _____, nella persona di _____ domiciliato per la carica presso la sede di _____, di seguito denominato "Soggetto Attuatore" appositamente autorizzato alla stipula della presente Convenzione con _____ del _____

PREMESSO

- che in data 24 aprile 2016 è stato stipulato, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania, il "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" in cui sono compresi, tra gli altri, anche interventi e piani d'intervento finanziati con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014/2020;

- che con deliberazione n. 173 del 26 aprile 2016, la Giunta regionale della Campania ha ratificato il Patto per lo sviluppo della Regione Campania;

- che con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 266 del 14 novembre 2016, il CIPE:

- ha individuato le aree tematiche di interesse del FSC e il riparto tra le stesse delle risorse disponibili a valere sul medesimo Fondo;
- ha fornito alle Amministrazioni destinatarie dei fondi FSC gli indirizzi cui attenersi per l'attuazione degli interventi finanziati con le medesime risorse;

- che con deliberazione del CIPE n. 26 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 267 del 15 novembre 2016, sono state allocate per area tematica le risorse FSC 2014-2020 per l'attuazione di interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno mediante appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud";

- che la già citata delibera CIPE n. 26/2016 assegna alla Regione Campania una dotazione finanziaria, pari ad euro 2.780,2 milioni, destinata ad assicurare la copertura finanziaria di interventi e piani d'intervento già individuati nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania";

- che con decreto del Presidente della Giunta regionale della Campania n. 251 del 21 dicembre 2016 sono stati individuati i Responsabili Unici di Attuazione (RUA) degli interventi del Patto;

- che con il medesimo DPGRC n. 251/2016 sono stati individuati gli interventi affidati al dirigente pro tempore della DG _____, in qualità di RUA;

- che con D.G.R n. 280 del 23/05/2017 la Regione Campania ha preso atto della riprogrammazione del piano di interventi relativi al "Patto per lo sviluppo della regione Campania";

- con Atto modificativo sottoscritto in data 17 gennaio 2018 tra il Presidente della Regione Campania e il Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, è stata ratificata una

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

seconda riprogrammazione del Patto, concordata nel corso della seduta del Comitato di Indirizzo e Controllo del 28 novembre 2017;

- che con la deliberazione n. ____ del _____ la Giunta regionale della Campania ha individuato l'elenco degli interventi con i relativi beneficiari cui assegnare le risorse FSC 2014/2020 a valere sulla delibera CIPE n. 26/2016, stanziate nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" e affidati alla DG _____;

- che, in particolare, tra le operazioni finanziate è compreso l'intervento denominato "_____" dell'importo di € _____,00 affidato per l'attuazione a _____;

CONSIDERATO

- che con la medesima DGR n. _____ sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari _____ e _____;

- che con deliberazione n. 14 del 17 gennaio 2017, pubblicata sul BURC n. 8 del 23 gennaio 2017, la Giunta regionale della Campania ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del FSC 2014/2020;

- che il menzionato Si.Ge.Co. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi;

- che si rende necessario dare avvio alle procedure realizzative dell'intervento e che, a tal fine, è propedeutico convenire le misure organizzative, le direttive e i principi cui dovrà attenersi il soggetto preposto all'attuazione dello stesso, nonché la regolamentazione dei flussi finanziari;

VISTI

la deliberazione del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)";

l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;

l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;

la delibera CIPE n. 8/2015;

il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni";

il decreto dirigenziale n. _____ del _____ con cui la DG _____ ha istituito il "Team" a supporto del RUA, con compiti di attuazione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati a valere sul fondo;

le delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016 s.m.i.;

la Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, n. 1 del 5 maggio 2017

la nota circolare prot. n. 200887 del 17 marzo 2017 della DG Programmazione economica e Turismo;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Le Parti come sopra costituite, mentre confermano e ratificano la precedente narrativa, convengono e stipulano quanto segue:

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

Art. 1

(Premesse)

Le Premesse, inclusi i documenti e le disposizioni tutti ivi richiamati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione e hanno valore di patto tra le Parti che dichiarano espressamente di averne piena e completa conoscenza.

Art. 2

(Oggetto)

Oggetto della presente Convenzione è l'attuazione dell'intervento "_____" per un costo complessivo di €_____ (_____/00) così come individuato dal Patto per lo Sviluppo della Regione Campania richiamato in premessa.

Art. 3

(Finalità)

La presente Convenzione è finalizzata alla definizione delle misure organizzative, delle direttive e dei principi cui dovranno attenersi i soggetti preposti all'attuazione degli interventi, nonché alla regolamentazione dei flussi finanziari.

Art. 4

(Soggetto Attuatore e suoi obblighi)

1. _____ svolge il ruolo di Soggetto Attuatore.
2. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con la presente Convenzione.
3. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento dei propri compiti, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni della presente Convenzione.
4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche e integrazioni.
5. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione che sarà inserito all'interno del decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto all'art. 13 della presente Convenzione.

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

6. Il Soggetto Attuatore è tenuto ad assumere le obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) entro il termine ultimo e inderogabile del 31 dicembre 2021, pena la revoca delle risorse assegnate ai relativi interventi.
7. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (fatture quietanzate, SAL, ecc.).
8. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto dalla presente Convenzione, fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.
9. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato.
10. (Divieto di cumulo) Il Soggetto Attuatore non deve percepire, per le medesime spese già ammesse e rendicontate a valere sul FSC, contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici, pena la revoca del finanziamento e la risoluzione della presente Convenzione.
11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati all'art. 15 della presente Convenzione. Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

Art. 5

(Nomina Responsabile dell'Intervento e avvio delle fasi progettuali)

1. Entro 10 giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione il Soggetto Attuatore trasmette, alla DG _____, l'atto di nomina del Responsabile dell'Intervento, corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento" di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016.
2. Il Responsabile dell'Intervento (indicato specificamente nella scheda d'intervento) assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento e, ad integrazione delle funzioni previste dalle disposizioni normative vigenti, svolge i seguenti compiti:
   - pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
   - organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
   - pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti segnalando tempestivamente al RUA gli

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

eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico/ amministrativi che ne dilazionino e/o impediscano l'attuazione;

- dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA;
- aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
- elabora, a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- assicura, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
- rispetta gli obblighi e gli adempimenti previsti nella presente convenzione e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- attesta le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
- informa il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

Art. 6

(Obblighi della Regione Campania)

1. La Regione Campania, nella persona del RUA, oltre a provvedere all'ammissione a finanziamento dell'intervento secondo i principi contenuti nella presente Convenzione e alla liquidazione delle somme occorrenti alla realizzazione dell'intervento secondo le modalità di cui al seguente art. 9, provvede a:
   - rideterminare, in sede di rendicontazione finale, l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore;
   - determinare, nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (soggetti attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso;

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

- accertare, nell'ambito delle procedure di competenza, eventuali irregolarità e attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

Art. 7

(Ammissione provvisoria a finanziamento)

1. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria al finanziamento, il Soggetto Attuatore dovrà trasmettere al RUA la seguente documentazione:
   - provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
   - relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
   - comunicazione del CUP attribuito all'intervento;
   - dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, attestante che il progetto esecutivo:
     a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
     b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
     c. è immediatamente cantierabile;
   - comunicazione del codice IBAN del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;
   - in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
   - (nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal Soggetto Attuatore) dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
   - (nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato) idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento e di durata pari allo stesso.
2. Il RUA, acquisita la documentazione di cui al precedente comma 1 e verificato che il quadro economico dell'intervento sia conforme ai principi dettati nella presente Convenzione, procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del crono programma finanziario dell'intervento.

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

Art. 8

(Ammissione definitiva al finanziamento)

1. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione definitiva dei lavori/forniture di beni/servizi, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite all'art. 10 della presente Convenzione.
2. Il RUA, acquisito il provvedimento di aggiudicazione, e verificato che:
   a. l'obbligazione giuridicamente vincolante sia stata assunta inderogabilmente entro il termine del 31.12.2021;
   b. il quadro economico rimodulato a seguito della gara sia conforme alle indicazioni fornite nella presente Convenzione;

   provvede, con apposito decreto dirigenziale, a prendere atto dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento, così come comunicato dal Soggetto attuatore, e all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie già realizzate.

Art. 9

(Modalità di erogazione del finanziamento)

1. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post-gara dell'intervento finanziato.
2. Le ulteriori risorse sono erogate, fino al raggiungimento del 90% dell'importo post-gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:
   - che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e
   - che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata.
3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese. A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanze di pagamento.
4. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
5. Per gli interventi cofinanziati, ad ogni richiesta di erogazione successiva alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza della spesa complessivamente sostenuta, comprensiva anche della quota parte posta a cofinanziamento su altre fonti diverse dal FSC.

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

Ai fini dell'accesso alle rate successive, tale spesa dovrà, per la quota parte posta a carico del FSC, rispettare le condizioni di cui al punto elenco precedente. Ciascuna rata di liquidazione sarà calcolata pro quota, secondo le percentuali sopra indicate, in relazione all'importo ammesso a finanziamento sul FSC.

Art. ___

(Ammissione a finanziamento e modalità di erogazione del finanziamento)

[Il presente articolo si applica, in sostituzione dei precedenti artt. 7, 8 e 9, nei casi di ammissione a finanziamento di interventi per i quali non sia ancora disponibile il progetto esecutivo già cantierabile]

1. *Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore, non disponendo ancora di un progetto esecutivo già cantierabile e non essendo in grado di anticipare, con proprie risorse, le spese di progettazione all'uopo necessarie, trasmette al RUA la seguente documentazione:*
   - *dichiarazione, a firma del RUP e del legale rappresentante del Soggetto Attuatore, attestante l'impossibilità da parte dell'ente beneficiario di far fronte in via anticipata, con risorse proprie, ai costi di progettazione dell'intervento;*
   - *quadro economico dell'intervento, redatto ai sensi della vigente normativa in materia e in linea con la disciplina del FSC, debitamente approvato dal Soggetto Attuatore;*
   - *cronoprogramma procedurale e di spesa, con evidenza delle singole fasi di attività previste (ad esempio, progettazione, avvio dei lavori/servizi/forniture, ecc.), da cui si evinca la coerenza con il termine previsto dalla delibera CIPE n. 26/2016 s.m.i. per il conseguimento dell'OGV (31 dicembre 2021);*
   - *(nel caso in cui il Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato) idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge, di valore almeno pari al 20% dell'importo dell'intervento ammesso a finanziamento e di durata pari a quella dello stesso;*
   - *(eventuale, laddove richiesta dal RUA) relazione tecnica contenente la descrizione dell'intervento e corredata da ogni eventuale ulteriore informazione o dato di natura tecnica, procedurale o finanziaria richiesti dal RUA (la tipologia delle informazioni da richiedere al Soggetto attuatore va specificata all'interno del presente punto elenco, prima della sottoscrizione della Convenzione).*
2. *Contestualmente all'assegnazione provvisoria del finanziamento e all'impegno contabile, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio della progettazione e dell'esecuzione dei lavori, il RUA dispone l'erogazione di un'anticipazione fino al 10% dell'importo del quadro economico dell'intervento finanziato.*
3. *A seguito dell'avvenuta aggiudicazione definitiva dei lavori/forniture di beni/servizi, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite all'art. 10 della presente Convenzione.*
4. *Il RUA, acquisito il provvedimento di aggiudicazione, e verificato che:*
   a. *l'obbligazione giuridicamente vincolante sia stata assunta inderogabilmente entro il termine del 31.12.2021;*

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

b. il quadro economico rimodulato a seguito della gara sia conforme alle indicazioni fornite nella presente Convenzione;

provvede, con apposito decreto dirigenziale, a prendere atto dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento, così come comunicato dal Soggetto attuatore, e all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie già realizzate rispetto all'importo inizialmente ammesso e impegnato.

5. *Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post-gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con decreto dal RUA, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione a questo trasmessa dal Soggetto Attuatore (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:*
   - *che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e*
   - *che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata (tale quota può essere stabilita in una percentuale più alta, sulla base delle valutazioni del RUA).*
6. *Il saldo del finanziamento, pari al 10% dell'importo post-gara, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese. A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanze di pagamento.*
7. *Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.*
8. *Per gli interventi cofinanziati, ad ogni richiesta di erogazione successiva alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza della spesa complessivamente sostenuta, comprensiva anche della quota parte posta a cofinanziamento su altre fonti diverse dal FSC. Ai fini dell'accesso alle rate successive, tale spesa dovrà, per la quota parte posta a carico del FSC, rispettare le condizioni di cui al punto elenco precedente. Ciascuna rata di liquidazione sarà calcolata pro quota, secondo le percentuali sopra indicate, in relazione all'importo ammesso a finanziamento sul FSC.*

Art. 10

(Spese Ammissibili)

1. Ai sensi della lettera i) della delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:
   - siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
   - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;

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

- siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

2. Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.

   Con riferimento alle tipologie di spese ammissibili e ai loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC, si applica quanto previsto dal "Manuale delle procedure di gestione" del FSC 2014-2020, adottato con _____. In particolare:

   - per le spese generali: l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo lordo dei lavori e degli imprevisti (se utilizzati), nonché dell'effettiva spesa per espropriazioni, con esclusione dell'aliquota per IVA;
   - per l'IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge: il Responsabile dell'Intervento è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
   - Imprevisti. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.
   - Accantonamenti. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione. Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato. La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti". La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.

Ogni *eccedenza di spesa* rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

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

Art. 11

(Rinuncia e rimodulazione)

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento, fornendo adeguata motivazione al RUA. In tal caso, il RUA informa l'Autorità di Gestione del FSC Campania per i successivi adempimenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.
2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come ammesso a finanziamento, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i.

Art. 12

(Verifiche e controlli)

1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il RUA effettua, attraverso il personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Campania con DGR n. 14/2017.

Art. 13

(Revoca del finanziamento)

1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui alla presente convenzione, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche disposte dalle Amministrazioni/Autorità competenti e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, potranno essere avviate dal RUA le procedure per il relativo definanziamento, con il recupero delle risorse eventualmente indebitamente versate.
3. Le procedure di definanziamento saranno, in ogni caso, attivate per gli interventi per i quali si è riscontrata, in sede di verifica, la non coincidenza tra lo stato di avanzamento dichiarato e quello effettivo, ovvero la mancata corrispondenza con l'intervento finanziato.
4. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
5. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario,

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

con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.

6. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.
7. Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzioni/definanziamento automatico previste dalla delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016 s.m.i. e applicabili alle Amministrazioni titolari dei "Patti per il Sud":

   a) revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2021;

   b) sanzioni in itinere in funzione di eventuali scostamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei "Patti".

   Con riferimento alla seconda tipologia, la delibera CIPE n. 26/2016 prevede, nei casi in cui il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa risulti superiore al 25% delle previsioni, le seguenti sanzioni:

   - per gli interventi in fase di progettazione, il definanziamento;
   - per gli interventi in fase di realizzazione, una sanzione da applicare sull'ammontare delle risorse in economia per un importo non inferiore al 10% del valore dell'intervento stesso.

Art. 14

(Monitoraggio)

1. Il monitoraggio dell'intervento è svolto mediante il sistema di monitoraggio indicato dalla Regione Campania.
2. L'aggiornamento delle informazioni avviene con cadenza bimestrale: 28/02, 30/04, 30/06, 31/08, 31/10 e 31/12 di ciascun anno.
3. Entro il 15° giorno del mese successivo alla scadenza del periodo di monitoraggio, il Responsabile dell'Intervento si impegna ad aggiornare le informazioni presenti nel sistema di monitoraggio e a trasmettere al RUA la scheda intervento scaricata dal menzionato sistema accompagnata da ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dello stesso e da una relazione esplicativa contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.
4. Il rispetto degli obblighi di monitoraggio è condizione necessaria per accedere alle rate di liquidazione esposte all'art. 9 della presente convenzione.

Art. 15

(Modalità di informazione e pubblicità)

1. Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei

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

cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



Figura "Esempio di spazio informativo"

- la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
- i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
- eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
- a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.
- le spese sostenute per dare attuazione al presente provvedimento graveranno sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

Art. 16

(Clausola di sicurezza e legalità)

1. Il Soggetto Attuatore si impegna a denunciare immediatamente alle Forze dell'Ordine o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei propri confronti e nei confronti degli eventuali componenti la

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

compagine sociale e familiare e di dare comunicazione dell'avvenuta denuncia alla Prefettura per l'attivazione delle conseguenti iniziative.

2. Il Soggetto Attuatore dichiara di accettare la clausola che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 252/98, nonché in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene, sicurezza e tutela dei lavoratori.
3. Il Soggetto Attuatore si impegna, inoltre, ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, informando la Prefettura competente nel caso di inadempimento in merito da parte di eventuali subcontraenti.
4. Il Soggetto Attuatore si impegna a far sottoscrivere gli stessi suddetti impegni a tutti i subcontraenti coinvolti nell'esecuzione del contratto, inserendo tali clausole nei rispettivi subcontratti.

Art. 17

(Durata)

La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione delle parti e cessa con il completamento dell'intervento.

Art. 18

(Controversie)

1. In caso di controversie derivanti dall'interpretazione e/o attuazione della presente convenzione le parti si impegnano ad espletare ogni tentativo di composizione bonaria.
2. In caso di mancato accordo, è competente il foro di Napoli.

Art. 19

(Trattamento dei dati personali)

1. Ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003 in materia di trattamento di dati personali, le parti dichiarano di essersi reciprocamente informate, prima della sottoscrizione della presente Convenzione circa le modalità e le finalità del trattamento di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione della Convenzione medesima.
2. Le parti dichiarano espressamente di acconsentire al trattamento da parte dell'altra dei propri dati per le finalità connesse all'esecuzione della presente Convenzione.
3. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.
4. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.
5. Le parti dichiarano, con la sottoscrizione della presente Convenzione, di aver comunicato tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, ivi comprese quelle relative al nominativo del titolare e del responsabile del trattamento dei dati personali, ai diritti di cui all'art. 7 del decreto medesimo ed alle modalità di esercizio di detti diritti.

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

Art. 20

(Conservazione documentale)

La presente Convenzione è redatta in duplice originale dei quali uno viene conservato dal RUA e uno conservato dal Soggetto Attuatore.

Art. 21

(Altre disposizioni)

Per tutto ciò che non è regolato dalla presente Convenzione si fa riferimento alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia.

Letto confermato e sottoscritto

(luogo e data)

Rappresentante legale del Beneficiario — Responsabile Unico dell'Attuazione

Firma — Firma

Le Parti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341, comma 2, Codice Civile, espressamente approvano e sottoscrivono gli articoli numeri 10, 11, 12, 13, 18 e 19 della presente Convenzione.

(luogo e data)

Rappresentante legale del Beneficiario — Responsabile Unico dell'Attuazione

Firma — Firma

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

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che, in data 24 aprile 2016, è stato stipulato, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania, il "*Patto per lo sviluppo della Regione Campania"* in cui sono compresi, tra gli altri, anche interventi e piani d'intervento finanziati con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020;

b. che, con deliberazione n. 173 del 26 aprile 2016, la Giunta Regionale della Campania ha ratificato il Patto per lo sviluppo della Regione Campania;

c. che con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 il CIPE, pubblicata sulla GURI n. 266 del 14 novembre 2016:
   - ha individuato le aree tematiche di interesse del FSC e il riparto tra le stesse delle risorse disponibili a valere sul medesimo Fondo;
   - ha fornito alle Amministrazioni destinatarie dei fondi FSC gli indirizzi cui attenersi per l'attuazione degli interventi finanziati con le medesime risorse;

d. che, con deliberazione n. 26 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 267 del 15 novembre 2016, sono state allocate per area tematica le risorse FSC 2014-2020 per l'attuazione di interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno mediante appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud";

e. che la già citata delibera CIPE n. 26/2016 assegna alla Regione Campania una dotazione finanziaria, pari ad euro 2.780,2 milioni, destinata ad assicurare la copertura finanziaria di interventi e piani d'intervento già individuati nel *"Patto per lo sviluppo della Regione Campania"*;

f. che, con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni", sono stati individuati i Responsabili Unici di Attuazione (RUA) degli Interventi del Patto;

g. che, con il medesimo DPGRC n. 251/2016, sono stati affidati al dirigente pro tempore della DG _____ le operazioni comprese nell'intervento strategico denominato "_____";

h. con D.G.R n. 280 del 23/05/2017 la Regione Campania ha preso atto della prima riprogrammazione del piano di interventi relativi al *"Patto per lo sviluppo della regione Campania"*;

i. con Atto modificativo sottoscritto in data 17 gennaio 2018 tra il Presidente della Regione Campania e il Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, è stata ratificata una seconda riprogrammazione del Patto, concordata nel corso della seduta del Comitato di Indirizzo e Controllo del 28 novembre 2017;

j. che, con la deliberazione n. _____ del _____, la Giunta Regionale della Campania ha individuato l'elenco degli interventi cui assegnare le risorse, ammontanti complessivamente ad € _____ a valere sulla delibera CIPE n. 26/2016 (L. 23 dicembre 2014, n.190), stanziate nel *"Patto per lo sviluppo della Regione Campania"* nell'ambito dell'intervento strategico "_____";

k. che, con la medesima DGR n._____ del _____, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari _____ e di cassa per l'esercizio in corso.

CONSIDERATO che, in attuazione delle richiamate deliberazioni, si è proceduto con _____ alla individuazione dei soggetti attuatori di ciascuno degli interventi di dettaglio, come da prospetto allegato sub "A";

DATO ATTO

a. che con DGR n. 14 del 17/01/2017, pubblicata sul BURC n. 8 del 23 gennaio 2017 e riportata in allegato sub "B", la Giunta Regionale della Campania ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del FSC 2014-2020;

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

b. che il menzionato Si.Ge.Co. descrive la *governance* del Programma FSC 2014-2020 individuando, tra l'altro, le seguenti figure, con le relative funzioni:
   - **Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA):** il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi (cfr. paragrafo 2.5 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B").
   - **Soggetto Attuatore:** l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione, individuato in via diretta in documenti di programmazione ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.) (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");
   - **Responsabile di Intervento (RdI):** nominato dal Soggetto Attuatore e corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

c. che il menzionato Si.Ge.Co. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi,

RITENUTO OPPORTUNO approvare i criteri ed indirizzi regolanti il rapporto tra il RUA ed i soggetti attuatori degli interventi come individuati nel prospetto allegato;

VISTI

a) la deliberazione del CIPE 27 dicembre 2002, n. 143, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)";
b) l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
c) l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
d) la delibera CIPE n. 8/2015;
e) il DPRGC n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni";
f) gli atti e tutto quanto sopra richiamato.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento ex Decreto Dirigenziale n. __ del _____, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa da…….

D E C R E T A

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

1. di approvare i seguenti criteri ed indirizzi regolanti i rapporti tra il RUA ed i Soggetti Attuatori per la gestione del finanziamento assegnato:
   a. **Spese ammissibili**. Ai sensi della lettera i) della citata delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:
      - siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
      - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;

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

- siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC.

1. *Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016*;
2. *Espropriazioni;*
3. *Spese generali*. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
4. *IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge*; il Responsabile dell'Intervento, a tal proposito, è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
5. *Imprevisti*. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.
6. *Accantonamenti*. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione.

   Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato.

   La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).

   La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.

Ogni *eccedenza di spesa* rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

b. **Obblighi del Soggetto Attuatore**

1. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con il presente disciplinare.
2. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento della propria attività realizzativa dell'opera, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di

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

aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni del presente disciplinare.

3. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.
4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto alla successiva lettera g) del presente decreto.
5. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore deve trasmettere al RUA la seguente documentazione:
   - provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
   - copia del presente disciplinare sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del RUP e del legale rappresentante dell'Ente attuatore;
   - relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
   - comunicazione del CUP attribuito all'intervento;
   - dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema allegato sub "C" e attestante che il progetto esecutivo:
     a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
     b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
     c. è immediatamente cantierabile;
   - comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;
   - in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
   - (nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal soggetto attuatore) dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal soggetto attuatore;
   - (nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso).

5 bis (da utilizzare in sostituzione dei punti 5 e 6, nei casi di ammissione a finanziamento di interventi per i quali non sia ancora disponibile il progetto esecutivo già cantierabile) Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore, non disponendo ancora di un progetto esecutivo già cantierabile e non essendo in grado di

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

anticipare, con proprie risorse, le spese di progettazione all'uopo necessarie, trasmette al RUA la seguente documentazione:

- dichiarazione, a firma del RUP e del legale rappresentante del Soggetto Attuatore, attestante l'impossibilità da parte dell'ente beneficiario di far fronte in via anticipata, con risorse proprie, ai costi di progettazione dell'intervento;
- quadro economico dell'intervento, redatto ai sensi della vigente normativa in materia e in linea con la disciplina del FSC, debitamente approvato dal Soggetto Attuatore;
- cronoprogramma procedurale e di spesa, con evidenza delle singole fasi di attività previste (ad esempio, progettazione, avvio dei lavori/servizi/forniture, ecc.), da cui si evinca la coerenza con il termine previsto dalla delibera CIPE n. 26/2016 s.m.i. per il conseguimento dell'OGV (31 dicembre 2021);
- (nel caso in cui il Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato) idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge e con le caratteristiche già indicate all'art. 7 c.1 di valore almeno pari al 20% dell'importo dell'intervento ammesso a finanziamento e di durata pari a quella dello stesso;
- (eventuale, laddove richiesta dal RUA) relazione tecnica contenente la descrizione dell'intervento e corredata da ogni eventuale ulteriore informazione o dato di natura tecnica, procedurale o finanziaria richiesti dal RUA (la tipologia delle informazioni da richiedere al Soggetto attuatore va specificata all'interno del presente punto elenco, prima della sottoscrizione della Convenzione).

6. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i., contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto.
7. Il Soggetto Attuatore, inoltre, si impegna ad espletare, per il tramite del Responsabile dell'Intervento, le seguenti attività:
   - aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
   - elaborare, a richiesta del RUA (DG _____) o nel corso di procedimenti di verifica, relazioni esplicative, contenenti la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
   - assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza;
   - rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
   - attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;

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

- istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale, ovvero in formato elettronico, afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
- informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

8. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette alla DG competente la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (ad esempio, fatture quietanzate, SAL, ecc.).
9. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto alla successiva lettera d), fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.
10. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato;
11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati in allegato sub "D". Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

c. **Obblighi del RUA**

1. Il RUA (DG _____) procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del crono programma finanziario dell'intervento.
2. Il RUA (DG _____), acquisito il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31.12.2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i., contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto, provvede, con apposito decreto dirigenziale, alla determinazione dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento ed all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie realizzate.
3. In sede di rendicontazione finale, il RUA (DG _____) provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore.
4. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Soggetti Attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, il RUA (DG _____) provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.

   Il RUA nell'ambito delle procedure di competenza, provvede ad accertare eventuali irregolarità e ad attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

d. **Modalità di erogazione del finanziamento**

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

1. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA (DG _____) dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato.

1 bis (da utilizzare in sostituzione del punto 1, nei casi di ammissione a finanziamento di interventi per i quali non sia ancora disponibile il progetto esecutivo già cantierabile) Contestualmente all'assegnazione provvisoria del finanziamento e all'impegno contabile, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio della progettazione e dell'esecuzione dei lavori, il RUA dispone l'erogazione di un'anticipazione fino al 10% dell'importo del quadro economico dell'intervento finanziato.

2. Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post - gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (DG _____) (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:
   - che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e;
   - che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata *(nei casi di ammissione a finanziamento di interventi per i quali non sia ancora disponibile il progetto esecutivo già cantierabile – punto d.1 bis, tale quota può essere stabilita in una percentuale più alta, sulla base delle valutazioni del RUA).*
3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.

   A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno dell'ente a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanze di pagamento.
4. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
5. Per gli interventi cofinanziati, la rata di liquidazione sarà calcolata in base all'importo effettivo di risorse FSC destinate a copertura dei costi previsti.

   Ciò comporta che, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.

e. Rinuncia e rimodulazione

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa l'Autorità di Gestione del FSC Campania sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.
2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come comunicato in sede di istruttoria dal Soggetto Attuatore, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016.

f. Verifiche e controlli

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

1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello, possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Campania con DGR n. 14/2017.
3. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, il RUA (DG _____) potrà attivare le procedure per la revoca, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

g. Revoca del finanziamento

1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente disciplinare, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
3. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.
4. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.
5. Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzioni/definanziamento automatico previste dalla delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016 s.m.i. e applicabili alle Amministrazioni titolari dei "Patti per il Sud":
   - revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2021;
   - sanzioni in itinere in funzione di eventuali scontamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei "Patti".

   Con riferimento alla seconda tipologia, la delibera CIPE n. 26/2016 prevede, nei casi in cui il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa risulti superiore al 25% delle previsioni, le seguenti sanzioni:
   - per gli interventi in fase di progettazione, il definanziamento;
   - per gli interventi in fase di realizzazione, una sanzione da applicare sull'ammontare delle risorse in economia per un importo non inferiore al 10% del valore dell'intervento stesso.

2. di dare atto che il presente documento potrà essere integrato con successivi ulteriori indirizzi vincolanti che la Regione dovesse approvare;

3. di approvare lo schema di dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, in allegato sub "C", che dovrà essere consegnato, debitamente compilato, unitamente alla documentazione di cui al punto 1.b.5) del decretato;

4. di notificare copia del presente provvedimento:
   - ai Soggetti attuatori che lo reinvieranno debitamente firmato per accettazione in formato digitale con posta certificata al seguente indirizzo dg___@pec.regione.campania.it
   - e per quanto di competenza, alla UOD _____ , al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, ed al BURC per la pubblicazione.

Area Tematica	Tema Prioritario	Intervento strategico	DG competente	Codice locale intervento	Nome	Cognome	Mail di riferimento	Codice Fiscale	Atto di nomina RUP

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE AVVIO (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Procedura Affidamento	
CIG	
Tipologia di affidamento	
Importo a base di gara	
Rilevanza comunitaria	
Criterio di aggiudicazione	
Tipo di stazione appaltante	

Anagrafica Contratto	
Estremi contratto/convenzione	
Soggetto Affidatario	
Importo del contratto	

Luogo Archiviazione	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzion	

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

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Programmazione						
a)	I beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.
a)	Il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi nonché i relativi aggiornamenti sono pubblicati ai sensi dell'art. 21 co.7 del d.lgs. 50/2016						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.
2	Espletamento Procedure di affidamento						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 3) il rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche. Pertanto, in tale sezione occorre verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).
b)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.
	b1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)
	b2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).
	b3) dono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)
	b4) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).
c)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre attestare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).
d)	La documentazione di gara e contrattuale è completa e correttamente conservata in originale presso la sede del Beneficiario/SA?						Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 7) l'istituzione e conservazione del fascicolo di progetto. Pertanto, in questa sezione occorre attestare che la documentazione di gara è completa e indicare l'Ufficio del S.A. presso il quale è conservata.
3	Verifica obblighi OGV						
a)	L'aggiudicazione è avvenuta entro il termine del 31.12.2021 stabilito dalla Delibera Cipe n.26/2018?						Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/ forniture. Pertanto, in questa sezione occorre indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" i riferimenti del provvedimento di aggiudicazione della forniture di beni e servizi. Verificare che la data di assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i. Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera aunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento. Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.
b)	Il Quadro Economico definitivo (Q.E. post gara) è stato rimodulato in conformità alle previsioni del Disciplinare/Convenzione di attuazione?						Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del Q.E. posta gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nello stesso disciplinare. Pertanto in questa sezione occorre verificare l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso alle previsioni del disciplinare. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alle indicazioni di cui alle schede di intervento trasmesse; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome)

_____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE AVVIO (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Procedura Affidamento	
CIG	
Tipologia di affidamento	
Importo a base di gara	
Rilevanza comunitaria	
Criterio di aggiudicazione	
Tipo di stazione appaltante	

Anagrafica Contratto	
Estremi contratto/convenzione	
Soggetto Affidatario	
Importo del contratto	

Luogo Archiviazione	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzion	

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Programmazione						
a)	I beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						In questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.
a)	Il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi nonché i relativi aggiornamenti sono pubblicati ai sensi dell'art. 21 co.7 del d.lgs. 50/2016						In questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.
2	Espletamento Procedure di affidamento						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						In tale sezione occorre verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).
b)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						In questa sezione occorre verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.
	b1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)
	b2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).
	b3) dono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)
	b4) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).
c)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						In questa sezione occorre verificare che il contratto di appalto sia stato firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).
d)	La documentazione di gara e contrattuale è completa e correttamente conservata in originale presso la sede del Beneficiario/SA?						In questa sezione occorre verificare e attestare che la documentazione di gara è completa indicando l'Ufficio del S.A. presso il quale è conservata.
3	Verifica obblighi OGV						
a)	L'aggiudicazione è avvenuta entro il termine del 31.12.2021 stabilito dalla Delibera Cipe n.26/2018?						In questa sezione occorre indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" i riferimenti del provvedimento di aggiudicazione della forniture di beni e servizi. Verificare che la data di assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i. Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera aunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento. Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.
b)	Il Quadro Economico definitivo (Q.E. post gara) è stato rimodulato in conformità alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020?						In questa sezione occorre verificare l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE AVVIO (Lavori)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Procedura Affidamento	
CIG	
Tipologia di affidamento	
Importo a base di gara	
Rilevanza comunitaria	
Criterio di aggiudicazione	
Tipo di stazione appaltante	

Anagrafica Contratto	
Estremi contratto/convenzione	
Soggetto Affidatario	
Importo del contratto	

Luogo Archiviazione	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzion	

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Programmazione						
a)	I lavori necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.
a)	Il programma triennale dei lavori pubblici nonché i relativi aggiornamenti sono pubblicati ai sensi dell'art. 21 co.7 del d.lgs. 50/2016						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.
2	Espletamento Procedure di affidamento						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 3) il rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche. Pertanto, in tale sezione occorre verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).
b)	La procedura di gara per l'affidamento dei lavori è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del SA per l'affidamento dei lavori necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.
	b1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)
	b2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).
	b3) dono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)
	b4) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).
c)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre attestare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attribuitivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).
d)	La documentazione di gara e contrattuale è completa e correttamente conservata in originale presso la sede del Beneficiario/SA?						Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 7) l'istituzione e conservazione del fascicolo di progetto. Pertanto, in questa sezione occorre attestare che la documentazione di gara è completa e indicare l'Ufficio del S.A. presso il quale è conservata.
3	Verifica obblighi OGV						
a)	L'aggiudicazione è avvenuta entro il termine del 31.12.2019 stabilito dalla Delibera Cipe n.25/2016?						Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/ forniture. Pertanto, in questa sezione occorre indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" i riferimenti del provvedimento di aggiudicazione dei lavori. Verificare che la data di assunzione sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i. Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera aunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento. Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.
b)	Il Quadro Economico definitivo (Q.E. post gara) è stato rimodulato in conformità alle previsioni del Disciplinare/Convenzione di attuazione?						Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del Q.E. posta gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nello stesso disciplinare. Pertanto in questa sezione occorre verificare l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso alle previsioni del disciplinare. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alle indicazioni di cui alle schede di intervento trasmesse; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE AVVIO (Lavori)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Procedura Affidamento	
CIG	
Tipologia di affidamento	
Importo a base di gara	
Rilevanza comunitaria	
Criterio di aggiudicazione	
Tipo di stazione appaltante	

Anagrafica Contratto	
Estremi contratto/convenzione	
Soggetto Affidatario	
Importo del contratto	

Luogo Archiviazione	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzion	

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Programmazione						
a)	I lavori necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						In questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.
a)	Il programma triennale dei lavori pubblici nonché i relativi aggiornamenti sono pubblicati ai sensi dell'art. 21 co.7 del d.lgs. 50/2016						In questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.
2	Espletamento Procedure di affidamento						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						In tale sezione occorre verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).
b)	La procedura di gara per l'affidamento dei lavori è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						In questa sezione occorre verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento dei lavori necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.
	b1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)
	b2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).
	b3) dono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)
	b4) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).
c)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						In questa sezione occorre verificare che il contratto di appalto sia stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).
d)	La documentazione di gara e contrattuale è completa e correttamente conservata in originale presso la sede del Beneficiario/SA?						In questa sezione occorre verificare e attestare che la documentazione di gara è completa indicando l'Ufficio del S.A. presso il quale è conservata.
3	Verifica obblighi OGV						
a)	L'aggiudicazione è avvenuta entro il termine del 31.12.2021 stabilito dalla Delibera Cipe n.26/2018?						In questa sezione occorre indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" i riferimenti del provvedimento di aggiudicazione dei lavori. Verificare che la data di assunzione sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2021 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016 s.m.i. Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera aunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento. Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.
b)	Il Quadro Economico definitivo (Q.E. post gara) è stato rimodulato in conformità alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020?						In questa sezione occorre verificare l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica FSC 2014-2020; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse. Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data __/__/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE E MODELLO DI RENDICONTAZIONE (operazioni a regia)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	Operazione a Regia
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso FSC	

Anagrafica Spesa		
Causale Pagamento		

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

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

Il/la sottoscritto/a

Codice Fiscale

in qualità di Legale Rappresentante del Beneficiario/Soggetto attuatore del finanziamento nell'ambito del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione:

- dichiaro di aver sostenuto spese, come da modello di rendicontazione, per un importo totale pari a

EURO		di cui:
EURO		SPESE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE (spese quietanzate)
EURO		SPESE SOSTENUTE MA NON PAGATE PER CARENZA DI FONDI

- chiede, pertanto, la liquidazione dell'importo relativo al SAL n. XX per un importo pari a

EURO pari al .....% del finaziamento concesso

- chiede, inoltre, di effettuare il pagamento a favore di:

Beneficiario/Soggetto attuatore	
Codice conto Tesoreria	
Cordinate bancarie (IBAN)	

Data

Il RUP

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

MODELLO DI RENDICONTAZIONE (All.8)

Giustificativo di spesa									Disposizione di liquidazione			Disposizione di Pagamento					Rendicontazione			
ID	Ragione Sociale del Fornitore / Emittente	Codice Fiscale/Partita IVA del Fornitore/Emittente	Tipologia documento	Nr. e Data documento	Descrizione	Imponibile	IVA	Importo totale documento	Tipologia documento	Nr. e Data documento	Importo Totale Liquidazione	Spesa quietanzata	Modalità di pagamento	Nr. e Data documento	Data Quietanza	Importo Totale Pagamento	Voce di Spesa Associata al Q.E. di progetto	Voce di Spesa Associata al Q.E. da sistema informativo	Importo rendicontato	Note
						€ -	€ -	€ -			€ -					€ -			€ -	

Data

_____

Il RUP

_____

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

MODELLO DI RENDICONTAZIONE *(2 di 3)*

Atti	n.	Data	Totale
Ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse			€
Ammissione a Finanziamento e assegnazione definitiva delle risorse			€
Approvazione Variante (eventuale) da parte del SA			€
Comunicazione al RUA per utilizzo "imprevisti" e/o "Accantonamenti"			€

Quadro Economico di Progetto

	Q.E. pre-gara			Q.E. post-gara			Q.E. variante		
	Spesa	FSC ...%	Altre fonti ...%	Spesa	FSC ...%	Altre fonti ...%	Spesa	FSC ...%	Altre fonti ...%
Lavori									
.....									
.....									
TOTALE LAVORI	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Somme a disposizione									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Data

_____

Il RUP

_____

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

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

MODELLO DI RENDICONTAZIONE *(3 di 3)*

Categoria voce di spesa	Importi ultimo Q.E. di Progetto Approvato	Spese rendicontate SAL precedenti	Spese rendicontate nel presente SAL	Totale spese rendicontate	Residuo
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
TOTALE				€ -	€ -

Data _____

Il RUP _____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Beni e Servizi

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica Soglia di sblocco						
a)	E' stata raggiunta la soglia minima di Rendicontazione necessaria per l'erogazione?						In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1 lettera b "modalità di erogazione del finanziamento" punto 2) per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia.
2	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione sia stata redatta secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilata in ogni sua parte.
b)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto delle spese sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte. (In caso di SALDO finale rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Come previsto dal disciplinare il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale (cfr. art 1 lettera b punto 7). Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
3	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)

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

d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della della fornitura di beni e servizi, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Incarico – Ordine di acquisto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento della fornitura (SAL/SAF) e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa alla fornitura dei beni e/o servizi (SAL/SAF presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)
g)	Qualora previsti dal contratto, sono presenti gli atti di approvazione formale del SAL/SAF?						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Ccollaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")

o)	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari affidati attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).
5	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"
6	Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento						
a)	Qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento?						In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale (RUA DG Competente) - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma (cfr. Disciplinare art. 1 lettera b punto 7)
6	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica Soglia di sblocco						
a)	E' stata raggiunta la soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione del saldo finale (ossia rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)?						In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1 lettera b "modalità di erogazione del finanziamento" punto 2) per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale (SALDO). Nello specifico occorre presentare la rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento
2	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione finale						
a)	E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione del SALDO secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione del SALDO sia stata redatta secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilata in ogni sua parte.
b)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto finale e complessivo delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto finale e complessivo delle spese (a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento) sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte.
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Come previsto dal disciplinare il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale (cfr. art 1 lettera b punto 7). Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
3	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)

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

e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della della fornitura di beni e servizi, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Incarico – Ordine di acquisto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a trasmettere lo Stato Finale/ Relazione finale e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza dello Stato Finale/Relazione finale elativa alla fornitura dei beni e/o servizi presentata dal Soggetto Esecutore/fornitore
g)	Qualora previsti dal contratto, sono presenti gli atti di approvazione formale del SAL/SAF finale?						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF Finale presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).

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

o)	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).
4	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"
5	Verifica documentazione relativa all'ultimazione dell'intervento						
a)	Il responsabile unico del procedimento ha controllato l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione per i servizi e forniture (art. 102, c. 1 del D. Lgs. 50/2016)						Verifica della corretta esecuzione del contratto
b)	E' stata emessa la verifica di conformità per servizi e forniture (Certificato di Regolare Esecuzione se trattasi di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016), in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative?						Verificare presenza del collaudo finale/certificato di regolare esecuzione
c)	La verifica di conformità ha certificato che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali? Nello specifico, la fornitura di beni/servizi si è conclusa nei tempi previsti da contratto?						Verificare rispetto delle previsioni contrattuali e, nello specifico, data ultimazione prestazione/forniturane tempi previsti
d)	La documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento è stata trasmessa/caricata sul sistema informativo insieme alla rendicontazione finale delle spese?						Nel caso di saldo finale - come previsto dai manuali predisposti dall'AdG (cfr. manuale per le procedure di gestione e manuale per le proceudre di controllo) - occorre dimostrare la regolare ultimazione dell'intervento (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).
6	Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento						
a)	Qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento?						In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale (RUA DG Competente) - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma (cfr. Disciplinare art. 1 lettera b punto 7)

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

7	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Beni e Servizi

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	E' stato compilato il rendiconto delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto delle spese sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte.
b)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
c)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Il Beneficiario è tenuto ad istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale. Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il Beneficiario deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
2	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della della fornitura di beni e servizi, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Incarico – Ordine di acquisto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento della fornitura (SAL/SAF) e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa alla fornitura dei beni e/o servizi (SAL/SAF presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)

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

g)	Qualora previsti dal contratto, sono presenti gli atti di approvazione formale del SAL/SAF?						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Ccollaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
o)	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari affidati attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).

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

3	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto dell'obbligo di monitoraggio bimestrale ("aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite").
4	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione finale						
a)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto finale e complessivo delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto finale e complessivo delle spese (a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento) sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte.
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Il Beneficiario è tenuto ad istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale. Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il Beneficiario deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
2	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della della fornitura di beni e servizi, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Incarico – Ordine di acquisto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a trasmettere lo Stato Finale/ Relazione finale e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza dello Stato Finale/Relazione finale elativa alla fornitura dei beni e/o servizi presentata dal Soggetto Esecutore/fornitore
g)	Qualora previsti dal contratto, sono presenti gli atti di approvazione formale del SAL/SAF finale?						Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF Finale presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP

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

h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).

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

o)	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).
3	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto dell'obbligo di monitoraggio bimestrale ("aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite").
4	Verifica documentazione relativa all'ultimazione dell'intervento						
a)	Il responsabile unico del procedimento ha controllato l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione per i servizi e forniture (art. 102, c. 1 del D. Lgs. 50/2016)						Verifica della corretta esecuzione del contratto
b)	E' stata emessa la verifica di conformità per servizi e forniture (Certificato di Regolare Esecuzione se trattasi di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016), in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative?						Verificare presenza del collaudo finale/certificato di regolare esecuzione
c)	La verifica di conformità ha certificato che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali? Nello specifico, la fornitura di beni/servizi si è conclusa nei tempi previsti da contratto?						Verificare rispetto delle previsioni contrattuali e, nello specifico, data ultimazione prestazione/forniturane i tempi previsti
d)	La documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento è stata trasmessa/caricata sul sistema informativo insieme alla rendicontazione finale delle spese?						Nel caso di saldo finale - come previsto dai manuali predisposti dall'AdG (cfr. manuale per le procedure di gestione e manuale per le proceudre di controllo) - occorre dimostrare la regolare ultimazione dell'intervento (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).

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

5	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Lavori

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica Soglia di sblocco						
a)	E' stata raggiunta la soglia minima di Rendicontazione necessaria per l'erogazione?						In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1 lettera b "modalità di erogazione del finanziamento" punto 2) per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia.
2	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione (intermedia/finale) sia stata redatta secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilata in ogni sua parte.
b)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto delle spese sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte. (In caso di SALDO finale rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Come previsto dal disciplinare il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale (cfr. art 1 lettera b punto 7). Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
3	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)

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

d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto dei lavori, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa all'esecuzione dei lavori (SAL presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)
g)	Sono presenti gli atti tecnico-amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto spesa						Verificare esistenza, correttezza della procedura amministrativa prevista per l'emissione della fattura: SAL presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Contabilità dei lavori - Certificazione del DEC/DL Approvazione formale del SAL da parte del RUP (Emissione del certificato di pagamento)
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")

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

o)	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).
5	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"
6	Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento						
a)	Qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento?						In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale (RUA DG Competente) - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma (cfr. Disciplinare art. 1 lettera b punto 7)
6	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica Soglia di sblocco						
a)	E' stata raggiunta la soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione del saldo finale (ossia rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)?						In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1 lettera b "modalità di erogazione del finanziamento" punto 2) per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale (SALDO). Nello specifico occorre presentare la rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento
2	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione del SALDO secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione del SALDO sia stata redatta secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilata in ogni sua parte.
b)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto finale e complessivo delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto finale e complessivo delle spese (a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento) sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte.
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Come previsto dal disciplinare il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale (cfr. art 1 lettera b punto 7). Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
3	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)

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

d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto dei lavori, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa all'esecuzione dei lavori (SAL presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)
a)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a trasmettere il Conto finale (Stato Finale dei Lavori) e la relazione sul conto finale?						Verificare esistenza del Conto Finale (Stato Finale dei Lavori) e della Relazione sul conto finale presentata dal Soggetto Esecutore/fornitore
g)	Sono presenti gli atti tecnico-amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto spesa (Es. SAL, Contabilità lavori, Approvazione del SAL e Certficato di pagamento)?						Verificare esistenza, correttezza della procedura amministrativa prevista per l'emissione della fattura: SAL presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Contabilità dei lavori - Certificazione del DEC/DL Approvazione formale del SAL da parte del RUP (Emissione del certificato di pagamento)
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)

o)	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).
4	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"
5	Verifica documentazione relativa all'ultimazione						
a)	Il responsabile unico del procedimento ha controllato l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori ? (art. 102, c. 1 del D. Lgs. 50/2016)						Verifica della corretta esecuzione del contratto
b)	Per le attività di collaudo la stazione appaltante ha provveduto alla nomina del/i collaudatore/i (da uno a tre) o alla commissione di collaudo (art. 102, c. 6 del D. Lgs. 50/2016)? Il/i Collaudatore/i è stato nominato in applicazione dell'art. 102 co. 7 del D. Lgs. 50/2016? In caso di accertata carenza nell'organico della stazione appaltante, i componenti della commissione di collaudo sono stati inidividuati con le procedure di cui all'art. 31 c.8 D. Lgs. 50/2016?						Verificare correttezza della procedura di nomina del collaudatore/commissione di collaudo
c)	E' stato emesso il certificato di collaudo dell'opera (certificato di regolare esecuzione se trattasi di lavori di importo superiore ad 1 milione ed inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016)?						Verifica presenza certificato di collaudo (o Certificato regolare esecuzione)

d)	Il collaudo finale (o certificato di regolare esecuzione) ha certificato che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali? Nello specifico, i lavori si sono conclusi nei tempi previsti da contratto?						Verificare rispetto delle previsioni contrattuali e, nello specifico, data ultimazione lavori desumibile dal certificato di ultimazione lavori/certificato di collaudo / certificato di regolare esecuzione
e)	La documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento è stata trasmessa/caricata sul sistema informativo insieme alla rendicontazione finale delle spese?						Nel caso di saldo finale - come previsto dai manuali predisposti dall'AdG (cfr. manuale per le procedure di gestione e manuale per le proceudre di controllo) - occorre dimostrare la regolare ultimazione dell'intervento (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).
6	Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento						
a)	Qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento?						In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale (RUA DG Competente) - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma (cfr. Disciplinare art. 1 lettera b punto 7)
7	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Lavori

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto delle spese sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte.
b)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
c)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Il Beneficiario è tenuto ad istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale. Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il Beneficiario deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
2	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto dei lavori, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa all'esecuzione dei lavori (SAL presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)

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

g)	Sono presenti gli atti tecnico-amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto spesa						Verificare esistenza, correttezza della procedura amministrativa prevista per l'emissione della fattura: SAL presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Contabilità dei lavori - Certificazione del DEC/DL Approvazione formale del SAL da parte del RUP (Emissione del certificato di pagamento)
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
o)	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).
3	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						

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

a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"
4	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione						
a)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto finale e complessivo delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto finale e complessivo delle spese (a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento) sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte.
b)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)
c)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						Il Beneficiario è tenuto ad istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale. Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il Beneficiario deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede: - di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; - dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..); - dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente); - dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).
2	Verifica delle Spese Rendicontate						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione FSC 2014-2020.
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo: 1) norme fiscali 2) norme amministrative 3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto dei lavori, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa: - Contratto - Impegno di spesa - Altro atto giuridicamente vincolante

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

f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?						Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa all'esecuzione dei lavori (SAL presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)
a)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a trasmettere il Conto finale (Stato Finale dei Lavori) e la relazione sul conto finale?						Verificare esistenza del Conto Finale (Stato Finale dei Lavori) e della Relazione sul conto finale presentata dal Soggetto Esecutore/fornitore
g)	Sono presenti gli atti tecnico-amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto spesa (Es. SAL, Contabilità lavori, Approvazione del SAL e Certficato di pagamento)?						Verificare esistenza, correttezza della procedura amministrativa prevista per l'emissione della fattura: SAL presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore Contabilità dei lavori - Certificazione del DEC/DL Approvazione formale del SAL da parte del RUP (Emissione del certificato di pagamento)
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa" - Fatture - Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						Verifica DURC regolare e valido
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
o)	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione FSC 2014/2020 (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)

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

	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione FSC 2014/2020 e nel Disciplinare).
3	Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto dell'obbligo di monitoraggio bimestrale ("aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite").
4	Verifica documentazione relativa all'ultimazione						
a)	Il responsabile unico del procedimento ha controllato l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori ? (art. 102, c. 1 del D. Lgs. 50/2016)						Verifica della corretta esecuzione del contratto
b)	Per le attività di collaudo la stazione appaltante ha provveduto alla nomina del/i collaudatore/i (da uno a tre) o alla commissione di collaudo (art. 102, c. 6 del D. Lgs. 50/2016)? Il/i Collaudatore/i è stato nominato in applicazione dell'art. 102 co. 7 del D. Lgs. 50/2016? In caso di accertata carenza nell'organico della stazione appaltante, i componenti della commissione di collaudo sono stati inidividuati con le procedure di cui all'art. 31 c.8 D. Lgs. 50/2016?						Verificare correttezza della procedura di nomina del collaudatore/commissione di collaudo
c)	E' stato emesso il certificato di collaudo dell'opera (certificato di regolare esecuzione se trattasi di lavori di importo superiore ad 1 milione ed inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016)?						Verifica presenza certificato di collaudo (o Certificato regolare esecuzione)
d)	Il collaudo finale (o certificato di regolare esecuzione) ha certificato che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali? Nello specifico, i lavori si sono conclusi nei tempi previsti da contratto?						Verificare rispetto delle previsioni contrattuali e, nello specifico, data ultimazione lavori desumibile dal certificato di ultimazione lavori/certificato di collaudo / certificato di regolare esecuzione
e)	La documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento è stata trasmessa/caricata sul sistema informativo insieme alla rendicontazione finale delle spese?						Nel caso di saldo finale - come previsto dai manuali predisposti dall'AdG (cfr. manuale per le procedure di gestione e manuale per le proceudre di controllo) - occorre dimostrare la regolare ultimazione dell'intervento (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).
5	Riepilogo delle spese Rendicontate						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					€ 0,00	
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del costo "realizzato" inteso come SAL (avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei costi dei singoli interventi.

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

	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"

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

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

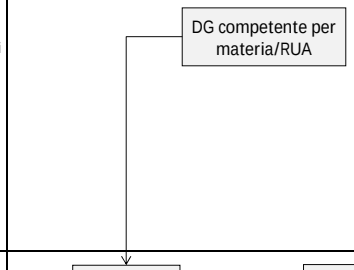
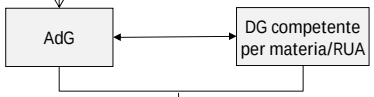
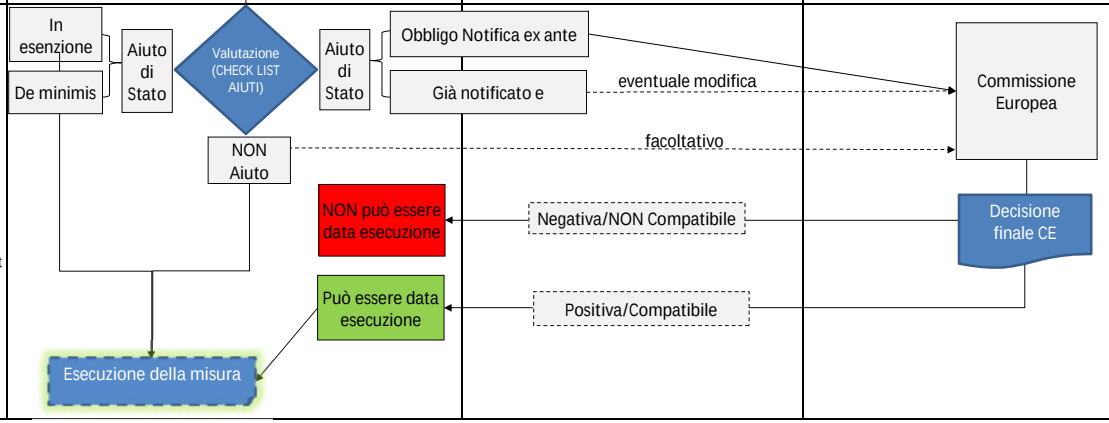
Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome) _____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome) _____

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

Pista di controllo: AIUTI DI STATO

Fase/Attività di gestione	AdG/DG competente per materia/RUA	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Beneficiari/Altri Soggetti	Attività di controllo
FASE SELEZIONE - AIUTI DI STATO				
Identificazione operazioni/interventi strategici regionali coerenti con gli indirizzi programmatici dei Piani / Patti La DG competente per materia sulla base della pianificazione di settore e delle norme regionali in materia nonché di eventuali specifiche analisi di priorità, propone all'AdG gli interventi/operazioni da attuare nell'ambito della linea di intervento per la quale è competente				
Valutazioni di coerenza programmatica La DG competente per materia insieme con l'AdG effettua valutazioni di coerenza programmatica, valutando la rispondenza delle operazioni/interventi proposti alle finalità e agli obiettivi strategici della linea di intervento, nonché ai criteri di priorità e di ammissibilità previsti dalla disciplina dettata dal CIPE sentito anche il parere degli altri organi competenti (Cabina di regia, responsabile della Programmazione Unitaria / Responsabile del Patto per il SUD).				Valutazioni di coerenza sulle delibere programmatiche, del rispetto dei vincoli di impegno e di spesa nell'ambito delle disposizioni contenute nella programmazione FSC. Valutazione della rispondenza delle operazioni/interventi proposti alle finalità e agli obiettivi strategici della linea di intervento, nonché ai criteri di priorità e di ammissibilità previsti dalla disciplina dettata dal CIPE
Individuazione/valutazione presenza Aiuti di Stato Prima dell'esecuzione della misura, la DG competente per materia/RUA procede ad individuare la presenza di Aiuti di Stato nell'ambito del processo di selezione delle operazioni/interventi e l'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione. A tal fine il RUA provvede alla compilazione dell'apposita Check list (CHECK LIST SELEZIONE - Aiuti di stato)				Verifica sulla presenza di Aiuto di stato nell'ambito del processo di selezione e sull'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione. In particolare: - Verifiche generali sulla tipologia di Aiuto di Stato e sull'Atto di esecuzione dell'aiuto (es. bando, avviso, ecc.), - Verifica della procedura relativa agli aiuti notificati alla Commissione Europea, agli interventi considerati dall'Amministrazione "Non Aiuto", agli aiuti in esenzione (Reg. UE 651/2014) - Verifiche sul Beneficiario Finale

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

Pista di controllo: AIUTI DI STATO

Fase/Attività di gestione	AdG/DG competente per materia/RUA	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Beneficiari/Altri Soggetti	Attività di controllo
In caso di selezione tramite AVVISO/BANDO				
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti in conformità al D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123. L'avviso pubblico deve recepire criteri di priorità e di ammissibilità previsti dal Piano e dalla disciplina dettata dal CIPE, deve contenere tutte le informazioni necessare a garantire il rispetto della normativa in materia di aiuti di stato comprese eventuali condizioni/vincoli prescritti nella decisione finale della CE in sede di valutazione dell'aiuto. Si procede alla contestuale nomina del RUP.	DG competente per materia/RUA Decreto indizione	RUP Ufficio/Struttura		
Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa Pubblicazione dell'Avviso/Bando di gara e della relativa modulistica		Pubblicazione Bando/Avviso		
Predisposizione e presentazione delle domande di contributo			Soggetti concorrenti	
Individuazione e nomina Commissione di valutazione dopo la scadenza del termine ultimo di presentazione delle domande.		Commissione di valutazione		
Ricezione e protocollo delle domande. PER LA PROCEDURA A SPORTELLO Attribuzione del numero in ordine cronologico di ricezione delle domande - Predisposizione elenco domande pervenute - individuazione delle domande ammesse ed escluse sulla base dei criteri formali, delle soglie e condizioni minime predefinite nel bando/avviso. SOLO PER LA PROCEDURA A SPORTELLO. L'attività va svolta rispettando l'ordine cronologico di ricezione delle domande.		RUP		
Insediamento della commissione per la valutazione e selezione delle domande Lavori della Commissione (Verbali sedute commissione di gara): Valutazione e analisi tecnico-economica dei progetti sulla base dei criteri pubblicati nel bando (e SOLO PER LA PROCEDURA A GRADUATORIA, calcolo degli indicatori). PER LA PROCEDURA A SPORTELLO l'attività va svolta in ordine cronologico di ricezione delle domande Predisposizione graduatoria provvisoria		Commissione di valutazione Verbali di gara	Soggetti concorrenti	

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

Pista di controllo: AIUTI DI STATO

Fase/Attività di gestione	AdG/DG competente per materia/RUA	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Beneficiari/Altri Soggetti	Attività di controllo
Elaborazione e trasmissione degli esiti delle verifiche Graduatoria delle domande ammissibili e di quelle non idonee. PER LA PROCEDURA A SPORTELLO, elenco in ordine cronologico delle domande ammissibili al contributo e delle domande non idonee;	DG competente per materia/RUA	RUP		
La DG competente provvede a predisporre e pubblicare il decreto di approvazione della Graduatoria		Pubblicazione Graduatoria		
La DG competente/RUA provvede a comunicare l'ammissione a finanziamento all'impresa/soggetto selezionato	Comunicazione Ammissione a		Soggetto selezionato/Beneficiario	
Dichiarazione di accettazione di impegno da parte delle imprese/soggetti beneficiari	DG competente per materia/RUA		Dichiarazione Accettazione	
La DG competente/RUA provvede: - a predisporre il decreto di concessione/ammissione a finanziamento (o convenzioni) nei confronti del beneficiario comprendente il progetto d'investimento e il relativo piano finanziario - a comunicare l'ammissione a finanziamento nei confronti dell'impresa/soggetto selezionato	Decreto Ammissione a		Beneficiario	
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello procede alla verifica della documentazione presente nel fascicolo generale relativo alla procedura di selezione (redazione CL SELEZIONE Controllo di I livello)	Verifica amministrativo documentale Registrazione nel SIL CL Controllo I livello			Verifica amministrativo-documentale FASE SELEZIONE Verifica della documentazione amministrativa presente nel fascicolo generale di SELEZIONE dell'operazione/intervento. In particolare: - atti / provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione finanziaria nonché atti di programmazione settoriale; - lo strumento di attuazione prescelto (Es. APQ-SAD) - la documentazione inerente la procedura di selezione valutativa prescelta (es. Avviso/bando), nonchè l'istruttoria/valutazione delle proposte di intervento; - il rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato (esistenza Check list SELEZIONE - AIUTI DI STATO)

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

Pista di controllo: AIUTI DI STATO
PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE DEI BENEFICIARI
Regimi di aiuto con coperture diverse e articolate su più fonti finanziarie e/o programmi

Fase/Attività di gestione	AdG/DG competente per materia/RUA	DG Risorse Finanziarie	Beneficiari/Altri Soggetti	Attività di controllo
EROGAZIONE ANTICIPAZIONE				
Il Beneficiario del contributo trasmette al RUA la richiesta di liquidazione della I° anticipazione (corredata della polizza fidejussoria*) pari ad una percentuale del contributo spettante così come stabilita dall'apposita procedura adottata (es. Avviso) e dal Decreto di Concessione del finanziamento. *La polizza fideiussoria, redatta secondo il format fornito dall'Amministrazione, deve riportare separatamente il dettaglio del contributo imputato sulle diverse fonti di finanziamento destinate.	Richiesta di liquidazione intermedia		(IMPRESA BENEFICIARIA) Richiesta I acconto con fidejussione	
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello verifica la documentazione relativa alla richiesta di anticipazione Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Verifica amministrativo documentale CL Controllo I livello Registrazione nel SIL			Verifica amministrativo-documentale FASE PRE-ATTUAZIONE: - esistenza del provvedimento di ammissione a finanziamento; - esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritta in ogni sua pagina per accettazione; - esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto - esistenza di un c/c dedicato al finanziamento; - esistenza, correttezza e completezza della polizza fidejussoria Verifica amministrativo-documentale FASE-AVVIO: - rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV); - esistenza di un QE definitivo e conformità dello stesso rispetto rispetto alle previsioni della disciplina FSC 2014-2020; - determinazione dell'importo liquidabile a titolo di I° Anticipazione (pari alla percentuale del contributo spettante così come stabilita dall'apposita procedura adottata - es. Avviso - e dal Decreto di Concessione del finanziamento)
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di impegno e di liquidazione dell'importo a titolo di I° anticipazione previsto da disciplinare. Trasmissione del decreto di impegno e liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO DI IMPEGNO e DI LIQUIDAZIONE	Ricezione del decreto di impegno e di liquidazione		
La DG Risorse Finanziarie provvede a liquidare l'importo a titolo di I° erogazione al Beneficiario/Soggetto Attuatore Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL		Ricezione I° anticipo	
(Eventuale) RENDICONTAZIONE PER STATI DI AVANZAMENTO				

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

Pista di controllo: AIUTI DI STATO
PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE DEI BENEFICIARI
Regimi di aiuto con coperture diverse e articolate su più fonti finanziarie e/o programmi

Fase/Attività di gestione	AdG/DG competente per materia/RUA	DG Risorse Finanziarie	Beneficiari/Altri Soggetti	Attività di controllo
La procedura specifica adottata (es. Avviso) può prevedere la presentazione - oltre al saldo finale - anche di uno o più rendiconti intermedi (RENDICONTAZIONE PER SAL)			Realizzazione SAL intermedio	
Il Beneficiario/Soggetto Attuatore provvede - alla rendicontazione delle spese afferenti il SAL intermedio - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutta la documentazione a supporto delle spese oggetto della rendicontazione - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase INTERMEDIA) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale			(IMPRESA BENEFICIARIA) Fascicolo di Progetto Rendiconto spese CL Autocontroll Registrazione nel SIL	Autocontrollo FASE INTERMEDIA Verifica raggiungimento soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia e/o finale Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate
Il Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la rendicontazione intermedia (SAL) corredata della documentazione di spesa (e della ulteriore documentazione prevista dalla procedura specifica adottata) nonchè degli egli esiti della propria attività di autocontrollo (CL autocontrollo Fase INTERMEDIA). Ciascuna spesa rendicontata deve essere correttamente imputata alla singola fonte di finanziamento secondo la modulistica predisposta dalla Regione.	Rendicontazione intermedia (SAL)			
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese inserite nel rendiconto intermedio, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali	Verifica amministrativo documentale carenza documentale		Invio integrazione documentale ed eventuali chiarimenti	Verifica amministrativo-documentale FASE-INTERMEDIA relativa: - al raggiungimento delle soglie minime di rendicontazione previste eventualmente previste dalla procedura e/o dal contratto/convenzione; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'AdG; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate;
Il personale incaricato dei controlli di I livello provvede alla compilazione della check list e alla registrazione/caricamento sul sistema informatico regionale	Registrazione nel SIL CL Controllo I livello			

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

Pista di controllo: AIUTI DI STATO
PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE DEI BENEFICIARI
Regimi di aiuto con coperture diverse e articolate su più fonti finanziarie e/o programmi

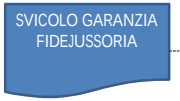
Fase/Attività di gestione	AdG/DG competente per materia/RUA	DG Risorse Finanziarie	Beneficiari/Altri Soggetti	Attività di controllo
In caso di istruttoria positiva (approvazione del SAL), qualora ricorrano le condizioni previste dalla specifica procedura adottata (es. raggiungimento di un determinato livello di spesa riconosciuto ammissibile a seguito dei controlli) il RUA procede allo svincolo della garanzia fideiussoria dandone comunicazione al baneficiario	SVICOLO GARANZIA FIDEJUSSORIA		Comunicazione svincolo polizza	
In caso di istruttoria positiva (approvazione del SAL), qualora la specifica procedura adottata lo prevede, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di liquidazione dell'importo a titolo di ulteriore acconto previsto dall'Avviso e/o dal disciplinare/convenzione.	DECRETO DI LIQUIDAZIONE	Ricezione del decreto di liquidazione		
La DG Risorse Finanziarie provvede a liquidare l'importo a titolo di ulteriore acconto al Beneficiario/Soggetto Attuatore Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL		Ricezione ulteriore acconto	
RENDICONTAZIONE FINALE (SALDO)				
Ultimazione dell'intervento (Conclusione lavori/Collaudo/ Regolare esecuzione della fornitura) prevista dal disciplinare/convenzione per lo sblocco del saldo finale e lo svincolo della polizza fidejussoria			Ultimazione intervento	
A seguito dell'ultimazione dell'intervento il Beneficiario/Soggetto Attuatore provvede: - alla rendicontazione finale delle spese - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutta la documentazione a supporto delle spese oggetto della rendicontazione finale - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase FINALE) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale			(IMPRESA BENEFICIARIA) Fascicolo di Rendiconto finale CL Autocontrollo Registrazione nel SIL	Autocontrollo FASE FINALE Verifica raggiungimento soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione finale di spesa Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso.
Il Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la richiesta di liquidazione SALDO corredata dalla rendicontazione finale delle spese e degli esiti della propia attività di autocontrollo (CL autocontrollo Fase FINALE)	Richiesta di liquidazione SALDO			

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

Pista di controllo: AIUTI DI STATO
PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE DEI BENEFICIARI
Regimi di aiuto con coperture diverse e articolate su più fonti finanziarie e/o programmi

Fase/Attività di gestione	AdG/DG competente per materia/RUA	DG Risorse Finanziarie	Beneficiari/Altri Soggetti	Attività di controllo
Corrispondenza formale con Organi-Strutture-Uffici competenti delle altre fonti finanziarie e/o programmi destinate alla copertura dell'intervento finalizzata a reperire tutte le informazioni necessarie per il corretto espletamento delle verifiche su erogazioni a saldo Regimi di aiuto.			(ORGANO-STRUTTURA-UFFICIO) competente dell'altra Fonte Finanziaria o Programma	
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello, prima dell'erogazione del SALDO FINALE, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese inserite nel rendiconto finale, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali.	Verifica amministrativo documentale carenza documentale		Invio integrazione documentale ed eventuali chiarimenti	Verifica amministrativo-documentale FASE-FINALE relativa: - al raggiungimento del livello di spesa raggiunto con la rendicontazione finale rispetto all'importo ammesso a finanziamento; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'AdG; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate. Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso. Inoltre, trattandosi di Aiuti di stato, la verifica riguarderà anche il rispetto delle indicazione regolamentari specifiche indicate nell'apposita sezione "Verifiche aggiuntive delle erogazioni a Saldo nel caso di Aiuti di Stato" di cui alla CL Controllo I° livello Fase FINALE)
Il personale incaricato dei controlli di I livello provvede alla compilazione della check list e alla registrazione/caricamento sul sistema informatico regionale	Registrazione nel SIL CL Controllo I livello			
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di liquidazione del SALDO FINALE. Trasmissione del decreto di liquidazione al Beneficiario/Soggetto Attuatore Trasmissione del decreto di liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO DI LIQUIDAZIONE SALDO FINALE	Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	
Erogazione della SALDO FINALE Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni relative sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL		Ricezione del SALDO FINALE	

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

Pista di controllo: AIUTI DI STATO PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE DEI BENEFICIARI Regimi di aiuto con coperture diverse e articolate su più fonti finanziarie e/o programmi				
Fase/Attività di gestione	AdG/DG competente per materia/RUA	DG Risorse Finanziarie	Beneficiari/Altri Soggetti	Attività di controllo
In caso di istruttoria positiva (approvazione del SAL), qualora ricorrano le condizioni previste dalla specifica procedura adottata il RUA procede allo svincolo della garanzia fideiussoria dandone comunicazione al baneficiario				

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

Decreto Dirigenziale n. 106 del 18/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FSE 2014 - 2020 ASSE II OBIETTIVI SPECIFICI 7 AZIONE 9.2.2 - AVVISO PUBBLICO APPROVATO CON D.D. N. 7 DEL 17.01.2018: RETTICA DEL D.D. N. 381 DEL 19.11.2018.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che con il D.D. n. 381 del 19.11.2018, nell'ambito dell'Avviso Pubblico approvato con D.D. n. 7 del 17.01.2018, sono stati approvati: Elenco definitivo delle proposte progettuali non ammesse alla valutazione con relativa motivazione, Elenco definitivo delle proposte progettuali con valutazione inferiore alla soglia di accettabilità prevista dall'Avviso, elenco dei progetti ammissibili a finanziamento, articolato in due sezioni, una contenente i percorsi rivolti a detenuti in carico presso gli Istituti minorili e l'altra contenente percorsi rivolti a detenuti in carico presso gli Istituti penitenziari per adulti, che costituisce il "Catalogo di percorsi formativi per l'inclusione socio - lavorativa dei detenuti";
- che nell'elenco definitivo delle proposte progettuali non ammesse alla valutazione con relativa motivazione era contenuta la proposta presentata da *ADIM s.r.l.*

CONSIDERATO

- che *ADIM s.r.l. ha presentato ricorso al Tribunale Regionale della Campania per l'annullamento del Decreto Dirigenziale n. 381 del 19.11.2018;*
- *che il suindicato Tribunale, definitivamente pronunciando sul ricorso, in data 19.03.2019, lo ha accolto per quanto di ragione e per l'effetto ha annullato il Decreto Dirigenziale n. 381 del 19.11.2018 nella parte riguardante l'inclusione della proposta progettuale presentata dal ricorrente tra quelle non ammesse alla fase di valutazione;*
- *che in base a tale accoglimento con nota n. 206171 del 29.03.2019 è stata riconvocata la Commissione di valutazione per procedere all'analisi valutativa della suindicata proposta;*
- che la suddetta Commissione, terminati i lavori, ha trasmesso al RUP, con nota n. 241657 del 12.04.2019 il verbale e la relativa documentazione, che prevede:
  - Elenco definitivo delle proposte non ammesse alla fase di valutazione con relative motivazioni,
  - Elenco contenente percorsi rivolti a detenuti in carico presso gli Istituti penitenziari per adulti;
- che tali Elenchi risultano modificati rispetto a quelli previsti nel D.D. n. *381 del 19.11.2018*, a seguito della cancellazione della proposta progettuale di ADIM s.r.l. dall'elenco di quelle non ammesse a finanziamento e del relativo inserimento, a seguito della valutazione, nell'Elenco contenente i percorsi formativi ammissibili rivolti a detenuti adulti,

RITENUTO

- di dover rettificare, in linea con quanto stabilito dalla Commissione di valutazione, riconvocata a seguito dell'accoglimento da parte del TAR del ricorso presentato da ADIM s.r.l., il D.D. n.*381 del 19.11.2018;*
- *di dover riapprovare* l'"Elenco definitivo delle proposte non ammesse alla fase di valutazione con relative motivazioni" (all. A), che si allega al presente decreto e ne forma parte integrante e sostanziale e la "Sezione adulti del Catalogo di percorsi formativi per l'inclusione socio - lavorativa dei detenuti" (all. B), che che si allega al presente decreto e ne forma parte integrante e sostanziale;
- di dover confermare il D.D. n.*381 del 19.11.2018* in tutte le restanti parti

VISTI

- la normativa, nonché le deliberazioni ed i decreti dirigenziali indicati;
- **la D.G.R. n. 551 del 04/09/2018 che dispone il conferimento dell'incarico alla dott.ssa Fortunata Caragliano di Direttore Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie;**
- il D.P.G.R. n. 141 del 05/09/2018 di conferimento dell'incarico alla dott.ssa Fortunata Caragliano di Direttore Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale politiche sociali e socio-sanitarie, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale della D. G. medesima

DECRETA

Per i motivi espressi in premessa che si intendono qui tutti integralmente confermati quali parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

1. di rettificare, in linea con quanto stabilito dalla Commissione di valutazione, riconvocata a seguito dell'accoglimento da parte del TAR del ricorso presentato da ADIM s.r.l., il D.D. n.*381 del 19.11.2018;*
2. *di riapprovare* l'"Elenco definitivo delle proposte non ammesse alla fase di valutazione con relative motivazioni" (all. A), che si allega al presente decreto e ne forma parte integrante e sostanziale e la "Sezione adulti del Catalogo di percorsi formativi per l'inclusione socio - lavorativa dei detenuti" (all. B), che che si allega al presente decreto e ne forma parte integrante e sostanziale;
3. di confermare il D.D. n.*381 del 19.11.2018* in tutte le restanti parti,
4. di demandare a successivi decreti dirigenziali tutti gli altri necessari adempimenti consequenziali;
5. di trasmettere il presente provvedimento, per le rispettive competenze, all'Autorità di Gestione del P.O.R. Campania FSE 2014-2020, al Responsabile della Programmazione Unitaria, al BURC per la pubblicazione e all'ufficio competente per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente/Regione Casa di vetro del sito istituzionale ai sensi dell'art. 5 della l.r. n. 23/2017, nel rispetto delle indicazioni di cui alla nota prot. Reg. 0007503/UDPC7GAB/CG DEL 22.03.2019U

ELENCO PROPOSTE PROGETTUALI NON AMMESSE ALLA FASE DI VALUTAZIONE

C.U.	SOGGETTO CAPOFILA	MINORI ADULTI	MOTIVO ESCLUSIONE
1	CONGREGAZIONE SUORE SALESIANE DEI SACRI CUORI – ISTITUTO FILIPPO SMALDONE	A	I TRE PERCORSI FORMATIVI HANNO DURATE MINORI DI QUELLE PREVISTE DALLE EQF DI RIFERIMENTO (art. 2, art. 8 dell'Avviso)
2	CONGREGAZIONE SUORE SALESIANE DEI SACRI CUORI – ISTITUTO FILIPPO SMALDONE	M	I TRE PERCORSI FORMATIVI HANNO DURATE MINORI DI QUELLE PREVISTE DALLE EQF DI RIFERIMENTO (art. 2, art. 8 dell'Avviso)
7	FONDAZIONE CULTURA & INNOVAZIONE	M	IL PERCORSO FORMATIVO N. 1 E IL PERCORSO FORMATIVO N. 3 PREVEDONO QUALIFICHE NON PRESENTI NELL'ALLEGATO A1 DELL'AVVISO (art. 2, art. 8 dell'Avviso)
8	ASSOCIAZIONE VOLTAIRE MEDIAZIONE	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI. TUTTI I PERCORSI PROGRAMMANO TRE K. C., DI CUI UNA NON PREVISTA DALL'AVVISO; LE ALTRE DUE COMPETENZE HANNO, PERO', UNA DURATA MINORE DI QUELLA CONSENTITA DALL'ALLEGATO A DELLA D.G.R. N. 808/2015
9	ASSOCIAZIONE VOLTAIRE MEDIAZIONE	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI. TUTTI I PERCORSI PROGRAMMANO TRE K. C., DI CUI UNA NON PREVISTA DALL'AVVISO; LE ALTRE DUE COMPETENZE HANNO, PERO', UNA DURATA MINORE DI QUELLA CONSENTITA DALL'ALLEGATO A DELLA D.G.R. N. 808/2015
10	LA GIRELLA COOPERATIVA SOCIALE	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 7 E 8 DELL'AVVISO, L'ALLEGATO 4 FA RIFERIMENTO ALLA SEZIONE MINORI E INDICA PERCORSI FORMATIVI DIVERSI DA QUELLI PREVISTI NEGLI ALTRI ALLEGATI
14	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE DUE PERCORSI FORMATIVI. TUTTI I PERCORSI PROGRAMMANO UNA SOLA K. C.
15	ISTITUTO REGIONALE COMPETITOR	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE DUE PERCORSI FORMATIVI. TUTTI I PERCORSI PROGRAMMANO UNA SOLA K. C.
19	ITINERA SOC. COOPERATIVA	M	GLI ALLEGATI 1, 3, E 4 FANNO RIFERIMENTO ALLA SEZIONE ADULTI (art. 7, art.8 dell'Avviso)
22	DOLCE & SALATO S.R.L.	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE COMPRENDE QUATTRO PERCORSI FORMATIVI - I TRE PERCORSI PREVEDONO K. C.. NON CONTEMPLATE DALL'AVVISO - LE DURATE MINIME DELLE K. C. NON SONO QUELLE CONSENTITE DALL'ALLEGATO A DELLA D.G.R. N. 808/2015
23	DOLCE & SALATO S.R.L.	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE DUE PERCORSI FORMATIVI. TUTTI I PERCORSI PROGRAMMANO DUE K. C., DI CUI UNA NON PREVISTA DALL'AVVISO
28	ASCEN S.R.L.	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI E DI QUESTI IL N. 2 E IL N. 3 PREVEDONO QUALIFICHE NON CONTEMPLATE NELL'AVVISO
35	FONDAZIONE CULTURA & INNOVAZIONE	A	IL PERCORSO N. 1 E IL PERCORSO N. 3 PREVEDONO QUALIFICHE NON PRESENTI NELL'ALLEGATO A2 DELL'AVVISO – L'ALLEGATO N. 3, DIVERSAMENTE DAGLI ALTRI ALLEGATI, PREVEDE QUALIFICHE DIVERSE (art. 2, art. 8 dell'Avviso)
46	CENTRO CHIAIA	M	IL PERCORSO N. 1 E IL PERCORSO N. 3 PREVEDONO QUALIFICHE NON PRESENTI NELL'ALLEGATO A1 DELL'AVVISO (art. 2, art. 8 dell'Avviso)
51	CONSORZIO RO.MA	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI, DI QUESTI IL PERCORSO N. 2 PROGRAMMA DUE K. C., DI CUI UNA NON PREVISTA DALL'AVVISO
52	CONSORZIO RO.MA	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI, DI QUESTI IL PERCORSO N. 2 PROGRAMMA DUE K. C., DI CUI UNA NON PREVISTA DALL'AVVISO
53	AGR CONSULTING	A	IL FORMULARIO NON E' COMPLETO - SONO PREVISTI DUE STESSI PERCORSI FORMATIVI - NON SONO INDICATE LE KEY COMPETENCES (art. 2, art. 7, art. 8 dell'Avviso)
54	AGR CONSULTING	M	IL FORMULARIO NON E' COMPLETO - SONO PREVISTI DUE STESSI PERCORSI FORMATIVI - NON SONO INDICATE LE KEY COMPETENCES (art. 2, art. 7, art. 8 dell'Avviso)
60	NEWFORM S.R.L.	A	I TRE PERCORSI FORMATIVI HANNO DURATE MINORI DI QUELLE PREVISTE DALLE EQF DI RIFERIMENTO (art. 2, art. 8 dell'Avviso)
62	NEWFORM S.R.L.	A	I TRE PERCORSI FORMATIVI HANNO DURATE MINORI DI QUELLE PREVISTE DALLE EQF DI RIFERIMENTO (art. 2, art. 8 dell'Avviso)
63	SOCRATES SOC. COOP.	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI E OGNUNO PROGRAMMA TRE K.C., MA DI QUESTE LE DUE CHE CORRISPONDONO A QUELLE STABILITE DALL'AVVISO HANNO UNA DURATA MINORE A QUELLA CONSENTITA DALL'ALLEGATO A DELLA D.G.R. N. 808/2015
64	FORMATIME FORMAZIONE	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI. TUTTI I PERCORSI PROGRAMMANO DUE K. C., DI CUI UNA NON PREVISTA DALL'AVVISO
65	FORMATIME FORMAZIONE	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI. TUTTI I PERCORSI PROGRAMMANO DUE K. C., DI CUI UNA NON PREVISTA DALL'AVVISO
68	PERCORSI PER CRESCERE ONLUS	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE UN SOLO PERCORSO FORMATIVO CHE PROGRAMMA DUE K. C., DI CUI UNA NON PREVISTA DALL'AVVISO
69	PERCORSI PER CRESCERE ONLUS	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE UN SOLO PERCORSO FORMATIVO CHE PROGRAMMA DUE K. C., DI CUI UNA NON PREVISTA DALL'AVVISO
83	LOGOS FORMAZIONE	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 7 E 8 DELL'AVVISO, L'ALLEGATO 4 NON È STATO SOTTOSCRITTO DAL SOGGETTO CAPOFILA
99	ASSOCIAZIONE ASCCO	A	L'ORGANISMO DI FORMAZIONE DICHIARA DI NON ESSERE IN REGOLA CON L'ACCREDITAMENTO PER LE UTENZE SPECIALI (art. 3, art. 8 dell'Avviso)
100	ASSOCIAZIONE ASCCO	M	L'ORGANISMO DI FORMAZIONE DICHIARA DI NON ESSERE IN REGOLA CON L'ACCREDITAMENTO PER LE UTENZE SPECIALI (art. 3, art. 8 dell'Avviso)
103	ASSOCIAZIONE IN.FO.GIO	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI. TUTTI I PERCORSI PROGRAMMANO TRE K. C., DI CUI UNA NON PREVISTA DALL'AVVISO; LE ALTRE DUE COMPETENZE HANNO, PERO', UNA DURATA MINORE DI QUELLA CONSENTITA DALL'ALLEGATO A DELLA D.G.R. N. 808/2015
104	ASSOCIAZIONE IN.FO.GIO	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI. TUTTI I PERCORSI PROGRAMMANO TRE K. C., DI CUI UNA NON PREVISTA DALL'AVVISO; LE ALTRE DUE COMPETENZE HANNO, PERO', UNA DURATA MINORE DI QUELLA CONSENTITA DALL'ALLEGATO A DELLA D.G.R. N. 808/2015
107	C. FISIOKINESITERAPICO CILENTO S.R.L.	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI, DI QUESTI IL PERCORSO N. 2 PROGRAMMA TRE K. C., DI CUI UNA NON PREVISTA DALL'AVVISO; LE ALTRE DUE COMPETENZE HANNO, PERO', UNA DURATA MINORE DI QUELLA CONSENTITA DALL'ALLEGATO A DELLA D.G.R. N. 808/2015
109	ASSOEFA	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI. TUTTI I PERCORSI HANNO DURATE MINORI DI QUELLE PREVISTE DALLE EQF DI RIFERIMENTO ED ANCHE LE K.C. HANNO DURATA MINORE DI QUELLA CONSENTITA DALL'ALLEGATO A DELLA D.G.R. N. 808/2015

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

110	ASSOEFA	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI. TUTTI I PERCORSI HANNO DURATE MINORI DI QUELLE PREVISTE DALLE EQF DI RIFERIMENTO ED ANCHE LE K.C. HANNO DURATA MINORE DI QUELLA CONSENTITA DALL'ALLEGATO A DELLA D.G.R. N. 808/2015
114	ALFA FORMA	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 3 E 8 DELL'AVVISO. IL SOGGETTO DEL TERZO SETTORE, NELLA PROPOSTA PROGETTUALE, DICHIARA, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445, DI POSSEDERE UN'ESPERIENZA NELLE ATTIVITÀ A FAVORE DEI SOGGETTI SVANTAGGIATI MINORE DI QUELLA RICHIESTA.
115	A.N.S.I. COMITATO ATRIPALDA	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE UN SOLO PERCORSO FORMATIVO CHE PROGRAMMA DUE K. C., DI CUI UNA NON PREVISTA DALL'AVVISO E PREVEDE UN'INDENNITA' ORARIA DI FREQUENZA ALLIEVI MINORE DI 1 EURO
116	A.N.S.I. COMITATO ATRIPALDA	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE UN'INDENNITA' ORARIA DI FREQUENZA ALLIEVI MINORE DI 1 EURO
118	INFOTHESI	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI; DI QUESTI, IL N. 3 PROGRAMMA DUE K.C., DI CUI UNA NON PREVISTA
120	INFOTHESI	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI. TUTTI I PERCORSI PROGRAMMANO K. C., DI CUI UNA SOLA K.C. PREVISTA DALL'AVVISO
123	SOCRATES SOC. COOP.	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI E OGNUNO PROGRAMMA TRE K.C., MA DI QUESTE LE DUE CHE CORRISPONDONO A QUELLE STABILITE DALL'AVVISO HANNO UNA DURATA MINORE A QUELLA CONSENTITA DALL'ALLEGATO A DELLA D.G.R. N. 808/2015
124	ASSOCIAZIONE PROFESSIONE E CULTURA	M	IL PERCORSO FORMATIVO N. 1 E IL PERCORSO FORMATIVO N. 2 PREVEDONO QUALIFICHE NON PRESENTI NELL'ALLEGATO A1 DELL'AVVISO (art. 2, art. 8 dell'Avviso)
135	SCUOLA NUOVA SOC. COOP.	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI. I PERCORSI N. 2 E N. 3 PROGRAMMANO TRE K.C., MA DI QUESTE LE DUE CHE CORRISPONDONO A QUELLE STABILITE DALL'AVVISO HANNO UNA DURATA MINORE A QUELLA CONSENTITA DALL'ALLEGATO A DELLA D.G.R. N. 808/2015
140	ENTE FORMAZIONE PROFESSIONALE MAXWEI	A	NELLA PROPOSTA, CHE L'AVVISO PRESCRIVE SIA INVIATA CON SINGOLA PEC, NON SONO STATI INSERITI L'ALL. N. 4 E I DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO (art. 7, art. 8 dell'Avviso)
142	ENTE FORMAZIONE PROFESSIONALE MAXWEI	M	LA PROPOSTA PROGETTUALE NON E' STATA INVIATA MEDIANTE SINGOLA PEC (art. 7 e art. 8 dell'Avviso)
144	META S.R.L.	A	I TRE PERCORSI PREVEDONO UNA SOLA K.C. (art. 2, art. 8 dell'Avviso)
147	ASMEFORM S. C. A R. L.	A	L'ALLEGATO 4 NON E' SOTTOSCRITTO DAL SOGGETTO CAPOFILA (art. 7, art. 8 dell'Avviso)
148	ICF	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI. TUTTI I PERCORSI PROGRAMMANO 2 K. C., DI CUI UNA SOLA PREVISTA DALL'AVVISO
158	IMPRESA SOC. EUROPE L.I.F.E.	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI. IL PERCORSO N.2 E N. 3 PROGRAMMANO TRE K.C., MA DI QUESTE LE DUE CHE CORRISPONDONO A QUELLE STABILITE DALL'AVVISO HANNO UNA DURATA MINORE A QUELLA CONSENTITA DALL'ALLEGATO A DELLA D.G.R. N. 808/2015
164	ARTEMIDE SOC. COOP.	M	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. I PERCORSI FORMATVI, PREVISTI DALLA PROPOSTA PROGETTUALE, PROGRAMMANO INDENNITÀ ORARIA DI FREQUENZA ALLIEVI MINORE DI 1 EURO
165	FORMAMENTIS S.R.L.	M	IL PERCORSO N. 1 PREVEDE UNA QUALIFICA NON PRESENTE NELL'ALLEGATO A1 DELL'AVVISO (art. 2, art. 8 dell'Avviso)
170	MA.GI.ALMA COOP. SOCIALE	A	NELL'ALLEGATO 1 NON SONO INDICATI IL POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALLA D.G.R. 449/2017 E IL NUMERO DI ACCREDITAMENTO PER LE UTENZE SPECIALI - NON E' ALLEGATO IL FORMULARIO (ALL. 2) (art. 3, art. 7, art. 8 dell'Avviso)
172	MA.GI.ALMA COOP. SOCIALE	M	ALLA PROPOSTA PROGETTUALE NON E' ALLEGATO IL FORMULARIO (ALL. 2) (art. 7, art. 8 dell'Avviso)
174	FO.SA.PA. S.R.L.	A	LE DURATE E IL NUMERO DELLE K. C. NON SONO QUELLI PREVISTI PER I LIVELLI EQF DEI PERCORSI PRESCELTI (art. 2, art. 8 dell'Avviso)
176	ARTEMIDE SOC. COOP.	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. I PERCORSI FORMATVI, PREVISTI DALLA PROPOSTA PROGETTUALE, PROGRAMMANO INDENNITÀ ORARIA DI FREQUENZA ALLIEVI MINORE DI 1 EURO
178	CENTRO STUDI EOS S.R.L.	M	ALLA PROPOSTA PROGETTUALE NON E' ALLEGATO IL FORMULARIO (ALL. 2) (art. 7, art. 8 dell'Avviso)
180	CENTRO STUDI EOS S.R.L.	A	ALLA PROPOSTA PROGETTUALE NON E' ALLEGATO IL FORMULARIO (ALL. 2) (art. 7, art. 8 dell'Avviso)
194	EDP - ENTE DIDATTICO PROFESSIONALE	A	I TRE PERCORSI PREVEDONO INDENNITA' ORARIA DI FREQUENZA ALLIEVI MINORE DI 1 EURO (art. 2, art. 8 dell'Avviso)
195	EDP - ENTE DIDATTICO PROFESSIONALE	M	NELL'ALLEGATO N. 3 NON SONO STATE INDICATE LE ESPERIENZE MATURATE – I TRE PERCORSI PREVEDONO INDENNITA' ORARIA DI FREQUENZA ALLIEVI MINORE DI 1 EURO, (art. 2, art. 7, art. 8 dell'Avviso)
218	ASFEL S.R.L.	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI MA DI QUESTI IL N. 1 PROGRAMMA UNA SOLA K. C. E NON PREVISTA DALL'AVVISO
230	GICO SOC. COOP. SOCIALE	M	IL PERCORSO FORMATIVO N. 1 PREVEDE UNA QUALIFICA NON PRESENTE NELL'ALLEGATO A1 DELL'AVVISO (art. 2, art. 8 dell'Avviso)
272	C.F.P. OPLONTI	M	IL PERCORSO FORMATIVO N. 2 PREVEDE UNA QUALIFICA NON PRESENTE NELL'ALLEGATO A1 DELL'AVVISO (art. 2, art. 8 dell'Avviso)
273	C.F.P. OPLONTI	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 2 E 8 DELL'AVVISO. LA PROPOSTA PROGETTUALE PREVEDE TRE PERCORSI FORMATIVI; DI QUESTI, QUELLO RIFERITO ALLA QUALIFICA DI PIZZAIOLO PROGRAMMA TRE K.C., DI CUI LE DUE CHE CORRISPONDONO A QUELLE STABILITE DALL'AVVISO HANNO UNA DURATA MINORE A QUELLA CONSENTITA DALL'ALLEGATO A DELLA D.G.R. N. 808/2015
279	SCUOLA LA TECNICA	A	A SEGUITO DI RIESAME PERMANE LA MANCANZA DI REQUISITI PREVISTI DAGLI ART. 7 E 8 DELL'AVVISO, L'ALLEGATO 4 NON È STATO SOTTOSCRITTO DAL SOGGETTO CAPOFILA
283	ASSOCIAZIONE AD ALTA VOCE	A	LA PROPOSTA PROGETTUALE E' PERVENUTA FUORI TERMINE (art. 7, art. 8 dell'Avviso)
284	AMI TRAINING SOC. COOP. SOC.	M	LA PROPOSTA PROGETTUALE E' PERVENUTA FUORI TERMINE (art. 7, art. 8 dell'Avviso)
285	DA.DIF. CONSULTING S.R.L.	A	LA PROPOSTA PROGETTUALE E' PERVENUTA FUORI TERMINE (art. 7, art. 8 dell'Avviso)
286	GANGI GROUP S.R.L.	M	LA PROPOSTA PROGETTUALE E' PERVENUTA FUORI TERMINE (art. 7, art. 8 dell'Avviso)
287	GANGI GROUP S.R.L.	A	LA PROPOSTA PROGETTUALE E' PERVENUTA FUORI TERMINE (art. 7, art. 8 dell'Avviso)
288	ADECCO FORMAZIONE S.R.L.	M	LA PROPOSTA PROGETTUALE E' PERVENUTA FUORI TERMINE (art. 7, art. 8 dell'Avviso)
289	ADECCO FORMAZIONE S.R.L.	A	LA PROPOSTA PROGETTUALE E' PERVENUTA FUORI TERMINE (art. 7, art. 8 dell'Avviso)
290	ISTITUTO SANT'AGNELLO S.R.L.	A	LA PROPOSTA PROGETTUALE E' PERVENUTA FUORI TERMINE (art. 7, art. 8 dell'Avviso)

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

PERCORSI FORMATIVI – SEZIONE ADULTI

C.U.	PERCORSO FORMATIVO	PUNTI	ORGANISMO CAPOFILA
66.1	ACCONCIATORE SPETTACOLO	67	ALLA VIOLETTA S.R.L.
167.2	ACCONCIATORE SPETTACOLO	56	COSTA SCUOLA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE
257.1	ADDETTO RIPARAZIONE AUTOVEICOLI E AUTOARTICOLATI	87	CONSORZIO TEKFORM
93.3	ADDETTO RIPARAZIONE AUTOVEICOLI E AUTOARTICOLATI	70	CONSORZIO GESCO
179.2	ATTORE	74	IL MILLEPIEDI SOC. COOP. SOCIALE ONLUS
92.1	ATTORE	70	ISOB ISTITUTO SUOR ORSOLA BENINCASA
254.1	ATTORE	67	FOCOM
39.2	ATTORE	63	OIERMO
27.3	ATTORE	62	FOR.MED S.R.L.
248	ATTORE	60	CENTRO SCOLASTICO NAPOLI EST S.R.L.
243.1	ATTORE	57	GIADA SOC. COOP. SOCIALE
137.2	COLLABORATORE POLIVALENTE STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE	74	GESFOR S.R.L.
92.2	COLLABORATORE POLIVALENTE STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE	70	ISOB ISTITUTO SUOR ORSOLA BENINCASA
43.3	COLLABORATORE POLIVALENTE STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE	69	I.R.FO.M. SOC. COOP.
208.1	COLLABORATORE POLIVALENTE STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE	68	ASSOCIAZIONE OBIETTIVO NAPOLI ONLUS
254.3	COLLABORATORE POLIVALENTE STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE	67	FOCOM
159.3	COLLABORATORE POLIVALENTE STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE	66	MANAGEMENT HOUSE ITALIA S.R.L.
27.1	COLLABORATORE POLIVALENTE STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE	62	FOR.MED S.R.L.
106.2	COLLABORATORE POLIVALENTE STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE	60	ACCADEMIA ILEF S.R.L.
268.3	COLLABORATORE POLIVALENTE STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE	59	TIME OUT SERVICE
18.2	COLLABORATORE POLIVALENTE STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE	55	ITINERA SOC. COOPERATIVA
94.2	COLLABORATORE POLIVALENTE STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE	55	CEFORM S.R.L.
127.1	CUOCO	89	CONSVIP SCARL
228.1	CUOCO	81	CIDIS ONLUS
108.1	CUOCO	76	CENTRO FISIOKINESITERAPICO CILENTO S.R.L.
187.2	CUOCO	75	EUROSOFT S.R.L.
222.2	CUOCO	70	FO.SVI.TER.
121.3	CUOCO	69	IPAM
129.3	CUOCO	69	SFC SOC. COOP. A R.L.
112.2	CUOCO	68	C.S.I. FORMACTIONS srl
161.1	CUOCO	67	C.S.F. CENTRO SERVIZI FORMAZIONE S.R.L.
49.2	CUOCO	66	A.P.L. - LAVORO S.R.L.
97.2	CUOCO	66	PFORM S.R.L.
204	CUOCO	64	ASSOCIAZIONE FONDAZIONE CUCINIELLO
278.2	CUOCO	63	AMI TRAINING SOC. COOP. SOCIALE
27.2	CUOCO	62	FOR.MED S.R.L.
251.3	CUOCO	60	BRIDGE S.R.L.
209.3	CUOCO	59	ASSOCIAZIONE FORMALAND
38.3	CUOCO	58	ASSOCIAZIONE ONMIC
281.2	CUOCO	57	ARCI MEDITERRANEO
175.1	CUOCO	56	GLOCAL S.R.L.
30.3	CUOCO	55	CONSORZIO GI.EMME
198.2	CUOCO	55	PRO.FORM
58.2	ESTETISTA*	83	ASSOCIAZIONE LOGOS FORMAZIONE
66.3	ESTETISTA*	67	ALLA VIOLETTA S.R.L.
227.3	ESTETISTA*	60	CFP RICERCA E INNOVAZIONE S.R.L.
3	ESTETISTA*	56	PROGETTO FORMAZIONE
94.1	ESTETISTA*	55	CEFORM S.R.L.
206.1	MASSAGGIATORE ESTETICO	74	ASSOCIAZIONE SCUOLA S. G. MOSCATI
66.2	MASSAGGIATORE ESTETICO	67	ALLA VIOLETTA S.R.L.
281.1	MASSAGGIATORE ESTETICO**	57	ARCI MEDITERRANEO
167.3	MASSAGGIATORE ESTETICO	56	COSTA SCUOLA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE
257.3	OPERATORE AGRICOLO	87	CONSORZIO TEKFORM
153.1	OPERATORE AGRICOLO	84	FORMAZIONE E SOCIETA'
73.3	OPERATORE AGRICOLO	78	SELFORM CONSULTING S.R.L.
199.1	OPERATORE AGRICOLO	72	CONSORZIO S.A.F.I.M.
213.1	OPERATORE AGRICOLO	72	ASSOCIAZIONE FUTURA
149.2	OPERATORE AGRICOLO	69	CONSUL SERVICE SOC. COOP.
245.1	OPERATORE AGRICOLO	68	S.E.F. S.R.L.
211.1	OPERATORE AGRICOLO	64	COOP. SOCIALE L'UOMO E IL LEGNO

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

249.1	OPERATORE AGRICOLO	60	PER.FORM. S.R.L.
198.1	OPERATORE AGRICOLO	55	PRO.FORM
153.3	OPERATORE ASSISTENZA FAMILIARE	84	FORMAZIONE E SOCIETA'
208.3	OPERATORE ASSISTENZA FAMILIARE	68	ASSOCIAZIONE OBIETTIVO NAPOLI ONLUS
133.3	OPERATORE ASSISTENZA FAMILIARE	63	FORM.IT. FORMAZIONE ITALIANA
42	OPERATORE ASSISTENZA FAMILIARE	55	A.I.DO. SOC. COOP. SOCIALE
152.3	OPERATORE ASSISTENZA FAMILIARE	55	ASSOCIAZIONE CENTRO STUDI POLITEIA
247.1	OPERATORE ASSISTENZA FAMILIARE	55	GENERAZIONE VINCENTE ACADEMY S.R.L.
6.3	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	83	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE
187.1	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	75	EUROSOFT S.R.L.
137.1	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	74	GESFOR S.R.L.
168.1	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	72	ASSOCIAZIONE APEIRON
70.3	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	70	MCG CONSULTING S.R.L.
129.1	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	69	SFC SOC. COOP. A R.L.
112.1	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	68	C.S.I. FORMACTIONS srl
184.1	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	68	NETCON S.R.L.
132.1	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	67	CONSORZIO IN.FORMA
188.1	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	66	ADIM S.R.L.
220.3	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	66	CULTURA FORMAZIONE E PROGRESSO
275.3	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	65	ISPPREF
211.2	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	64	COOP. SOCIALE L'UOMO E IL LEGNO
47.2	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	63	IS. CON. ISTITUTI CONSORZIATI
133.1	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	63	FORM.IT. FORMAZIONE ITALIANA
125	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	61	SOC. COOP. SOCIALE ICARO
264.1	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	61	SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE S. PELUSO
152.2	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	55	ASSOCIAZIONE CENTRO STUDI POLITEIA
282.2	OPERATORE CERAMICA ARTIGIANALE	55	HITAKA ARCHITETTURA S.R.L.
239.1	OPERATORE CONFEZIONE ABBIGLIAMENTO	87	CONSORZIO NOESIS
137.3	OPERATORE CONFEZIONE ABBIGLIAMENTO	74	GESFOR S.R.L.
199.2	OPERATORE CONFEZIONE ABBIGLIAMENTO	72	CONSORZIO S.A.F.I.M.
222.3	OPERATORE CONFEZIONE ABBIGLIAMENTO	70	FO.SVI.TER.
149.3	OPERATORE CONFEZIONE ABBIGLIAMENTO	69	CONSUL SERVICE SOC. COOP.
251.1	OPERATORE CONFEZIONE ABBIGLIAMENTO	60	BRIDGE S.R.L.
76.3	OPERATORE CONFEZIONE ABBIGLIAMENTO	56	FAPAS S.C.R.L.
132.3	OPERATORE EDILE INTONACATURA	67	CONSORZIO IN.FORMA
143.2	OPERATORE EDILE INTONACATURA	57	EUROFORMAZIONE S.R.L.
21.3	OPERATORE EDILE RISTRUTTURAZIONI	86	PERCORSI ASSOCIAZIONE
108.3	OPERATORE EDILE RISTRUTTURAZIONI	76	CENTRO FISIOKINESITERAPICO CILENTO S.R.L.
139.3	OPERATORE EDILE RISTRUTTURAZIONI	72	MATER SOC. CONS. A R.L.
129.2	OPERATORE EDILE RISTRUTTURAZIONI	69	SFC SOC. COOP. A R.L.
76.1	OPERATORE EDILE RISTRUTTURAZIONI	56	FAPAS S.C.R.L.
34.3	OPERATORE EDILE RISTRUTTURAZIONI	55	MOBILITY HIRPINIA LABOR
127.2	OPERATORE EDILE TINTEGGIATURA	89	CONSVIP SCARL
73.2	OPERATORE EDILE TINTEGGIATURA	78	SELFORM CONSULTING S.R.L.
168.2	OPERATORE EDILE TINTEGGIATURA	72	ASSOCIAZIONE APEIRON
188.2	OPERATORE EDILE TINTEGGIATURA	66	ADIM S.R.L.
275.1	OPERATORE EDILE TINTEGGIATURA	65	ISPPREF
86.3	OPERATORE EDILE TINTEGGIATURA	64	CAMPANIA FUTURA S.R.L.
264.2	OPERATORE EDILE TINTEGGIATURA	61	SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE S. PELUSO
227.1	OPERATORE EDILE TINTEGGIATURA	60	CFP RICERCA E INNOVAZIONE S.R.L.
249.3	OPERATORE EDILE TINTEGGIATURA	60	PER.FORM. S.R.L.
243.3	OPERATORE EDILE TINTEGGIATURA	57	GIADA SOC. COOP. SOCIALE
143.3	OPERATORE EDILE TINTEGGIATURA	57	EUROFORMAZIONE S.R.L.
237.3	OPERATORE EDILE TINTEGGIATURA	55	ASSOCIAZIONE SCUOLA PROGETTO FUTURO E VOLONTARIATO
80.2	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI	81	AS.FOR.IN.
73.1	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI	78	SELFORM CONSULTING S.R.L.
139.1	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI	72	MATER SOC. CONS. A R.L.
201.1	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI	73	FORMWORK S.R.L.

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

122.1	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI	69	CONSORZIO FORMA
245.3	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI	68	S.E.F. S.R.L.
39.3	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI	63	OIERMO
226.3	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI	61	ENAIP IMPRESA SOCIALE S.R.L.
167.1	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI	56	COSTA SCUOLA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE
34.1	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI	55	MOBILITY HIRPINIA LABOR
237.1	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI	55	ASSOCIAZIONE SCUOLA PROGETTO FUTURO E VOLONTARIATO
58.1	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TERMO IDRAULICI	83	ASSOCIAZIONE LOGOS FORMAZIONE
80.3	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TERMO IDRAULICI	81	AS.FOR.IN.
139.2	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TERMO IDRAULICI	72	MATER SOC. CONS. A R.L.
70.2	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TERMO IDRAULICI	70	MCG CONSULTING S.R.L.
122.2	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TERMO IDRAULICI	69	CONSORZIO FORMA
132.2	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TERMO IDRAULICI	67	CONSORZIO IN.FORMA
209.2	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TERMO IDRAULICI	59	ASSOCIAZIONE FORMALAND
143.1	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TERMO IDRAULICI	57	EUROFORMAZIONE S.R.L.
34.2	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TERMO IDRAULICI	55	MOBILITY HIRPINIA LABOR
255.2	OPERATORE INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI TERMO IDRAULICI	55	ISTITUTO AMATO S.A.S.
257.2	OPERATORE LAVORAZIONI TAPPEZZERIE	87	CONSORZIO TEKFORM
213.2	OPERATORE LAVORAZIONI TAPPEZZERIE	72	ASSOCIAZIONE FUTURA
282.3	OPERATORE LAVORAZIONI TAPPEZZERIE	55	HITAKA ARCHITETTURA S.R.L.
93.2	OPERATORE PANIFICAZIONE E PRODUZIONE PASTE	70	CONSORZIO GESCO
193.2	OPERATORE PANIFICAZIONE E PRODUZIONE PASTE	73	ASSOCIAZIONE PIEMMEI NAPOLI PER LA FORMAZIONE
213.3	OPERATORE PANIFICAZIONE E PRODUZIONE PASTE	72	ASSOCIAZIONE FUTURA
184.2	OPERATORE PANIFICAZIONE E PRODUZIONE PASTE	68	NETCON S.R.L.
97.1	OPERATORE PANIFICAZIONE E PRODUZIONE PASTE	66	PFORM S.R.L.
220.2	OPERATORE PANIFICAZIONE E PRODUZIONE PASTE	66	CULTURA FORMAZIONE E PROGRESSO
133.2	OPERATORE PANIFICAZIONE E PRODUZIONE PASTE	63	FORM.IT. FORMAZIONE ITALIANA
282.1	OPERATORE PANIFICAZIONE E PRODUZIONE PASTE	55	HITAKA ARCHITETTURA S.R.L.

21.2	OPERATORE EDILE POSA PAVIMENTI E RIVESTIMENTI	86	PERCORSI ASSOCIAZIONE
43.2	OPERATORE EDILE POSA PAVIMENTI E RIVESTIMENTI	69	I.R.FO.M. SOC. COOP.
117.1	OPERATORE PUNTO VENDITA	72	CENTRI LINGUISTICI CONSORZIATI S.C.PA.
208.2	OPERATORE PUNTO VENDITA	68	ASSOCIAZIONE OBIETTIVO NAPOLI ONLUS
159.2	OPERATORE PUNTO VENDITA	66	MANAGEMENT HOUSE ITALIA S.R.L.
39.1	OPERATORE PUNTO VENDITA	63	OIERMO
175.2	OPERATORE PUNTO VENDITA	56	GLOCAL S.R.L.
80.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	81	AS.FOR.IN.
187.3	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	75	EUROSOFT S.R.L.
179.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	74	IL MILLEPIEDI SOC. COOP. SOCIALE ONLUS
183.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	73	ASSOCIAZIONE PIEMMEI NAPOLI PER LA FORMAZIONE
193.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	72	ETS – TERRE BLU
93.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	70	CONSORZIO GESCO
121.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	69	IPAM
159.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	68	MANAGEMENT HOUSE ITALIA S.R.L.
245.2	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	68	S.E.F. S.R.L.
220.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	66	CULTURA FORMAZIONE E PROGRESSO
102.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	64	CASH DI D'ADDIO DARIO
47.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	63	IS. CON. ISTITUTI CONSORZIATI
56.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	63	ASSOCIAZIONE DEI - MAR
88.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	61	MATHESIS S.R.L.
106.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	60	ACCADEMIA ILEF S.R.L.
249.2	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	60	PER.FORM. S.R.L.
268.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	59	TIME OUT SERVICE
38.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	58	ASSOCIAZIONE ONMIC
18.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	55	ITINERA SOC. COOPERATIVA

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

30.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	55	CONSORZIO GI.EMME
152.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	55	ASSOCIAZIONE CENTRO STUDI POLITEIA
255.1	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	55	ISTITUTO AMATO S.A.S.
247.2	OPERATORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE GIARDINI	55	GENERAZIONE VINCENTE ACADEMY S.R.L.
239.2	OPERATORE REALIZZAZIONE STAMPE SERIGRAFICHE	87	CONSORZIO NOESIS
251.2	OPERATORE REALIZZAZIONE STAMPE SERIGRAFICHE	60	BRIDGE S.R.L.
70.1	OPERATORE SALDATURA	70	MCG CONSULTING S.R.L.
56.2	OPERATORE SALDATURA	63	ASSOCIAZIONE DEI - MAR
88.2	OPERATORE SALDATURA	61	MATHESIS S.R.L.
237.2	OPERATORE SALDATURA	55	ASSOCIAZIONE SCUOLA PROGETTO FUTURO E VOLONTARIATO
6.1	PASTICCIERE	83	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE
228.2	PASTICCIERE	81	CIDIS ONLUS
206.2	PASTICCIERE	74	ASSOCIAZIONE SCUOLA S. G. MOSCATI
168.3	PASTICCIERE	73	ASSOCIAZIONE PIEMMEI NAPOLI PER LA FORMAZIONE
183.2	PASTICCIERE	73	FORMWORK S.R.L.
193.3	PASTICCIERE	72	ASSOCIAZIONE APEIRON
199.3	PASTICCIERE	72	ETS – TERRE BLU
201.3	PASTICCIERE	72	CONSORZIO S.A.F.I.M.
222.1	PASTICCIERE	70	FO.SVI.TER.
184.3	PASTICCIERE	68	NETCON S.R.L.
161.2	PASTICCIERE	67	C.S.F. CENTRO SERVIZI FORMAZIONE S.R.L.
254.2	PASTICCIERE	67	FOCOM
49.3	PASTICCIERE	66	A.P.L. - LAVORO S.R.L.
97.3	PASTICCIERE	66	PFORM S.R.L.
86.2	PASTICCIERE	64	CAMPANIA FUTURA S.R.L.
56.3	PASTICCIERE	63	ASSOCIAZIONE DEI - MAR
278.3	PASTICCIERE	63	AMI TRAINING SOC. COOP. SOCIALE
88.3	PASTICCIERE	61	MATHESIS S.R.L.
226.2	PASTICCIERE	61	ENAIP IMPRESA SOCIALE S.R.L.
106.3	PASTICCIERE	60	ACCADEMIA ILEF S.R.L.
227.2	PASTICCIERE	60	CFP RICERCA E INNOVAZIONE S.R.L.
209.1	PASTICCIERE	59	ASSOCIAZIONE FORMALAND
243.2	PASTICCIERE	57	GIADA SOC. COOP. SOCIALE
76.2	PASTICCIERE	56	FAPAS S.C.R.L.
175.3	PASTICCIERE	56	GLOCAL S.R.L.
198.3	PASTICCIERE	55	PRO.FORM
127.3	PIZZAIOLO	89	CONSVIP SCARL
239.3	PIZZAIOLO	87	CONSORZIO NOESIS
6.2	PIZZAIOLO	83	ASSOCIAZIONE CULTURA E FORMAZIONE
228.3	PIZZAIOLO	81	CIDIS ONLUS
108.2	PIZZAIOLO	76	CENTRO FISIOKINESITERAPICO CILENTO S.R.L.
206.3	PIZZAIOLO	74	ASSOCIAZIONE SCUOLA S. G. MOSCATI
149.1	PIZZAIOLO	69	CONSUL SERVICE SOC. COOP.
161.3	PIZZAIOLO	67	C.S.F. CENTRO SERVIZI FORMAZIONE S.R.L.
188.3	PIZZAIOLO	66	ADIM S.R.L.
86.1	PIZZAIOLO	64	CAMPANIA FUTURA S.R.L.
47.3	PIZZAIOLO	63	IS. CON. ISTITUTI CONSORZIATI
278.1	PIZZAIOLO	63	AMI TRAINING SOC. COOP. SOCIALE
226.1	PIZZAIOLO	61	ENAIP IMPRESA SOCIALE S.R.L.
264.3	PIZZAIOLO	61	SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE S. PELUSO
38.2	PIZZAIOLO	58	ASSOCIAZIONE ONMIC
30.2	PIZZAIOLO	55	CONSORZIO GI.EMME
43.1	RAMMENDATRICE	69	I.R.FO.M. SOC. COOP.
275.2	RAMMENDATRICE	65	ISPPREF

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

58.3	SARTO ARTIGIANALE	83	ASSOCIAZIONE LOGOS FORMAZIONE
183.3	SARTO ARTIGIANALE	72	ETS – TERRE BLU
49.1	SARTO ARTIGIANALE	66	A.P.L. - LAVORO S.R.L.
102.2	SARTO ARTIGIANALE	64	CASH DI D'ADDIO DARIO
211.3	SARTO ARTIGIANALE	64	COOP. SOCIALE L'UOMO E IL LEGNO
121.2	TECNICO CONTROLLO PRODUZIONE E QUALITA'	69	IPAM
21.1	TECNICO HARDWARE	86	PERCORSI ASSOCIAZIONE
153.2	TECNICO HARDWARE	84	FORMAZIONE E SOCIETA'
117.2	TECNICO HARDWARE	73	FORMWORK S.R.L.
201.2	TECNICO HARDWARE	72	CENTRI LINGUISTICI CONSORZIATI S.C.PA.
112.3	TECNICO HARDWARE	68	C.S.I. FORMACTIONS srl
268.2	TECNICO MECCATRONICO AUTORIPARAZIONI	59	TIME OUT SERVICE
281.3	TECNICO SUONO	57	ARCI MEDITERRANEO
* IL PERCOSO NON RILASCIA QUALIFICA MA ATTESTATO DI COMPETENZE			
**LA QUALIFICA E' RIVOLTA SOLO ALLE DETENUTE DONNE (MASSAGGIATRICE ESTETICA)			

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

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 153 del 18/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 8 - Tutela delle acque - Contratti di fiumi

Oggetto dell'Atto:

OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA RETE FOGNARIA DEI COMUNI DI CASTELLAMMARE DI STABIA, S.MARIA LA CARITA' E PIMONTE (FRAZIONE TRAILA) - OPERE DI TIPO A-B1 - PERIZIA DI VARIANTE N.1 - DI CUI ALL'ORDINANZA N.1684 DEL 27.04.2012 DEL COMMISSARIO DELEGATO EX OPCM N.3948/2011 E SMI. AUTORIZZAZIONE ALLA ITERGA COSTRUZIONI GENERALI SPA PER IL DEPOSITO PRESSO IL MEF RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO DI NAPOLI DELLE I N D E N N I T A' PROVVISORIE DI E S P R O P R I A Z I O N E, ASSERVIMENTO ED OCCUPAZIONE RELATIVE A BENI IMMOBILI RICADENTI NEL COMUNE DI

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con Deliberazione di Giunta Regionale n. 261 del 15.05.2017, pubblicata sul B.U.R.C. n. 43 del 29.05.2017, la Giunta regionale ha disposto l'attribuzione, tra gli altri, dell'intervento denominato "*Opere di completamento della rete fognaria dei Comuni di Castellammare di Stabia, S. Maria La carità e Pimonte (frazione Traila) – Opere di tipo A-B1*" in titolarità alla sopprimenda ARCADIS, alla Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Solo e l'Ecosistema (50-06);

b. con Deliberazione di Giunta Regionale n. 464 del 18/07/2017, è stato tra l'altro, stabilito "*di definire le modalità operative inerenti alle procedure espropriative in essere, assicurando – in questa fase di transizione connessa alla liquidazione di Arcadis – l'esecuzione delle procedure espropriative già avviate dalla sopprimenda Agenzia in continuità tecnico-amministrativa attraverso la prosecuzione delle operazioni da parte del personale già incaricato in Arcadis in relazione alle predette procedure espropriative,….., demandando alla D.G. per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema l'adozione di ogni atto consequenziale per l'attuazione del presente atto*";

c. con Decreto dirigenziale n. 462 del 05.10.2017 (Burc n. 74 del 09.10.2017) della D.G. Ambiente, Difesa Suolo ed Ecosistema, sono state definite le modalità operative inerenti alle procedure espropriative già in capo ad ARCADIS, stabilendo che l'esecuzione delle stesse sia assicurata attraverso la prosecuzione delle operazioni da parte del personale ARCADIS ivi indicato, a supporto delle direzioni generali cui sono trasferiti i relativi interventi, ferma restando l'assegnazione temporanea del personale prevista con deliberazioni 261/2017 e successive DGR n. 323/2017 e DGR n. 464/2017;

d. con D.G.R. n. 780 del 12.12.2017 (Burc n. 91 del 18.12.2017), è stato, tra l'altro, precisato che, nelle more della costituzione dell'*Ufficio per le espropriazioni* di cui all'art. 6 comma 2 del D.P.R. 327/01 e s.m.i., le attività inerenti alle procedure espropriative proseguono in continuità tecnico-amministrativa come stabilito dalla D.G.R. 464/2017, con le modalità indicate nel D.D. n. 462/2017 della D.G. Ambiente, Difesa Suolo ed Ecosistema;

e. con D.G.R. n. 819 del 04.12.2018 (BURC n. 92 del 10.12.2018) è stata, tra l'altro, istituita in capo all'Ufficio Speciale 60.06 la nuova UOD 60.06.03 "*Affari generali - gestione risorse umane - procedimenti tecnico amministrativi trasferiti ex LR 38/2016 – espropriazioni*"

CONSIDERATO che

a. con Ordinanza n.632 del 05.03.2007 del Commissario delegato ex OPCM 3270/2003 è stato tra l'altro approvato il progetto definitivo ed esecutivo delle *"Opere di completamento della rete fognaria dei Comuni di Castellammare di Stabia, S. Maria La Carità e Pimonte (frazione Traila)"* - Opere di tipo A-B1, che ha comportato la dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità dei lavori, l'apposizione del vincolo preordinato all'espropriazione ed asservimento, costituendo adozione di variante allo strumento urbanistico dei Comuni di Castellammare di Stabia, S. Maria La Carità e Pimonte, ed è stato altresì approvato il piano particellare grafico e descrittivo delle aree da espropriare/asservire per la realizzazione delle medesime opere, nonché l'elenco delle ditte da espropriare;

b. con Ordinanza n.1684 del 27.04.2012 del Commissario delegato ex OPCM 3948/2011 è stata approvata la Perizia di variante n.1 relativa ai lavori in argomento, ed il nuovo piano particellare *(Allegato 09 – Aggiornamento particellare di esproprio)* che, ha comportato, tra l'altro, l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio/asservimento sulle aree interessate dall'opera in parola e la conseguente dichiarazione di pubblica utilità;

c. con Decreto Ufficio Espropri ARCADIS n.20 del 27.06.2013 è stata, tra l'altro, disposta a favore dell'ITER Gestioni e Appalti S.p.A. l'occupazione anticipata d'urgenza delle aree ricadenti nel Comune di Castellammare di Stabia (NA) relative ai tratti denominati in progetto *B4* e *B5*, da espropriare e/o asservire e/o occupare per la realizzazione delle *"Opere di completamento della rete fognaria dei Comuni di Castellammare di Stabia, S. Maria La Carità e Pimonte (frazione Traila)"* - Opere di tipo A-B1, Perizia di variante n.1, di cui alla citata Ordinanza n.1684/2012, sulla base della determinazione

in via provvisoria delle indennità di espropriazione e/o asservimento e/o occupazione, indicate nello stralcio del piano particellare di progetto d'esproprio allegato al medesimo provvedimento;

d. con Determinazione del Direttore Generale di ARCADIS n.199 del 12.05.2015 è stata approvata, anche ai fini della pubblica utilità, la seconda perizia di variane relativa ai lavori di che trattasi che prevede l'espropriazione/asservimento di aree afferenti a beni immobili ricadenti nei Comuni di Castellammare di Stabia e di S. Maria La Carità;
e. con la citata Determinazione n.199/2015 è stato preso atto del cambio di ragione sociale dell'impresa appaltatrice da Iter Gestione Appalti S.p.A. ad ITERGA Costruzioni Generali S.p.A., con sede in Napoli alla Via F. Giordani, 23;
f. con Decreto Ufficio Espropri ARCADIS n.50 del 26.04.2017, ai sensi dell' art. 13 comma 5 del DPR n. 327/2001 e s.m.i, è stato disposto di prorogare di due anni, fino alla data del 27.04.2019, il termine per l'emanazione del Decreto d'esproprio/asservimento relativo alla realizzazione delle "*Opere di completa mento della rete fognaria dei Comuni di Castellammare di Stabia, S. Maria La Carità e Pimonte (frazione Traila)"* - Opere di tipo A-B1, di cui alla citata Ordinanza Commissariale n.1684/2012;
g. con D.D. n.187 del 09.04.2018 della Giunta Regionale della Campania è stata approvata la III perizia di variante dei lavori in parola con il quadro economico rimodulato ed indicato nel medesimo provvedimento;
h. con D.D. G.R.C. n.120 del 03.04.2019 sono state rideterminate e approvate nell'importo complessivo di € 12.139,70 (euro dodicimilacentotrentanove/70) -al lordo della ritenuta a titolo d'imposta dovuta ai sensi dell' art. 35 del D.P.R. n. 327/2001- le indennità di espropriazione/asservimento ed occupazione degli immobili censiti in Catasto del Comune di Castellammare di Stabia (NA) al figlio 15 p.lle 342, 216, 80, 214, 1147, 91, 316, 967, 527, 1576 (ex 217), 1486, 1487, 1714 (ex 523), occupati in esecuzione del citato Decreto n. 20/2013;

CONSIDERATO altresì che

a. con nota prot. 2019. 0222947 del 05.04.2019 il RUP dell'intervento in parola ha trasmesso all'impresa ITERGA Costruzioni Generali S.p.A. il citato Decreto n.120/2019 ai fini della notifica delle indennità di esproprio/asservimento/occupazione ivi indicate ai soggetti interessati, già destinatari di precedenti comunicazioni in esecuzione al sopraindicato Decreto n.20/2013, specificando altresì di comunicare che l'eventuale accettazione dell'indennità offerta dovrà pervenire entro il termine di giorni 7 consecutivi dalla relativa notifica, unitamente alla documentazione menzionata nella medesima nota;
b. con la sopraindicata nota prot. 0222947/2019 il RUP ha rappresentato all'impresa ITERGA Costruzioni Generali S.p.A. che la suddetta documentazione, comprensiva della dichiarazione di condivisione, dovrà essere acquisita dalla stessa Impresa e trasmessa all'Amministrazione responsabile dell'intervento in argomento in tempo utile all'emissione del Decreto definitivo di Esproprio, ovvero entro il termine ultimo del 17.04.2019;
c. con nota prot. 2019. 0252742 del 17.04.2019 il RUP ha rappresentato che non sono pervenute all'impresa ITERGA Costruzioni Generali S.p.A., entro l'indicato termine, comunicazioni, da parte delle ditte interessate, in merito alle dichiarazioni di condivisione delle indennità offerte e, pertanto, della possibilità di autorizzare la stessa Impresa ad effettuare, ai sensi dell'art.11 del C.S.A., il deposito presso il M.E.F. di Napoli delle citate indennità, anticipandone la relativa spesa complessiva che sarà, successivamente, rimessa dall'Amministrazione;
d. non sono ancora disponibili i frazionamenti catastali definitivi, debitamente approvati dall'competente Agenzia delle Entrate, relativi a beni immobili interessati da esproprio parziale;

RILEVATO che

a. ai sensi dell' art. 11 del C.S.A., le indennità di espropriazione, asservimento e di occupazione *sono a carico dell'Amministrazione, ma dovranno essere anticipate dall'Impresa previa autorizzazione dell'Amministrazione stessa all'effettuazione dei pagamenti*;
b. al fine di completare il procedimento espropriativo occorre autorizzare l'Impresa ITERGA Costruzioni Generali S.P.A al deposito delle indennità di esproprio, asservimento ed occupazione, di cui al citato

Decreto n.120/2019, non condivise dalle ditte interessate;

RITENUTO

a. di dover autorizzare, ai sensi dell' art. 11 del C.S.A., l'Impresa ITERGA Costruzioni Generali S.P.A al deposito presso il M.E.F. Ragioneria Territoriale dello Stato di Napoli dell'importo complessivo di € 12.139,70 -al lordo della ritenuta a titolo d'imposta ai sensi dell'art. 35 del DPR 327/01- a garanzia delle indennità di espropriazione/asservimento/occupazione dei beni interessati dal procedimento espropriativo in parola di cui al citato D.D. GRC n. 120/2019, indicate nella *Tabella Riassuntiva* allegata al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
b. di dover prevedere che la suddetta spesa di € 12.139,70, anticipata dall'Impresa ITERGA Costruzioni Generali S.p.A., è posta a carico dell'Amministrazione e che la stessa trova capienza nel quadro economico dell'intervento nelle somme a disposizione dell' Amministrazione alla voce B1) Indennità di espropriazione, approvato con il citato DD. N. 187/2018;

VISTI

a. il D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e ss.mm.ii.;
b. l'art. 4 della Legge regionale n. 38 del 23/12/2016;
c. la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 261 del 15/05/2017;
d. la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 464 del 18/07/2017;
e. il decreto dirigenziale n. 462 del 05/10/2017:
f. la Legge Regionale n. 39 del 29/12/2017;
g. la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 48 del 29/01/2018

Alla stregua dell'istruttoria, acquisita al prot. n. 2019.0255961 del 18/04/2019 della Direzione Generale per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema, compiuta dal funzionario incaricato del procedimento espropriativo e dal funzionario titolare di P.P. responsabile per le procedure espropriative di cui al Piano ex OPCM 4016/2012, con il coordinamento del funzionario titolare di P.O., individuati con disposizione di servizio prot. n. 102085 del 14.02.2019.

DECRETA

1. di autorizzare, ai sensi dell' art. 11 del C.S.A., l'Impresa ITERGA Costruzioni Generali S.P.A al deposito presso il M.E.F. Ragioneria Territoriale dello Stato di Napoli dell'importo complessivo di € 12.139,70 -al lordo della ritenuta a titolo d'imposta ai sensi dell'art. 35 del DPR 327/01- a garanzia delle indennità di espropriazione/asservimento/occupazione dei beni interessati dal procedimento espropriativo in parola di cui al citato D.D. GRC n. 120/2019, indicate nella *Tabella Riassuntiva* allegata al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di prevedere che la suddetta spesa di € 12.139,70, anticipata dall'Impresa ITERGA Costruzioni Generali S.p.A., è posta a carico dell'Amministrazione e che la stessa trova capienza nel quadro economico dell'intervento, nelle somme a disposizione dell'Amministrazione alla voce B1) *Indennità di espropriazione,* approvato con il citato DD. n. 187/2018;
3. di provvedere alla pubblicazione del presente decreto nella sezione "Casa di Vetro" del sito istituzionale dell'Ente e, ai sensi dell'art. 26 co. 7 del DPR 327/01, sul BURC;
4. di trasmettere il presente provvedimento all'Impresa ITERGA Costruzioni Generali S.P.A, via F. Giordani, 23 – 80122 Napoli, iterga@pec.it;
5. di trasmettere il presente provvedimento al M.E.F. Ragioneria Territoriale dello Stato di Napoli, rts-na.rgs@pec.mef.gov.it;
6. di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del Procedimento dr. ing. Mario Gaeta.

Michele Palmieri

Decreto Dirigenziale n. 55 del 16/04/2019

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 INTEGRATA CON LA VALUTAZIONE DI INCIDENZA RELATIVO AL "PROGETTO DI COLTIVAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE AMPLIAMENTO CAVA ESISTENTE SITA IN LOCALITA' S. ANGELO DEL COMUNE DI SALA CONSILINA - DITTA DETTA SPA" PROPOSTO DALLA SOCIETA' DETTA SPA - CUP 8149.

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, anche in integrazione con la valutazione di incidenza;

b. l'art. 5 del DPR 357/1997 detta disposizioni in materia di valutazione di incidenza;

c. 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 50 17 92 Valutazioni Ambientali;

d. 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 (che, a sua volta, revocava la precedente D.G.R. n. 916 del 14/07/2005) 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*;

e. 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;

f. 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*";

g. 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"*;

h. 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 […]*";

i. 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;

j. 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 par. 7 dei citati Indirizzi Operativi approvati con D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017;

k. 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 del 10/11/2017, acquisita al prot. reg. 749666 del 14/11/2017 la società DETTA ha trasmesso l'istanza in epigrafe;

b. contestualmente all'istanza in epigrafe la società DETTA ha richiesto, nell'ambito del Provvedimento autorizzatorio unico regionale, l'acquisizione dei seguenti titoli:
   1. Autorizzazione Attività Estrattiva ex LRC 54/1985 – Autorità competente: Regione Campania, UOD Genio Civile di Salerno
   2. Parere ex LRC 11/1996 – Autorità competente: Comunità Montana "Vallo di Diano"
   3. Parere ex Legge 394/1991, DPGRC 516/2001 – Autorità competente: Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni
   4. Parere ex Dlgs 267/2000 – Autorità Competente: Comune di Sala Consilina
   5. Parere ex Dlgs 42/2004 – Autorità competente: Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le Province di Salerno e Avellino
   6. Parere ex LRC 11/1996 - Autorità competente: Regione Campania, UOD Servizio Territoriale di Salerno
   7. Parere ex Legge 183/1989 – Autorità competente: AdB Campania SUD ovvero AdB Distretto Idrografico dell'Appenino Meridionale
   8. Parere/Autorizzazione Legge 1766/1927 – LRC 11/1981 – Autorità competente: Regione Campania, UOD Ufficio centrale foreste e caccia

c. con nota prot. 767235 del 21/11/2017 è stato trasmesso il preavviso di archiviazione ai sensi dell'art. 10bis della L. 241/1990 per incompletezza documentale;

d. con pec del 27/11/2017 acquisita al prot. 791173 del 30/11/2017 la società DETTA ha trasmesso la documentazione necessaria a rendere procedibile l'istanza in epigrafe;

e. con nota prot. reg. n. 790885 del 30/11/2017, trasmessa a mezzo pec in pari data a tutti gli enti indicati dalla società DETTA nell'Elenco delle Amministrazioni e degli Enti territoriali, è stata comunicata l'avvenuta pubblicazione della documentazione inerente l'istanza in epigrafe 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 alla UOD Valutazioni Ambientali le proprie eventuali richieste di perfezionamento della documentazione;

f. alla data del 20/12 nessuna richiesta di perfezionamento è pervenuta da parte degli enti/amministrazioni indicati dalla società DETTA nell'Elenco delle Amministrazioni e degli Enti territoriali interessati dal progetto;

g. pertanto con nota 8413 del 05/01/2018 - attesa la scadenza di 30 giorni di cui all'art. 27 bis comma 3 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. – l'UOD Valutazioni Ambientali ha comunicato l'avvio del procedimento in oggetto, la pubblicazione dell'avviso di cui all'articolo 23, comma 1, lettera e) in data 03/01/2018 e i riferimenti del RUP, invitando contestualmente i suddetti Enti 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; inoltre all'amministrazione comunale territorialmente interessata è stato ricordato di provvedere alla pubblicazione dell'avviso, già pubblicato dall'UOD Valutazioni Ambientali, nel proprio albo pretorio informatico;

h. l'UOD Valutazioni Ambientali ha assegnato all'ARPAC l'istruttoria della valutazione di impatto ambientale integrata con la valutazione di incidenza in data 03/01/2019;

i. con nota prot. 156890 del 08/03/2018 è stato coinvolto nella procedura in oggetto il Parco Nazionale del Cilento e del Vallo di Diano, non compreso dalla società DETTA nell'Elenco delle Amministrazioni e degli Enti territoriali interessati dal progetto, in virtù della circostanza che il Comune di Sala Consilina e il territorio del SIC Monti della Maddalena ricadono nelle Aree Contigue del citato Parco; inoltre è stata coinvolta anche la Prefettura di Salerno, in virtù delle disposizioni di cui all'art. 14ter della L. 241/1990 in materia di Rappresentante unico delle Amministrazioni Statali in sede di Conferenza di Servizi;

j. nel periodo di consultazione pubblica non sono pervenute osservazioni;

k. con la medesima nota prot. 156890 del 08/03/2018 tutti i soggetti in indirizzo sono stati informati circa l'assenza di osservazioni; agli stessi soggetti è stata ricordata la scadenza per la formulazione di eventuali richieste di integrazione nel merito;

l. con nota prot. 209125 del 29/03/2018, in assenza di richieste di integrazioni nel merito dei contenuti della documentazione da parte degli Uffici regionali/Enti/Amministrazioni in indirizzo, è stata trasmessa la richiesta di integrazioni formulata dall'ARPAC, alla quale lo Staff Valutazioni Ambientali ha assegnato l'istruttoria di VIA-VI, specificando contestualmente termini e modalità per il riscontro; con la stessa nota è stato chiesto al Comune di trasmettere, allo Staff Valutazioni Ambientali e a tutti i soggetti in indirizzo e nella medesima tempistica assegnata alla società Detta, il certificato di destinazione urbanistica con l'indicazione dei vincoli relativo alle particelle interessate dal complesso estrattivo in progetto;

m. con nota del 20/04/2018 la società DETTA ha richiesto una sospensione di 180 giorni dei termini per la presentazione della documentazione integrativa di cui alla nota prot. reg. n. 209125 del 29/03/2018;

n. con nota prot. 272218 del 27/04/2018 è stata accordata la predetta sospensione;

o. il Comune di Sala Consilina ha trasmesso il Certificato di destinazione Urbanistica prot. 7356 del 27/04/2018, privo della richiamata planimetria;

p. con nota del 25/07/2018 pervenuta il 01/08/2018 e acquisita al prot. reg. 503978 del 01/08/2018 la società DETTA ha trasmesso della documentazione in riscontro alla nota prot. 209125 del 29/03/2018;

q. considerata la documentazione acquisita al prot. reg. 503978 del 01/08/2018, con nota prot. 527908 del 10/08/2018 si è disposto, ai sensi dell'art. 27bis co. 5 del Dlgs 152/2006, che la società Detta spa trasmettesse allo scrivente Staff e a tutti i soggetti in indirizzo, entro 15 giorni dalla ricezione della presente nota, un nuovo avviso al pubblico predisposto in conformità all'articolo 24, co. 2, del citato Dlgs 152/2006 e indicante in 30 giorni, decorrenti dalla sua pubblicazione sul sito tematico regionale, il periodo per la presentazione di osservazioni;

r. con la stessa nota prot. 527908 del 10/08/2018 è stato chiesto al Comune di Sala Consilina di dare informazione dell'avviso nell'albo pretorio informatico successivamente alla sua pubblicazione, e di trasmettere al più presto la planimetria munita di timbro d'ufficio e di data, richiamata nel certificato di destinazione urbanistica prot. 7356 del 27/04/2018 ma non allegata allo stesso; inoltre sono state fornite alcune informazioni sulla Conferenza di Servizi a convocarsi;

s. con pec del 21/08/2018 la società DETTA ha trasmesso il citato avviso, poi pubblicato sulle pagine web dedicate in data 27/08/2018;

t. con pec del 28/08/2018 è stata comunicata a tutti i soggetti in indirizzo la data di pubblicazione dell'avviso, invitando contestualmente il Comune a pubblicare l'avviso sull'albo pretorio e sollecitandolo nuovamente alla trasmissione della planimetria allegata al Certificato di Destinazione Urbanistica;

u. con nota prot. 14813 del 04/09/2018 il Comune di Sala Consilina ha trasmesso la richiesta planimetria;

v. con nota prot. 15224 del 10/09/2018 il Comune di Sala Consilina ha chiesto informazioni circa l'iter istruttorio della procedura in epigrafe in virtù dell'interesse pubblico che riveste l'intervento di cui alla DCC n. 547/2016;

w. con nota prot. 585117 del 18/09/2018 è stata riscontrata la richiesta di cui alla nota prot. 15224 del 10/09/2018 del Comune di Sala Consilina, chiedendo contestualmente la trasmissione della richiamata DCC n. n. 547/2016 al fine di porla agli atti del procedimento e di pubblicarla nella documentazione afferente alla procedura in epigrafe;

x. con pec del 21/09/2018 il SUAP del Comune di Sala Consilina ha trasmesso la nota prot. 15922 del 21/09/2018 con allegata la DCC n. 547 del 29/07/2016;

y. nel secondo periodo di consultazione pubblica decorrente dal 27/08/2018 non sono pervenute osservazioni;

ATTESO CHE

a. con nota prot. 614588 del 02/10/2018 è stata convocata la Conferenza di Servizi di cui all'art. 27 bis della L. 241/1990 prevedendo la prima riunione per il giorno 22/10/2018; le seguenti riunioni si sono svolte nelle date 13/12/2018, 14/02/2019 e 29/02/2019;

b. nel corso della Conferenza la società Detta ha trasmesso delle integrazioni spontanee acquisite al prot. reg. 740366 del 22/11/2018;

c. il Genio Civile di Salerno, con nota prot. 0766241 del 03/12/2018 ha richiesto alla società Detta i riferimenti dell'articolo della LR 54/1985 ai sensi del quale è stata predisposta la proposta progettuale, richiesta riscontrata dalla società Detta con nota prot. 138 del 07/12/2018;

d. il Genio Civile di Salerno, con nota prot. 792530 del 12/12/2018 ha trasmesso, con riferimento alla Conferenza di servizi indetta ai sensi dell'art. 27bis del Dlgs 15272006, la comunicazione di avvio del procedimento (ex artt 7 e 8, L. 241/1990) per la dichiarazione di improcedibilità dell'istanza (ex art. 2 co. 1, L. 241/1990) ed il conseguenziale annullamento in autotutela, ai sensi dell'art. 21 nonies della L. 241/1990, del procedimento in conferenza di servizi istruttoria indetta dal Genio Civile di Salerno (prot. 385211 del 31/05/2017) e conclusasi con la seduta del 03/08/2017;

e. con nota del 19/12/2018 la società Detta ha chiesto al Genio Civile di Salerno una proroga di 60 giorni del termine di cui all'art. 10 della L. 241/1990;

f. con nota prot. 815463 del 21/12/2018 il Genio Civile ha accordato la richiesta proroga fino e non oltre al 20/02/2019 e ha fatto presente che, per le motivazioni di cui alla citata nota si rendeva necessaria la sospensione del procedimento relativo *"….alla Valutazione di Incidenza e, in particolare, dello svolgimento della seduta della Conferenza di Servizi del 14.01.2019 relativa all'istanza per il rilascio del provvedimento di VIA – VI nell'ambito del provvedimento autorizzatorio unico regionale ai sensi dell'art. 27 bis del Dlgs n. 152/2006…"* in questione;

g. con nota prot. 818038 del 21/12/2018 lo Staff Valutazioni Ambientali ha riscontrato la nota prot. 815463 del 21/12/2018 evidenziando la perentorietà dei termini disposta al co. 8 dell'art. 27 bis del Dlgs 152/2006 e ha confermato la seduta conclusiva della Conferenza già convocata per la data del 14/01/2019;

h. con nota prot.15299 del 09/01/21019 lo Staff Valutazioni Ambientali ha nuovamente confermato la seduta conclusiva della Conferenza già convocata per la data del 14/01/2019;

i. con pec del 13/12/2018 acquisita al prot. 803545 del 17/12/2018 l'ARPAC ha trasmesso l'istruttoria di VIA – VI corredata dalla proposta di parere;

j. durante la seduta del 14/01/2019, sono stati espressi i pareri definitivi delle amministrazioni presenti ovvero il Comune di Sala Consilina e la Regione Campania;

k. il Rapporto finale della Conferenza è stato trasmesso al proponente e a tutti i soggetti invitati a partecipare alla Conferenza con nota prot. 24866 del 14/01/2019 ai fini delle eventuali osservazioni e contestualmente è stata convocata la seduta finale della Conferenza per il giorno 29/01/2019;

l. successivamente alla Conferenza del 14/01/2019 sono state consegnate al Responsabile del procedimento le seguenti note: prot. 16326 del 10/01/2019 dell'UOD Servizi Territoriali di Salerno e la nota prot. 968 del 14/01/2019 acquisita al prot. 30442 del 16/01/2019 della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le Province di Salerno e Avellino;

m. le note di cui al precedente punto sono state pubblicate e della loro pubblicazione è stata data comunicazione con pec del 21/01/2019;

n. con nota del 24/01/2019 la società Detta ha trasmesso le proprie osservazioni alla bozza di Rapporto finale della Conferenza;

o. con pec del 25/01/2019 acquisita al prot. 30/01/2019 l'ARPAC ha trasmesso le proprie controdeduzioni alle osservazioni della società Detta;

p. in data 29/01/2019 si è tenuta la quarta e ultima seduta della Conferenza di Servizi;

RILEVATO che:

a. nel corso della Conferenza di Servizi del 14/01/2019 il Rappresentante Unico della Regione Campania ha espresso il seguente parere:

"Premesso che

- *l'istruttoria della valutazione di impatto ambientale integrata con la valutazione di incidenza del progetto in esame è stata affidata all'ARPAC dallo Staff Valutazioni Ambientali;*
- *l'ARPAC ha trasmesso la scheda istruttoria con la proposta di parere che si pone agli atti della Conferenza;*

Rilevato che

- *nell'istruttoria dell'ARPAC vengono evidenziati a margine una indeterminatezza normativa ad inquadramento dell'intervento proposto nonché delle incoerenze normative e tecniche del progetto presentato rispetto alla normativa di settore sulle attività estrattive;*
- *le questioni rilevate a margine dall'istruttoria dell'ARPAC sono direttamente connesse alla procedura di cui alla nota prot. 792530 del 12_12_2018 con la quale il Genio Civile di Salerno ha trasmesso la comunicazione di avvio del procedimento (ex artt 7 e 8, L. 241/1990) per la dichiarazione di improcedibilità dell'istanza (ex art. 2 co. 1, L. 241/1990) ed il consequenziale annullamento in autotutela, ai sensi dell'art. 21 nonies della L.*

241/1990, del procedimento in conferenza di servizi istruttoria indetta dal Genio Civile di Salerno (prot. 385211 del 31/05/2017) e conclusasi con la seduta del 03/08/2017;

Considerato che

- *con nota prot. 815463 del 21/12/2018 il Genio Civile di Salerno ha prorogato fino e non oltre al 20/02/2019 il termine di cui all'art. 10 della L. 241/1990 come da richiesta della società Detta con nota del 19/12/2018 e pertanto tale procedura si concluderà molto successivamente al termine perentorio di chiusura della Conferenza di Servizi;*
- *il termine accordato dal Genio Civile di Salerno per la presentazione delle osservazioni ex art. 10 contrasta con la necessità di esprimere il parere della Regione Campania entro i termini perentori della Conferenza di Servizi, la quale, ai sensi dell'art. 27 bis del D.lgs 152/06, si deve concludere entro e non oltre 120 giorni decorrenti dal 02/10/2018;*
- *la procedura attivata dal Genio Civile di Salerno rileva ai fini della legittimità ab origine dell'istanza trasmessa dalla società Detta con nota del 10/11/2017, acquisita al prot. reg. 749666 del 14/11/2017, contestualmente alla quale è stata tra l'altro richiesta anche l'Autorizzazione Attività Estrattiva ai sensi della L. R.54/1985, per la quale è tutt'ora competente il Genio Civile di Salerno;*
- *lo Staff 50 09 91, la UOD Servizio Territoriale Provinciale di Salerno, l'UOD Ufficio centrale foreste e caccia non si sono espressi nell'ambito del presente procedimento di PAUR ;*

dovendo rendere il parere in qualità di Rappresentante Unico della Regione Campania nei termini perentori individuati dall'art. 27 bis del Dlgs 152/2006;

Valutato altresì necessario tener conto dei futuri esiti del procedimento di cui alla nota prot. 792530 del 12_12_2018 del Genio Civile di Salerno;

preso atto che il Comune di Sala Consilina ha presentato la *DCC n. 47 del 29/07/2016, con la quale in assenza di soluzioni alternative ha dichiarato il rilevante interesse pubblico di natura sociale ed economico del comparto estrattivo C17SA_01 e che ha dichiarato sotto la propria responsabilità in sede di Conferenza di Servizi che la stessa è di applicazione anche per il progetto de quo;*

Considerato che come riportato nella scheda istruttoria dell'Arpac il co. 9 dell'art. 5 del DPR 357/1997 prevede che *"Qualora, nonostante le conclusioni negative della valutazione di incidenza sul sito ed in mancanza di soluzioni alternative possibili, il piano o l'intervento debba essere realizzato per motivi imperativi di rilevante interesse pubblico, inclusi motivi di natura sociale ed economica, le amministrazioni competenti adottano ogni misura compensativa necessaria per garantire la coerenza globale della rete "Natura 2000" e ne danno comunicazione al Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio per le finalità di cui all'articolo 13";*

Ritenuto, nei limiti delle proprie competenze, per quanto riportato nella scheda istruttoria e per quanto dichiarato dal Comune nella persona del Sindaco, ricorrano le condizioni di cui al co. 9 dell'art. 5 del DPR 357/1997;

si esprime parere favorevole della Regione Campania con le seguenti condizioni:

A) Sulla scorta e per le motivazioni contenute nell' istruttoria svolta da Arpac, nonché della proposta di parere resa dalla stessa, si esprime parere favorevole di Valutazione di Impatto Ambientale con le seguenti condizioni ambientali:

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	ANTE OPERAM
2	Numero Condizione	1
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti progettuali • componenti/fattori ambientali. ✓ Rumore
4	Oggetto della condizione	**Adeguamento a classe adeguata del piano di zonizzazione acustica del comune che deve essere effettuato prima dell'inizio delle attività.**
5	Termine per l'avvio	ANTE OPERAM

N.	Contenuto	Descrizione
	della Verifica di Ottemperanza	
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Regione Campania – Genio civile

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA
2	Numero Condizione	2
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti gestionali • componenti/fattori ambientali. ✓ Atmosfera ✓ Rumori e vibrazioni ✓
4	Oggetto della condizione	**Evitare che la coltivazione della cava esistente avvenga in contemporanea con la coltivazione in progetto e con l'esercizio dell'impianto trattamento rifiuti posto in area esterna alla cava ma contiguo alla stessa.**
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	CORSO D'OPERA
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Regione Campania – Genio civile

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	ANTE OPERAM
2	Numero Condizione	3
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti gestionali • componenti/fattori ambientali. ✓ Atmosfera ✓ Rumori e vibrazioni
4	Oggetto della condizione	**Implementare la barriera a verde, con essenze autoctone, a mitigazione dell'impatto acustico in aree non interessate dal SIC 6210.**
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	ANTE OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Carabinieri Forestali

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	ANTE-OPERAM
2	Numero Condizione	4
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti progettuali • componenti/fattori ambientali. ✓ Atmosfera
4	Oggetto della condizione	**Effettuare un monitoraggio ante operam al fine di determinare il bianco ambientale sulla componente atmosfera. E' necessario predisporre un cronoprogramma delle attività di monitoraggio ante operam da svolgersi.**
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	ANTE-OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Regione Campania – Genio civile

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA - POST OPERAM
2	Numero Condizione	5
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti gestionali • componenti/fattori ambientali. ✓ Atmosfera ✓ Suolo e sottosuolo ✓ Acque ✓ Rumore e vibrazioni ✓ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi ✓ paesaggio
4	Oggetto della condizione	**Divulgare le informazioni ambientali al pubblico attraverso la realizzazione di un sito web dedicato dove allocare le informazioni sui monitoraggi effettuati e sulle modifiche del paesaggio e sugli habitat.**
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	CORSO D'OPERA - POST OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Regione Campania

B) *Sulla scorta e per le motivazioni contenute nell'istruttoria svolta da Arpac, nonché della proposta di parere resa dalla stessa, si esprime parere negativo di Valutazione di Incidenza per il contrasto con le misure di conservazione generali e sito specifiche per il SIC Monti*

della Maddalena. Si riportano testualmente di seguito le richiamate motivazioni: in merito alla conformità del progetto con le "Misure di conservazione dei SIC per la designazione delle ZSC della rete natura 2000 della Regione Campania"- D.G.R. n. 795 del 19.12.2017 - si rileva che, pur non essendo per il SIC in oggetto esplicitamente citate le cave (se non per l'habitat 6210 non presente nell'area), l'attività estrattiva comporta l'asportazione delle specie presenti, il cambiamento della destinazione d'uso e l'impossibilità di "favorire il mantenimento dell' habitat attraverso il controllo dei processi dinamici secondari" e, ovviamente, tutte le altre misure previste per l'evidente sottrazione di superficie del sito Natura 2000. A ciò aggiungasi che, contrariamente a quanto asserito nella Relazione integrativa del 25.10.2018, si ritiene che l'area di intervento comprende superficie a pascolo permanente come definito dall'art. 2, punto 2 del Regolamento (CE) n. 796/2004. Pertanto la realizzazione del progetto comporta l'eliminazione di tali superfici.

Per la realizzazione del progetto quindi si fa applicazione del co. 9 dell'art. 5 del DPR 357/1997 per il rilevante interesse pubblico di natura sociale ed economico del progetto espresso dal Comune di Sala Consilina con DCC n. 47 del 29/07/2016 e confermato dal sindaco in sede di Conferenza di Servizi , e conseguentemente il provvedimento di VIA integrata con la Valutazione di Incidenza dovrà essere trasmesso al Ministero dell'Ambiente, Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare per le finalità di cui all'articolo 13 del DPR 357/1997; nella realizzazione del progetto dovranno essere rispettate le prescrizioni già contenute nello Studio di Incidenza ovvero le condizioni ambientali qui riportate:

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA
2	Numero Condizione	1
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti gestionali • componenti/fattori ambientali. ✓ Atmosfera ✓ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi ✓ paesaggio
4	Oggetto della condizione	**Utilizzare metodi di lavorazione finalizzati al sollevamento del minimo volume di polveri possibile**
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	CORSO D'OPERA
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Regione Campania – Genio civile

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA
2	Numero Condizione	2
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti gestionali • componenti/fattori ambientali. ✓ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi ✓ paesaggio
4	Oggetto della condizione	**In fase di rinaturalizzazione utilizzare specie proprie della serie di vegetazione preappenninica neutrobasifila della**

N.	Contenuto	Descrizione
		roverella (*Roso sempervirentis – Querco pubescentis sigmetum*), sostituendo la dominanza di *Quercus cerris* con *Quercus pubescens*
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	CORSO D'OPERA
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Carabinieri Forestali

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA
2	Numero Condizione	3
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti gestionali • componenti/fattori ambientali. ✓ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi ✓ paesaggio
4	Oggetto della condizione	**Evitare l'impianto regolare a filari, realizzando una struttura a mosaico dell'impianto arboreo e consentendo lo sviluppo di praterie tra gli spazi arborei;**
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	CORSO D'OPERA
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Carabinieri Forestali

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA
2	Numero Condizione	4
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti gestionali • componenti/fattori ambientali. ✓ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi ✓ paesaggio
4	Oggetto della condizione	**Evitare l'impianto regolare a filari, realizzando una struttura a mosaico dell'impianto arboreo e consentendo lo sviluppo di praterie tra gli spazi arborei;** **limitare la lotta ai fitoparassiti o controllarne la compatibilità con la funzionalità delle biocenosi edafiche**
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	CORSO D'OPERA
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs	Carabinieri Forestali

N.	Contenuto	Descrizione
	152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	

Inoltre si ritiene necessario in applicazione del co.9 dell'art. 5 del DPR 357797 prescrivere la seguente ***Misura di Compensazione:***
il proponente dovrà effettuare attività volte al ripristino ed al mantenimento dell'habitat 6210 (attraverso il controllo dei fenomeni di incespugliamento e di ogni altra minaccia alla corretta conservazione) su di una superficie non inferiore a quella sottratta riportata nello studio di incidenza, comprensiva di quella già in cattivo stato di conservazione. Tale superficie dovrà quindi essere non inferiore a 3,9 ettari (6210 da Studio di Incidenza del 12.09.2016) e dovrà essere all'interno del SIC IT8050034 "Monti della Maddalena". Le superfici oggetto di tali attività e le attività a condursi dovranno essere identificate e comunicate preventivamente, prima dell'inizio della realizzazione del progetto, attraverso apposito studio alla Regione Campania Staff Valutazioni ambientali.
Gli oneri per le condizioni ambientali e misure di compensazione sono a carico della società Detta.

C) ***Ulteriori condizioni***

Considerato che

- *il Genio Civile di Salerno, con nota prot. 792530 del 12_12_2018 ha trasmesso, con riferimento alla presente Conferenza di servizi, la comunicazione di avvio del procedimento (ex artt 7 e 8, L. 241/1990) per la dichiarazione di improcedibilità dell'istanza (ex art. 2 co. 1, L. 241/1990) ed il conseguenziale annullamento in autotutela, ai sensi dell'art. 21 nonies della L. 241/1990, del procedimento in conferenza di servizi istruttoria indetta dal Genio Civile di Salerno (prot. 385211 del 31/05/2017) e conclusasi con la seduta del 03/08/2017;*
- *con nota del 19/12/2018 la società Detta ha chiesto al Genio Civile di Salerno una proroga di 60 giorni del termine di cui all'art. 10 della L. 241/1990;*
- *con nota prot. 815463 del 21/12/2018 il Genio Civile ha accordato la richiesta proroga fino e non oltre al 20/02/2019;*
- *con nota prot. 23415 del 14/01/2019 il Genio Civile di Salerno ha rappresentato di essere impossibilitata ad esprimere il parere di competenza, essendo stato avviato il procedimento di autotutela;*
- *il termine di conclusione del procedimento di cui all'art. 27 bis del D. lgs. 152/06 è perentorio e, pertanto, la conferenza di servizi deve chiudersi nel termine di 120 giorni entro il quale il Rappresentante Unico della Regione Campania è tenuto ad esprimere il proprio parere;*
- *che lo Staff Valutazioni Ambientali della Regione Campania ha più volte ribadito al Genio Civile di Salerno i termini perentori del presente procedimento, suggerendo espressamente di concedere la discrezionale proroga richiesta dal proponente nei limiti temporali che consentissero il rispetto del termine perentorio di cui all'art. 27 bis del D. lgs. 152/2006;*
- *che l'esito del procedimento di annullamento avviato in autotutela dal Genio Civile di Salerno è determinante ai fini del rilascio del parere richiesto, in quanto tale procedimento rileva sulla procedibilità dell'istanza di cui alla nota 8413 del 05/01/2018;*

tutto ciò considerato, il parere favorevole espresso è condizionato all'esito favorevole per il proponente del procedimento da parte del Genio Civile di Salerno di cui alla nota prot. 792530 del 12_12_2018 ovvero alla conferma della già resa procedibilità di cui alla nota prot. 710921 del 27/10/2017 del Genio Civile di Salerno con la precisazione che in questo modo il parere è condizionato dalla conclusione del procedimento di autotutela avviato da un ufficio regionale ed avente un termine breve e certo.

Tale decisione è dettata tra l'altro dall'esigenza di garantire l'interesse pubblico al rilascio di provvedimenti (VIA - VI e PAUR) stabili, nonché di non ingenerare nel privato un legittimo affidamento che verrebbe in breve tempo disatteso se il procedimento di autotutela avviato dal Genio Civile di Salerno si concludesse con l'annullamento della già resa procedibilità.
Analoghe considerazioni valgono per quanto concerne la VIA e la VI, il cui rilascio viene per le stesse motivazioni condizionato da parte dell'Autorità competente all'esito del procedimento di cui alla nota prot. 792530 del 12_12_2018 ovvero alla conferma della già resa procedibilità, nonché per il PAUR, la cui emanazione è condizionata dalla trasmissione da parte degli uffici competenti dei rispettivi titoli abilitativi, tra cui ovviamente anche il provvedimento del Genio civile di Salerno ex lege 54/85.
A conclusione del procedimento in corso il PAUR di cui all'art 27 bis, comma 7, del D.lgs.152/2006 dovrà quindi comprendere il provvedimento di VIA – VI nonché l'Autorizzazione alle attività estrattive del Genio civile di Salerno ex lege 54/85 ed eventuali altri titoli abilitativi.

b. il Rapporto finale della Conferenza redatto nella seduta del 14/01/2019 è stato trasmesso al proponente e a tutti i soggetti invitati a partecipare alla Conferenza con nota prot. 24866 del 14/01/2019 ai fini delle eventuali osservazioni;

c. con nota del 24/01/2019 la società Detta ha trasmesso le proprie osservazioni alla bozza di Rapporto finale della Conferenza;

d. in data 29/01/2019 si è tenuta la quarta e ultima seduta della Conferenza di Servizi, nel corso della quale il Rappresentante Unico della Regione Campania si è espresso come segue:
Premesso che
- *A seguito della trasmissione della bozza di Rapporto finale a tutti i soggetti invitati a partecipare alla Conferenza di Servizi la società DETTA ha trasmesso le sue osservazioni in data 24/01/2019;*
- *l'ARPAC ha trasmesso le sue controdeduzioni alle osservazioni della società DETTA con prot. 4865 del 25/01/2019;*

Rilevato che
- *le osservazioni della società DETTA sono allegate al presente Rapporto finale;*
- *nelle controdeduzioni dell'ARPAC "si fa presente che l'indeterminatezza normativa ad inquadramento dell'intervento proposto dalla società Detta S.p.A, nonché le incoerenze normative e tecniche del progetto presentato rispetto alla normativa di settore sulle attività estrattive è stata solo evidenziata a margine della istruttoria ARPAC per la VIA e la VI del CUP 8149. Le questioni rilevate a margine dalla scrivente Agenzia sono di competenza del Genio Civile di Salerno e sono oggetto del procedimento ex artt 7 e 8 della Legge 241/90 avviato dallo stesso Genio Civile con nota prot. 792530 del 12/12/2018. Si rileva, pertanto, che tali questioni rilevate a margine non sono state considerate e non hanno influito l'istruttoria redatta per la Valutazione di Incidenza e per la relativa proposta di parere formulata a supporto istruttorio del Rappresentante Unico Regionale per la procedura in oggetto. Pertanto si ribadisce la proposta di* ***parere negativo*** *di Valutazione di Incidenza in quanto il progetto è in contrasto con le misure di conservazione generali e sito specifiche per il SIC Monti della Maddalena. In merito alla conformità del progetto con le "Misure di conservazione dei SIC per la designazione delle ZSC della rete natura 2000 della Regione Campania"- D.G.R. n. 795 del 19.12.2017 - si rileva che, pur non essendo per il SIC in oggetto esplicitamente citate le cave (se non per l'habitat 6210 non presente nell'area), l'attività estrattiva comporta l'asportazione delle specie presenti, il cambiamento della destinazione d'uso e l'impossibilità di "favorire il mantenimento dell' habitat attraverso il controllo dei processi dinamici secondari" e, ovviamente, tutte le altre misure previste per l'evidente sottrazione di superficie del sito Natura 2000. A ciò aggiungasi che, contrariamente a quanto asserito nella Relazione integrativa del 25.10.2018, si ritiene che l'area di intervento comprende superficie a pascolo permanente come definito dall'art. 2,*

punto 2 del Regolamento (CE) n. 796/2004. Pertanto la realizzazione del progetto comporta l'eliminazione di tali superfici.";

Considerato quindi che

- *l'ARPAC ha chiarito che i presupposti della valutazione di incidenza non sono quelli evidenziati dalla società DETTA e ha confermato l'esito negativo della valutazione di incidenza per le motivazioni già contenute nella scheda istruttoria posta agli atti della seduta della Conferenza del 14/01/2019;*
- *con nota prot. 16226 del 10/01/2019 la UOD Servizio Territoriale Provinciale di Salerno ha comunicato che all'attualità la competenza in materia di vincolo idrogeologico è esclusivamente della Comunità Montana Vallo di Diano;*

si conferma il parere già espresso nella seduta del 14/01/2019 con le condizioni ivi contenute.

e. il Rapporto finale della Conferenza di Servizi è stato trasmesso al proponente e a tutti i soggetti invitati alla Conferenza con nota prot. 76030 del 04/02/2019;

f. con nota prot. 176763 del 19/03/2019 il Genio Civile di Salerno ha confermato l'efficacia degli atti propedeutici e consequenziali connessi al procedimento di Conferenza di servizi istruttoria indetta con prot. 385211/2017 e conclusasi con la seduta del 03/08/2017 e ha altresì espresso parere favorevole sul progetto *de quo* in qualità di Autorità delegata in materia di attività estrattive ai sensi della LR 54/85;

g. la società Detta Spa ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante bonifico agli atti dello Staff 50 17 92 Valutazioni Ambientali;

h. sulla scorta del progetto e dei tempi previsti per la sua realizzazione la società Detta Spa ha richiesto in sede di istanza, ai sensi dell'art. 25 comma 5 del Dlgs 152/2006, una efficacia temporale del provvedimento di VIA pari ad anni 12;

RITENUTO quindi:

a. di dover provvedere all'emissione del provvedimento di valutazione di impatto ambientale integrata con la 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 12 la durata dell'efficacia temporale del provvedimento di valutazione di impatto ambientale integrata con la valutazione di incidenza;

c. in applicazione dell'art. 5 co. 9 del DPR 357/1997 di dover inviare il presente provvedimento al Ministero dell'Ambiente e della difesa del Territorio e del Mare – Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare per le finalità di cui all'articolo 13 del DPR 357/1997;

VISTI:

- la L. n. 241/1990 e s.m.i;
- il DPR 357/1997 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 da ARPAC 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, nell'ambito delle proprie competenze e sulla scorta dell'istruttoria e della proposta di parere resi da ARPAC, parere favorevole di Valutazione di Impatto Ambientale per il *"Progetto di Coltivazione e recupero ambientale ampliamento cava esistente sita in località S. Angelo del Comune di Sala Consilina - Ditta DETTA SpA"* proposto dalla società DETTA SpA con sede in via Nazionale 593, 84030 Padula (SA) - con le seguenti condizioni ambientali:

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	ANTE OPERAM
2	Numero Condizione	1
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti progettuali • componenti/fattori ambientali. ✓ Rumore
4	Oggetto della condizione	**Adeguamento a classe adeguata del piano di zonizzazione acustica del comune che deve essere effettuato prima dell'inizio delle attività.**
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	ANTE OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Regione Campania – Genio civile

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA
2	Numero Condizione	2
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti gestionali • componenti/fattori ambientali. ✓ Atmosfera ✓ Rumori e vibrazioni ✓

N.	Contenuto	Descrizione
4	Oggetto della condizione	Evitare che la coltivazione della cava esistente avvenga in contemporanea con la coltivazione in progetto e con l'esercizio dell'impianto trattamento rifiuti posto in area esterna alla cava ma contiguo alla stessa.
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	CORSO D'OPERA
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Regione Campania – Genio civile

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	ANTE OPERAM
2	Numero Condizione	3
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti gestionali • componenti/fattori ambientali. ✓ Atmosfera ✓ Rumori e vibrazioni
4	Oggetto della condizione	**Implementare la barriera a verde, con essenze autoctone, a mitigazione dell'impatto acustico in aree non interessate dal SIC 6210.**
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	ANTE OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Carabinieri Forestali

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	ANTE-OPERAM
2	Numero Condizione	4
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti progettuali • componenti/fattori ambientali. ✓ Atmosfera
4	Oggetto della condizione	**Effettuare un monitoraggio ante operam al fine di determina-**

N.	Contenuto	Descrizione
		re il bianco ambientale sulla componente atmosfera. E' necessario predisporre un cronoprogramma delle attività di monitoraggio ante operam da svolgersi.
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	ANTE-OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Regione Campania – Genio civile

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA - POST OPERAM
2	Numero Condizione	5
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti gestionali • componenti/fattori ambientali. ✓ Atmosfera ✓ Suolo e sottosuolo ✓ Acque ✓ Rumore e vibrazioni ✓ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi ✓ paesaggio
4	Oggetto della condizione	**Divulgare le informazioni ambientali al pubblico attraverso la realizzazione di un sito web dedicato dove allocare le informazioni sui monitoraggi effettuati e sulle modifiche del paesaggio e sugli habitat.**
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	CORSO D'OPERA - POST OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Regione Campania

2. **DI** esprimere, nell'ambito delle proprie competenze e sulla scorta dell'istruttoria e della proposta di parere resi da ARPAC, parere sfavorevole di valutazione di incidenza per il *"Progetto di Coltivazione e recupero ambientale ampliamento cava esistente sita in località S. Angelo del Comune di Sala Consilina - Ditta DETTA SpA"* proposto dalla società DETTA SpA in con sede in via Nazionale 593, 84030 Padula (SA) – per il quale tuttavia si fa applicazione del co. 9 dell'art. 5 del DPR 357/1997 per il rilevante interesse pubblico di natura sociale ed economico del progetto espresso

dal Comune di Sala Consilina con DCC n. 47 del 29/07/2016 e confermato in sede di Conferenza di Servizi; nella realizzazione del progetto dovranno essere rispettate le prescrizioni già contenute nello Studio di Incidenza ovvero le condizioni ambientali qui riportate:

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA
2	Numero Condizione	1
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti gestionali • componenti/fattori ambientali. ✓ Atmosfera ✓ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi ✓ paesaggio
4	Oggetto della condizione	**Utilizzare metodi di lavorazione finalizzati al sollevamento del minimo volume di polveri possibile**
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	CORSO D'OPERA
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Regione Campania – Genio civile

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA
2	Numero Condizione	2
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti gestionali • componenti/fattori ambientali. ✓ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi ✓ paesaggio
4	Oggetto della condizione	**In fase di rinaturalizzazione utilizzare specie proprie della serie di vegetazione preappenninica neutrobasifila della roverella (*Roso sempervirentis – Querco pubescentis sigmetum*), sostituendo la dominanza di *Quercus cerris* con *Quercus pubescens***
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	CORSO D'OPERA
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per	Carabinieri Forestali

N.	Contenuto	Descrizione
	la verifica di ottemperan-za	

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA
2	Numero Condizione	3
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti gestionali • componenti/fattori ambientali. ✓ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi ✓ paesaggio
4	Oggetto della condizione	**Evitare l'impianto regolare a filari, realizzando una struttura a mosaico dell'impianto arboreo e consentendo lo sviluppo di praterie tra gli spazi arborei;**
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	CORSO D'OPERA
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs 152/2006 individuato per la verifica di ottemperan-za	Carabinieri Forestali

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA
2	Numero Condizione	4
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: • aspetti gestionali • componenti/fattori ambientali. ✓ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi ✓ paesaggio
4	Oggetto della condizione	**Evitare l'impianto regolare a filari, realizzando una struttura a mosaico dell'impianto arboreo e consentendo lo sviluppo di praterie tra gli spazi arborei;** **limitare la lotta ai fitoparassiti o controllarne la compatibilità con la funzionalità delle biocenosi edafiche**
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	CORSO D'OPERA
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del Dlgs	Carabinieri Forestali

N.	Contenuto	Descrizione
	152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	

In applicazione del co.9 dell'art. 5 del DPR 357797 il proponente, come **Misura di Compensazione,** dovrà effettuare attività volte al ripristino ed al mantenimento dell'habitat 6210 (attraverso il controllo dei fenomeni di incespugliamento e di ogni altra minaccia alla corretta conservazione) su di una superficie non inferiore a quella sottratta riportata nello studio di incidenza, comprensiva di quella già in cattivo stato di conservazione. Tale superficie dovrà quindi essere non inferiore a 3,9 ettari (6210 da Studio di Incidenza del 12.09.2016) e dovrà essere all'interno del SIC IT8050034 "Monti della Maddalena". Le superfici oggetto di tali attività e le attività a condursi dovranno essere identificate e comunicate preventivamente, prima dell'inizio della realizzazione del progetto, attraverso apposito studio alla Regione Campania Staff Valutazioni ambientali.

3. **DI** stabilire che i costi e gli oneri per garantire il rispetto delle condizioni ambientali e delle misure di compensazione sono a carico della società Detta; sono a carico della società Detta anche i costi e gli oneri relativi alle verifiche di ottemperanza di cui all'art. 28 del Dlgs 152/2006 da parte dei soggetti indicati in precedenza; restano fermi gli obblighi di cui all'art. 28 co. 3 del Dlgs 152/2006 ai fini dell'attivazione delle verifiche di ottemperanza.

4. **DI** fissare, ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in anni 12 la durata dell'efficacia temporale del presente provvedimento, in accoglimento di specifica proposta in merito formulata dal proponente Detta Spa.

5. **DI** stabilire che la società Detta, con congruo anticipo, dia formale comunicazione della data dell'inizio dei lavori al Gruppo Carabinieri Forestale territorialmente competente con modalità atte a dimostrare l'avvenuta trasmissione e ricezione della comunicazione.

6. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

7. **DI** trasmettere il presente atto:
   - 7.1 al proponente Detta Spa;
   - 7.2 a tutti i partecipanti alla Conferenza di Servizi;
   - 7.3 al Ministero dell'Ambiente e della difesa del Territorio e del Mare – Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare in applicazione dell'art. 5 co. 9 del DPR 357/1997 e per le finalità di cui all'articolo 13 del DPR 357/1997;
   - 7.4 al Gruppo Carabinieri Forestale competente per territorio;
   - 7.5 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.

8. **DI** pubblicare il presente provvedimento sul sito http://viavas.regione.campania.it/opencms/opencms/VIAVAS, ove è reperibile tutta la documentazione inerente la procedura di cui al presente provvedimento.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 56 del 16/04/2019

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 VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' ALLA VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE RELATIVO AL PROGETTO "AMPLIAMENTO IMPIANTO DI DEPURAZIONE COMPRENSORIALE A SERVIZIO DEI COMUNI DELLA VALLE CAUDINA" - PROPONENTE ALTO CALORE S.P.A. - CUP 8310.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

a. che il titolo III della parte seconda del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in recepimento della Direttiva 2011/92/UE, detta norme in materia di Impatto Ambientale di determinati progetti, pubblici e privati, di interventi, impianti e opere, nonché detta disposizioni in materia di Valutazione di Impatto Ambientale per le Regioni e Province Autonome;

b. che con Regolamento n. 12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 77 del 16 dicembre 2011, è stato approvato il nuovo ordinamento e che da ultimo con D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018, pubblicata sul BURC n. 11 del 06/02/2018, le competenze in materia di VIA-VAS-VI sono state assegnate allo STAFF Tecnico Amministrativo 50 17 92 Valutazioni Ambientali;

c. che con D.G.R.C. n. 686 del 06/12/2016, pubblicata sul BURC n. 87 del 19/12/2016, è stata revocata la D.G.R.C. n. 683 del 8 ottobre 2010 e sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza di competenza della Regione Campania*;

d. che con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, che "*nelle more dell'adeguamento del Disciplinare, continui ad operare la Commissione VIA – VI – VAS di cui al D.P.G.R. n. 62 del 10/04/2015*";

e. che al punto 3 del deliberato della citata D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto "*nelle more dell'adozione delle iniziative di cui al punto 1., che le istruttorie di competenza della UOD Valutazioni Ambientali possano essere assegnate, oltre che al personale in servizio presso la citata UOD, al personale all'attualità iscritto alla short list di cui al DD 554/2011 e che ha maturato una adeguata esperienza istruttoria negli ultimi due anni, nonché ad altro personale regionale in servizio presso le Autorità di Bacino regionali, previa accordi con le stesse*";

f. che con D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: modifiche Decreto Presidente Giunta n. 62 del 10/04/2015 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 41 del 22/05/2017, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

g. che ai sensi dell'art. 23, comma 3 del D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017 alle attività di monitoraggio, ai provvedimenti di verifica di assoggettabilità a VIA e ai provvedimenti di VIA adottati secondo la normativa previgente, nonché' alle attività conseguenti si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 17 del presente decreto;

h. che l'art. 17 del D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017, sostituisce l'art. 28 del D.Lgs. 152/2006 prevedendo disposizioni in materia di monitoraggio e di verifica di ottemperanza;

i. che con D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017, pubblicata sul BURC n. 83 del 16/11/2017, in recepimento delle disposizioni in materia di Valutazione Ambientale di cui al D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017, sono stati approvati i nuovi "*Indirizzi operativi e procedurali per lo svolgimento della valutazione di impatto ambientale in Regione Campania*";

j. che 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;

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. reg. n. 466084 del 18/07/2018 contrassegnata con CUP 8310, la Alto Calore S.p.A., con sede in Avellino al Corso Europa 41, ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al progetto di "*Ampliamento impianto di depurazione comprensoriale a servizio dei Comuni della Valle Caudina*";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata al dott. Filippo Silvestre, funzionario dello STAFF 50 17 92;

c. che con nota prot. reg. n. 492947 del 30/07/2018, trasmessa a tutte le Amministrazioni e agli Enti Territoriali potenzialmente interessati a mezzo pec del 30/07/2018, è stata data comunicazione - ai sensi dell'art. 19 comma 3 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. - dell'avvenuta pubblicazione dello Studio Preliminare Ambientale e dei relativi allegati, stabilendo in giorni 45 dal ricevimento di detta comunicazione il termine per la presentazione di eventuali osservazioni;

d. che non sono state acquisite osservazioni;

e. che, su specifica richiesta prot. reg. n. 627681 del 05/10/2018, la Alto Calore S.p.A. ha trasmesso integrazioni tecniche acquisite al prot. reg. n. 109474 del 18/02/2019 e n. 140814 del 04/03/2019;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 14/03/2019, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra funzionario, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"*Atteso che gli interventi di progetto, volti al miglioramento dell'attuale livello di efficienza del servizio depurativo erogato al territorio, comportano un miglioramento qualitativo dell'effluente depurato rispetto allo stato attuale, determinando una maggior tutela del corpo idrico ricettore.*
Valutato lo studio preliminare ambientale, tenuto conto dei criteri pertinenti elencati nell'allegato V alla Parte seconda del D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., si ritiene che l'intervento non produca impatti ambientali significativi e negativi sul territorio interessato e conseguentemente si propone di escludere il progetto dall'assoggettamento alla procedura di valutazione di impatto ambientale, con condizioni ambientali:
La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dal dott. Silvestre e della proposta di parere, decide di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, con le seguenti condizioni ambientali:

N.	*CONTENUTO*	*DESCRIZIONE*
1	*MACROFASE*	*ANTE OPERAM, POST OPERAM*
2	*NUMERO CONDIZIONE*	***N.1***
3	*AMBITO DI APPLICAZIONE*	***MONITORAGGIO AMBIENTALE, RUMORE E VIBRAZIONI***
4	*OGGETTO DELLA CONDIZIONE*	*PER LA CONDIZIONI ANTE OPERAM È STATO ESEGUITO UN RILIEVO FONOMETRICO NEL PERIODO DIURNO CON VALORI TUTTI INFERIORI A 65 DB(A), E NEL PERIODO NOTTURNO CON VALORI INFERIORI A 55 DB(A) E QUINDI AMPIAMENTE RISPETTATI I VALORI CONTENUTI NEL PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA RELATIVAMENTE ALL'AREA DI INTENSA ATTIVITA' UMANA – IV CLASSE NEL QUALE RICADE IL RICETTORE OGGETTO DI INDAGINE;* *PER LA CONDIZIONE POST OPERAM È STATO, INOLTRE, ESEGUITO UNO STUDIO PREVISIONALE I CUI VALORI, RIPORTATI IN DETTAGLIO NEL CAPITOLO 5.6.5, SONO TUTTI INFERIORI A*

		QUELLI DI LEGGE. INOLTRE SARÀ CONDOTTA UNA MISURAZIONE ACUSTICA DOPO L'ENTRATA IN FUNZIONE DELLA NUOVA LINEA AL FINE DI VERIFICARE L'ESATTEZZA DELLA RILEVAZIONE PREVISIONALE.
5	TERMINE PER L'AVVIO DELLA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	ENTRO 6 MESI DALLA MESSA IN ESERCIZIO DELL'IMPIANTO
6	SOGGETTO DI CUI ALL'ART. 28 COMMA 2 DEL D.LGS 152/2006 INDIVIDUATO PER LA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE CAMPANIA: 1)DIREZIONE GENERALE PEC DIREZIONEGENERALE.ARPAC@PEC.ARPACAMPANIA.IT 2)DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI SALERNO PEC ARPAC.DIPARTIMENTOAVELLINO@PEC.ARPACAMPANIA.IT

N.	CONTENUTO	DESCRIZIONE
1	MACROFASE	ANTE OPERAM, POST OPERAM
2	NUMERO CONDIZIONE	**N.2**
3	AMBITO DI APPLICAZIONE	**MONITORAGGIO AMBIENTALE, ODORE**
4	OGGETTO DELLA CONDIZIONE	RELATIVAMENTE ALLA CONDIZIONE ODORE È STATO CONDOTTO UNO STUDIO PREVISIONALE PER LA CONFIGURAZIONE POST OPERAM ADOTTANDO UN MODELLO MATEMATICO CON UN CODICE DI CALCOLO DENOMINATO AERMOD E PRENDENDO COME RIFERIMENTO I VALORI RIPORTATI NELLA NORMATIVA EMANATA DALLA REGIONE LOMBARDIA. IL MODELLO MATEMATICO HA CONSENTITO DI CALCOLARE IL CONTRIBUTO DI CIASCUNA SORGENTE NEL DOMINIO D'INDAGINE, IN CORRISPONDENZA DI RICETTORI DISTRIBUITI SU UNA GRIGLIA DISCRETA E QUINDI SOMMANDO ALLA FINE GLI EFFETTI. DALLA LETTURA DELLO STUDIO, LE CUI CONCLUSIONI SONO RIPORTATE AL PARAGRAFO 4.34 SI PUÒ AFFERMARE CHE IN CONDIZIONI DI FUNZIONAMENTO NORMALI I VALORI AI RICETTORI NON INDUSTRIALI PIÙ PROSSIMI ALL'IMPIANTO SONO INTERESSATI DA CONCENTRAZIONI ESTREMAMENTE BASSE COMPRESE TRA 1 E 3 OUE/M^3 PER I VALORI MEDI E AL 98° PERCENTILE. RELATIVAMENTE ALLA MACROFASE POST OPERAM SARÀ CONDOTTA UNA MISURAZIONE ODORIGENA PRIMA DELLA MESSA IN ESERCIZIO DELLA NUOVA LINEA E DOPO L'ENTRATA IN FUNZIONE DELLA STESSA AL FINE DI VERIFICARE L'ESATTEZZA DELLA RILEVAZIONE PREVISIONALE.
5	TERMINE PER L'AVVIO DELLA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	ENTRO 6 MESI DALLA MESSA IN ESERCIZIO DELL'IMPIANTO
6	SOGGETTO DI CUI ALL'ART. 28 COMMA 2 DEL D.LGS 152/2006 INDIVIDUATO PER LA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE CAMPANIA: 1)DIREZIONE GENERALE PEC DIREZIONEGENERALE.ARPAC@PEC.ARPACAMPANIA.IT 2)DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI SALERNO PEC ARPAC.DIPARTIMENTOAVELLINO@PEC.ARPACAMPANIA.IT

N.	CONTENUTO	DESCRIZIONE
1	MACROFASE	CORSO D'OPERA
2	NUMERO CONDIZIONE	**N.3**
3	AMBITO DI APPLICAZIONE	**MONITORAGGIO AMBIENTALE, RUMORE E POLVERI**
4	OGGETTO DELLA CONDIZIONE	RELATIVAMENTE ALLA CONDIZIONE CORSO D'OPERA, SI È ANALIZZATA L'ESECUZIONE DELLA STESSA SULL'AMBIENTE CIRCOSTANTE NONCHÉ IL RISCHIO BIOLOGICO A CAUSA DEGLI ODORI PER LE MAESTRANZE IMPEGNATE. LE CONDIZIONI CHE

		VANNO MORITORATE RISULTANO ESSERE IL RUMORE DEI MACCHINARI SIA PER L'AMBIENTE CIRCOSTANTE CHE PER GLI ADDETTI AI LAVORI NONCHÉ LE POLVERI PRODOTTE DURANTE LA FASE DI SCAVO DEI LAVORI. SI È PREVISTA LA RIDUZIONE DELL'IMPATTO ACUSTICO CON L'UTILIZZO DI MACCHINARI NUOVI E LA REDAZIONE DI UN VALUTAZIONE PREVISIONALE DI IMPATTO ACUSTICO, DI UTILIZZO DI DISPOSTIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE IDONEI ANCHE RELATIVAMENTE ALLE POLVERI, OLTRE ALLA PULIZIA DELLA VIABILITÀ DI CANTIERE E LA TENUTA DELLO SCAVO COSTANTEMENTE UMIDO. RELATIVAMENTE AL RISCHIO BIOLOGICO A CAUSA DEGLI ODORI, DEGLI AEROSOL E DELLE POVERI ESISTENTI SI È PREVISTA L'ADOZIONE DI OPPORTUNI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.
5	TERMINE PER L'AVVIO DELLA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	ENTRO 6 MESI DALLA MESSA IN ESERCIZIO DELL'IMPIANTO
6	SOGGETTO DI CUI ALL'ART. 28 COMMA 2 DEL D.LGS 152/2006 INDIVIDUATO PER LA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE CAMPANIA: 1)DIREZIONE GENERALE PEC DIREZIONEGENERALE.ARPAC@PEC.ARPACAMPANIA.IT 2)DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI SALERNO PEC ARPAC.DIPARTIMENTOAVELLINO@PEC.ARPACAMPANIA.IT

N.	CONTENUTO	DESCRIZIONE
1	MACROFASE	ANTE OPERAM-POST OPERAM
2	NUMERO CONDIZIONE	**N.4**
3	AMBITO DI APPLICAZIONE	**AMBIENTE IDRICO**
4	OGGETTO DELLA CONDIZIONE	RELATIVAMENTE ALLA SEGUENTE CONDIZIONE NELLO STUDIO PRELIMINARE AMBIENTALE E' STATA ESEGUITA UN'ANALISI DEL FIUME ISCLERO DOVE RECAPITA L'IMPIANTO DI DEPURAZIONE COMPRENSORIALE DI ROTONDI OGGETTO DI STUDIO. IN PARTICOLARE È STATO ESAMINATO L'ANDAMENTO TEMPORALE E SPAZIALE, DEI PARAMETRI CHIMICI PRESENTI ALL'INTERNO DEL FIUME. L'ANALISI HA EVIDENZIATO, LUNGO L'INTERO CORSO DEL FIUME, UNA SITUAZIONE DEGRADATA. IN PARTICOLARE L'ISCLERO, SECONDO QUANTO RIPORTATO NELLA RELAZIONE GENERALE DEL PIANO DI GESTIONE DELLE ACQUE, PRESENTA DIVERSI PROBLEMI ESSENZIALMENTE LEGATI AD UN'INTENSA ATTIVITÀ ESTRATTIVA, ED AD IMMISSIONI IN ALVEO DI REFLUI NON ADEGUATAMENTE DEPURATI CON LA PRESENZA DI INQUINANTI ANCHE DI TIPO CHIMICO. QUELLO CHE COMUNQUE OCCORRE SOTTOLINEARE CHE I PUNTI DI MONITORAGGIO SONO UBICATI IN PROVINCIA DI BENEVENTO, IN PARTICOLARE L'ULTIMO NEL COMUNE DI LIMITOLA DOVE IL FIUME ISCLERO SFOCIA NEL FIUME VOLTURNO E QUINDI BEN LONTANI DAL PUNTO DI SCARICO DELL'IMPIANTO DI DEPURAZIONE OGGETTO DI STUDIO. RELATIVAMENTE ALLA MACROFASE POST OPERAM, LA REALIZZAZIONE DELL'AMPLIAMENTO DELL'IMPIANTO DI DEPURAZIONE CONTRIBUIRÀ A MIGLIORARE L'AMBIENTE IDRICO IN QUANTO CONSENTIRÀ L'ALLACCIAMENTO DI NUOVE UTENZE FOGNARIE CON CONSEGUENTE DIMINUZIONE DI LIQUAMI NON TRATTATI NEL RICETTORE SUPERFICIALE. INOLTRE IN FASE DI AVVIO DELLA NUOVA LINEA ACQUE VERRANNO INTENSIFICATI I CONTROLLI ANALITICI DELLA QUALITÀ DELLO SCARICO FINO A QUANDO NON SARÀ

		GARANTITA LA PIENA FUNZIONALITÀ DELLA STESSA.
5	TERMINE PER L'AVVIO DELLA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	ENTRO 6 MESI DALLA MESSA IN ESERCIZIO DELL'IMPIANTO
6	SOGGETTO DI CUI ALL'ART. 28 COMMA 2 DEL D.LGS 152/2006 INDIVIDUATO PER LA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE CAMPANIA: 1)DIREZIONE GENERALE PEC DIREZIONEGENERALE.ARPAC@PEC.ARPACAMPANIA.IT 2)DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI SALERNO PEC ARPAC.DIPARTIMENTOAVELLINO@PEC.ARPACAMPANIA.IT

N.	CONTENUTO	DESCRIZIONE
1	MACROFASE	ANTE OPERAM – POST OPERAM
2	NUMERO CONDIZIONE	**N.5**
3	AMBITO DI APPLICAZIONE	**SUOLO E SOTTOSUOLO**
4	OGGETTO DELLA CONDIZIONE	RELATIVAMENTE ALLA SEGUENTE CONDIZIONE SI RAPPRESENTA CHE RELATIVAMENTE ALL'AREA OGGETTO DI INTERVENTO SONO STATI ESEGUITI DEI CAROTAGGI CON L'ELABORAZIONE DELLA RELAZIONE GEOLOGICA. DA UN PUNTO DI VISTA GEOMORFOLOGICO, L'AREA IN ESAME SI PRESENTA SUB-PIANEGGIANTE, INOLTRE NÉ LE ACQUE DILAVANTI, NÉ LE ACQUE INCANALATE OPERANO PARTICOLARI AZIONI EROSIVE ATTE A COMPROMETTERE LA GENERALE STABILITÀ DEL SITO. TUTTAVIA LE CONDIZIONI IDROLOGICHE ED IDROGEOLOGICHE LOCALI, OVVERO IL RUSCELLAMENTO E L'INFILTRAZIONE DELLE ACQUE METEORICHE, NONCHÉ IL LORO DEFLUSSO SOTTERRANEO SONO INFLUENZATE DALLE CARATTERISTICHE DI PERMEABILITÀ DEI LITOTIPI COSTITUENTI IL SOTTOSUOLO LOCALE E DALL'ASSETTO MORFOLOGICO. PERTANTO, È PRESENTE A POCHI METRI AL DI SOTTO DEL P.C. UNA CIRCOLAZIONE IDRICA SUB-SUPERFICIALE CON SUPERFICIE PIEZOMETRICA POCO PROFONDA. QUESTO HA PORTATO AD SCELTA PROGETTUALE CHE PREVEDE LA REALIZZAZIONE DI FONDAZIONI INDIRETTE MEDIANTE PALI TRIVELLATI IN MODO DA TRASFERIRE IL CARICO AGLI STRATI DI TERRENO NON SUSCETTIBILI DI LIQUEFAZIONE. LE NUOVE OPERE VERRANNO REALIZZATE A TENUTA IDRICA E CON UNA PROVA DI TENUTA NELLE 24÷48 AL FINE DI ESCLUDERE LA POSSIBILITÀ DI INQUINAMENTO DELLA FALDA PRESENTE.
5	TERMINE PER L'AVVIO DELLA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	DALLA MESSA IN ESERCIZIO DELL'IMPIANTO
6	SOGGETTO DI CUI ALL'ART. 28 COMMA 2 DEL D.LGS 152/2006 INDIVIDUATO PER LA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	AUTOCONTROLLO

Relativamente all'attuazione delle condizioni ambientali e delle relative verifiche di ottemperanza i costi sono a carico del proponente";

b. che l'esito della Commissione del 14/03/2019 - così come sopra riportato - è stato comunicato al proponente Alto Calore S.p.A. con nota prot. reg. n. 222029 del 05/04/2019;

c. che la Alto Calore S.p.A. ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante versamento agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del decreto di verifica di assoggettabilità alla procedura di valutazione di impatto ambientale;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs n. 33/2013;
- il D.P.G.R.C. n. 62/2015;
- il D.P.G.R.C. n. 204/2017;
- il Regolamento Regionale n. 12/2011;
- la D.G.R.C. n. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 211/2011;
- la D.G.R.C. n. 406/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 63/2013;
- la D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016;
- la D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- la D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017;
- la D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica ed amministrativa compiuta dallo Staffa 50 19 92 Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

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

1. **DI** escludere dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 14/03/2019, il progetto di "*Ampliamento impianto di depurazione comprensoriale a servizio dei Comuni della Valle Caudina*", proposto dalla Alto Calore S.p.A., con sede in Avellino al Corso Europa 41, con le seguenti condizioni ambientali:

N.	*CONTENUTO*	*DESCRIZIONE*
1	*MACROFASE*	*ANTE OPERAM, POST OPERAM*
2	*NUMERO CONDIZIONE*	***N.1***
3	*AMBITO DI APPLICAZIONE*	***MONITORAGGIO AMBIENTALE, RUMORE E VIBRAZIONI***
4	*OGGETTO DELLA CONDIZIONE*	*PER LA CONDIZIONI ANTE OPERAM È STATO ESEGUITO UN RILIEVO FONOMETRICO NEL PERIODO DIURNO CON VALORI TUTTI INFERIORI A 65 DB(A), E NEL PERIODO NOTTURNO CON VALORI INFERIORI A 55 DB(A) E QUINDI AMPIAMENTE RISPETTATI I VALORI CONTENUTI NEL PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA RELATIVAMENTE ALL'AREA DI INTENSA ATTIVITA' UMANA – IV CLASSE NEL QUALE RICADE IL RICETTORE OGGETTO DI INDAGINE;* *PER LA CONDIZIONE POST OPERAM È STATO, INOLTRE, ESEGUITO UNO STUDIO PREVISIONALE I CUI VALORI, RIPORTATI IN DETTAGLIO NEL CAPITOLO 5.6.5, SONO TUTTI INFERIORI A QUELLI DI LEGGE.* *INOLTRE SARÀ CONDOTTA UNA MISURAZIONE ACUSTICA DOPO L'ENTRATA IN FUNZIONE DELLA NUOVA LINEA AL FINE DI VERIFICARE L'ESATTEZZA DELLA RILEVAZIONE PREVISIONALE.*

5	TERMINE PER L'AVVIO DELLA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	ENTRO 6 MESI DALLA MESSA IN ESERCIZIO DELL'IMPIANTO
6	SOGGETTO DI CUI ALL'ART. 28 COMMA 2 DEL D.LGS 152/2006 INDIVIDUATO PER LA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE CAMPANIA: 1)DIREZIONE GENERALE PEC DIREZIONEGENERALE.ARPAC@PEC.ARPACAMPANIA.IT 2)DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI SALERNO PEC ARPAC.DIPARTIMENTOAVELLINO@PEC.ARPACAMPANIA.IT

N.	CONTENUTO	DESCRIZIONE
1	MACROFASE	ANTE OPERAM, POST OPERAM
2	NUMERO CONDIZIONE	**N.2**
3	AMBITO DI APPLICAZIONE	**MONITORAGGIO AMBIENTALE, ODORE**
4	OGGETTO DELLA CONDIZIONE	RELATIVAMENTE ALLA CONDIZIONE ODORE È STATO CONDOTTO UNO STUDIO PREVISIONALE PER LA CONFIGURAZIONE POST OPERAM ADOTTANDO UN MODELLO MATEMATICO CON UN CODICE DI CALCOLO DENOMINATO AERMOD E PRENDENDO COME RIFERIMENTO I VALORI RIPORTATI NELLA NORMATIVA EMANATA DALLA REGIONE LOMBARDIA. IL MODELLO MATEMATICO HA CONSENTITO DI CALCOLARE IL CONTRIBUTO DI CIASCUNA SORGENTE NEL DOMINIO D'INDAGINE, IN CORRISPONDENZA DI RICETTORI DISTRIBUITI SU UNA GRIGLIA DISCRETA E QUINDI SOMMANDO ALLA FINE GLI EFFETTI. DALLA LETTURA DELLO STUDIO, LE CUI CONCLUSIONI SONO RIPORTATE AL PARAGRAFO 4.34 SI PUÒ AFFERMARE CHE IN CONDIZIONI DI FUNZIONAMENTO NORMALI I VALORI AI RICETTORI NON INDUSTRIALI PIÙ PROSSIMI ALL'IMPIANTO SONO INTERESSATI DA CONCENTRAZIONI ESTREMAMENTE BASSE COMPRESE TRA 1 E 3 OU$E/m^3$ PER I VALORI MEDI E AL 98° PERCENTILE. RELATIVAMENTE ALLA MACROFASE POST OPERAM SARÀ CONDOTTA UNA MISURAZIONE ODORIGENA PRIMA DELLA MESSA IN ESERCIZIO DELLA NUOVA LINEA E DOPO L'ENTRATA IN FUNZIONE DELLA STESSA AL FINE DI VERIFICARE L'ESATTEZZA DELLA RILEVAZIONE PREVISIONALE.
5	TERMINE PER L'AVVIO DELLA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	ENTRO 6 MESI DALLA MESSA IN ESERCIZIO DELL'IMPIANTO
6	SOGGETTO DI CUI ALL'ART. 28 COMMA 2 DEL D.LGS 152/2006 INDIVIDUATO PER LA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE CAMPANIA: 1)DIREZIONE GENERALE PEC DIREZIONEGENERALE.ARPAC@PEC.ARPACAMPANIA.IT 2)DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI SALERNO PEC ARPAC.DIPARTIMENTOAVELLINO@PEC.ARPACAMPANIA.IT

N.	CONTENUTO	DESCRIZIONE
1	MACROFASE	CORSO D'OPERA
2	NUMERO CONDIZIONE	**N.3**
3	AMBITO DI APPLICAZIONE	**MONITORAGGIO AMBIENTALE, RUMORE E POLVERI**
4	OGGETTO DELLA CONDIZIONE	RELATIVAMENTE ALLA CONDIZIONE CORSO D'OPERA, SI È ANALIZZATA L'ESECUZIONE DELLA STESSA SULL'AMBIENTE CIRCOSTANTE NONCHÉ IL RISCHIO BIOLOGICO A CAUSA DEGLI ODORI PER LE MAESTRANZE IMPEGNATE. LE CONDIZIONI CHE VANNO MORITORATE RISULTANO ESSERE IL RUMORE DEI MACCHINARI SIA PER L'AMBIENTE CIRCOSTANTE CHE PER GLI

		ADDETTI AI LAVORI NONCHÉ LE POLVERI PRODOTTE DURANTE LA FASE DI SCAVO DEI LAVORI. SI È PREVISTA LA RIDUZIONE DELL'IMPATTO ACUSTICO CON L'UTILIZZO DI MACCHINARI NUOVI E LA REDAZIONE DI UN VALUTAZIONE PREVISIONALE DI IMPATTO ACUSTICO, DI UTILIZZO DI DISPOSTIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE IDONEI ANCHE RELATIVAMENTE ALLE POLVERI, OLTRE ALLA PULIZIA DELLA VIABILITÀ DI CANTIERE E LA TENUTA DELLO SCAVO COSTANTEMENTE UMIDO. RELATIVAMENTE AL RISCHIO BIOLOGICO A CAUSA DEGLI ODORI, DEGLI AEROSOL E DELLE POVERI ESISTENTI SI È PREVISTA L'ADOZIONE DI OPPORTUNI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.
5	TERMINE PER L'AVVIO DELLA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	ENTRO 6 MESI DALLA MESSA IN ESERCIZIO DELL'IMPIANTO
6	SOGGETTO DI CUI ALL'ART. 28 COMMA 2 DEL D.LGS 152/2006 INDIVIDUATO PER LA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE CAMPANIA: 1)DIREZIONE GENERALE PEC DIREZIONEGENERALE.ARPAC@PEC.ARPACAMPANIA.IT 2)DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI SALERNO PEC ARPAC.DIPARTIMENTOAVELLINO@PEC.ARPACAMPANIA.IT

N.	CONTENUTO	DESCRIZIONE
1	MACROFASE	ANTE OPERAM-POST OPERAM
2	NUMERO CONDIZIONE	**N.4**
3	AMBITO DI APPLICAZIONE	**AMBIENTE IDRICO**
4	OGGETTO DELLA CONDIZIONE	RELATIVAMENTE ALLA SEGUENTE CONDIZIONE NELLO STUDIO PRELIMINARE AMBIENTALE E' STATA ESEGUITA UN'ANALISI DEL FIUME ISCLERO DOVE RECAPITA L'IMPIANTO DI DEPURAZIONE COMPRENSORIALE DI ROTONDI OGGETTO DI STUDIO. IN PARTICOLARE È STATO ESAMINATO L'ANDAMENTO TEMPORALE E SPAZIALE, DEI PARAMETRI CHIMICI PRESENTI ALL'INTERNO DEL FIUME. L'ANALISI HA EVIDENZIATO, LUNGO L'INTERO CORSO DEL FIUME, UNA SITUAZIONE DEGRADATA. IN PARTICOLARE L'ISCLERO, SECONDO QUANTO RIPORTATO NELLA RELAZIONE GENERALE DEL PIANO DI GESTIONE DELLE ACQUE, PRESENTA DIVERSI PROBLEMI ESSENZIALMENTE LEGATI AD UN'INTENSA ATTIVITÀ ESTRATTIVA, ED AD IMMISSIONI IN ALVEO DI REFLUI NON ADEGUATAMENTE DEPURATI CON LA PRESENZA DI INQUINANTI ANCHE DI TIPO CHIMICO. QUELLO CHE COMUNQUE OCCORRE SOTTOLINEARE CHE I PUNTI DI MONITORAGGIO SONO UBICATI IN PROVINCIA DI BENEVENTO, IN PARTICOLARE L'ULTIMO NEL COMUNE DI LIMITOLA DOVE IL FIUME ISCLERO SFOCIA NEL FIUME VOLTURNO E QUINDI BEN LONTANI DAL PUNTO DI SCARICO DELL'IMPIANTO DI DEPURAZIONE OGGETTO DI STUDIO. RELATIVAMENTE ALLA MACROFASE POST OPERAM, LA REALIZZAZIONE DELL'AMPLIAMENTO DELL'IMPIANTO DI DEPURAZIONE CONTRIBUIRÀ A MIGLIORARE L'AMBIENTE IDRICO IN QUANTO CONSENTIRÀ L'ALLACCIAMENTO DI NUOVE UTENZE FOGNARIE CON CONSEGUENTE DIMINUZIONE DI LIQUAMI NON TRATTATI NEL RICETTORE SUPERFICIALE. INOLTRE IN FASE DI AVVIO DELLA NUOVA LINEA ACQUE VERRANNO INTENSIFICATI I CONTROLLI ANALITICI DELLA QUALITÀ DELLO SCARICO FINO A QUANDO NON SARÀ GARANTITA LA PIENA FUNZIONALITÀ DELLA STESSA.

5	TERMINE PER L'AVVIO DELLA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	ENTRO 6 MESI DALLA MESSA IN ESERCIZIO DELL'IMPIANTO
6	SOGGETTO DI CUI ALL'ART. 28 COMMA 2 DEL D.LGS 152/2006 INDIVIDUATO PER LA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE CAMPANIA: 1)DIREZIONE GENERALE PEC DIREZIONEGENERALE.ARPAC@PEC.ARPACAMPANIA.IT 2)DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI SALERNO PEC ARPAC.DIPARTIMENTOAVELLINO@PEC.ARPACAMPANIA.IT

N.	CONTENUTO	DESCRIZIONE
1	MACROFASE	ANTE OPERAM – POST OPERAM
2	NUMERO CONDIZIONE	**N.5**
3	AMBITO DI APPLICAZIONE	**SUOLO E SOTTOSUOLO**
4	OGGETTO DELLA CONDIZIONE	RELATIVAMENTE ALLA SEGUENTE CONDIZIONE SI RAPPRESENTA CHE RELATIVAMENTE ALL'AREA OGGETTO DI INTERVENTO SONO STATI ESEGUITI DEI CAROTAGGI CON L'ELABORAZIONE DELLA RELAZIONE GEOLOGICA. DA UN PUNTO DI VISTA GEOMORFOLOGICO, L'AREA IN ESAME SI PRESENTA SUB-PIANEGGIANTE, INOLTRE NÉ LE ACQUE DILAVANTI, NÉ LE ACQUE INCANALATE OPERANO PARTICOLARI AZIONI EROSIVE ATTE A COMPROMETTERE LA GENERALE STABILITÀ DEL SITO. TUTTAVIA LE CONDIZIONI IDROLOGICHE ED IDROGEOLOGICHE LOCALI, OVVERO IL RUSCELLAMENTO E L'INFILTRAZIONE DELLE ACQUE METEORICHE, NONCHÉ IL LORO DEFLUSSO SOTTERRANEO SONO INFLUENZATE DALLE CARATTERISTICHE DI PERMEABILITÀ DEI LITOTIPI COSTITUENTI IL SOTTOSUOLO LOCALE E DALL'ASSETTO MORFOLOGICO. PERTANTO, È PRESENTE A POCHI METRI AL DI SOTTO DEL P.C. UNA CIRCOLAZIONE IDRICA SUB-SUPERFICIALE CON SUPERFICIE PIEZOMETRICA POCO PROFONDA. QUESTO HA PORTATO AD SCELTA PROGETTUALE CHE PREVEDE LA REALIZZAZIONE DI FONDAZIONI INDIRETTE MEDIANTE PALI TRIVELLATI IN MODO DA TRASFERIRE IL CARICO AGLI STRATI DI TERRENO NON SUSCETTIBILI DI LIQUEFAZIONE. LE NUOVE OPERE VERRANNO REALIZZATE A TENUTA IDRICA E CON UNA PROVA DI TENUTA NELLE 24÷48 AL FINE DI ESCLUDERE LA POSSIBILITÀ DI INQUINAMENTO DELLA FALDA PRESENTE.
5	TERMINE PER L'AVVIO DELLA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	DALLA MESSA IN ESERCIZIO DELL'IMPIANTO
6	SOGGETTO DI CUI ALL'ART. 28 COMMA 2 DEL D.LGS 152/2006 INDIVIDUATO PER LA VERIFICA DI OTTEMPERANZA	AUTOCONTROLLO

Relativamente all'attuazione delle condizioni ambientali e delle relative verifiche di ottemperanza i costi sono a carico del proponente.

2. **CHE** la verifica di ottemperanza delle condizioni ambientali dovrà essere svolta secondo le modalità di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. e del parag. 7 degli "*Indirizzi operativi e procedurali per lo svolgimento della valutazione di impatto ambientale in Regione Campania*" approvati con D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017.

3. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto

esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. È fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali del progetto definitivo esaminato, che lo stesso completo delle varianti sia sottoposto a nuova procedura.

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 Alto Calore S.p.A.;
   5.2 alla Soprintendenza Belle Arti e Paesaggio di Salerno e Avellino;
   5.3 al Distretto Idrografico dell'Appennino Meridionale;
   5.4 all'ARPAC Direzione Generale;
   5.5 all'ARPAC Dipartimento Provinciale di Avellino;
   5.6 al Consorzio ASI Avellino;
   5.7 alla Provincia di Avellino, Settore Ambiente ed Attività Agricole, Ittico-Venatorie;
   5.8 al Comune di Rotondi;
   5.9 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 58 del 17/04/2019

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 VERIFICA PRELIMINARE DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA RELATIVO AL PROGETTO DI "TAGLIO DEL BOSCO CIA' COSTANZA E VALLA NEL COMUNE DI ROCCA D'EVANDRO (CE)" PROPOSTO DAL SIG. ANGELONE PIETRO - CUP 8399.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che con D.P.R. n. 357 del 08/09/1997, art. 5, e ss.mm.ii. sono state dettate disposizioni in merito alla procedura di svolgimento della Valutazione di Incidenza;

b. che con Delibera di Giunta Regionale (D.G.R.C) n. 1216 del 23/03/2001, pubblicata sul BURC n. 21 del 17/04/2001, e successiva D.G.R.C. n. 5249 del 31/10/2002, pubblicato sul BURC n. 58 del 25/11/2002, è stato recepito il succitato D.P.R. n. 357/97;

c. che con D.P.G.R.C. n. 9 del 29/01/2010, pubblicato sul BURC n. 10 del 01/02/2010, è stato emanato il Regolamento Regionale n. 1/2010 "Disposizioni in materia di procedimento di valutazione d'Incidenza";

d. che con D.G.R.C. n. 406 del 04/08/2011, pubblicata sul BURC n. 54 del 16/08/2011, è stato approvato il "*Disciplinare organizzativo delle strutture regionali preposte alla Valutazione di Impatto ambientale e alla Valutazione di Incidenza di cui ai Regolamenti nn. 2/2010 e 1/2010, e della Valutazione Ambientale Strategica di cui al Regolamento emanato con D.P.G.R. n. 17 del 18 Dicembre 2009*", successivamente modificato ed integrato con D.G.R.C. n. 63 del 07/03/2013, prevedendo, altresì, nell'ambito della Commissione una sezione speciale dedicata agli impianti eolici di potenza superiore ad 1 MW;

e. che ai sensi del Disciplinare approvato con summenzionata D.G.R. n. 406/2011:
   e.1 sono organi preposti allo svolgimento delle procedure di VIA, VAS e VI:
   - la Commissione per le Valutazioni Ambientali (Commissione VIA/VI/VAS);
   - gli istruttori VIA/VI/VAS;
   e.2 il parere per le procedure di Valutazione Ambientale è reso dalla Commissione VIA/VI/VAS sulla base delle risultanze delle attività degli istruttori;

f. che con Regolamento n. 12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 72 del 19/11/2012, è stato approvato il nuovo ordinamento e che da ultimo con D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018, pubblicata sul BURC n. 11 del 06/02/2018, le competenze in materia di VIA-VAS-VI sono state assegnate allo STAFF Tecnico Amministrativo 50 17 92 Valutazioni Ambientali;

g. che con D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016, pubblicata sul BURC n. 6 del 01/02/2016, e successiva D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016, pubblicata sul BURC n. 16 del 09/03/2016, è stata confermata l'istituzione della Commissione preposta alla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), alla Valutazione di Incidenza (VI) e alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di cui alla D.G.R.C. n. 406/2011 e al D.P.G.R. n. 62/2015;

h. che con D.G.R.C. n. 686 del 06/12/2016, pubblicata sul BURC n. 87 del 19/12/2016, è stata revocata la D.G.R.C. n. 683 del 8 ottobre 2010 e sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza di competenza della Regione Campania*;

i. che con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, che "*nelle more dell'adeguamento del Disciplinare, continui ad operare la Commissione VIA – VI – VAS di cui al D.P.G.R. n. 62 del 10/04/2015*";

j. che al punto 3 del deliberato della citata D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto "*nelle more dell'adozione delle iniziative di cui al punto 1., che le istruttorie di competenza della UOD Valutazioni Ambientali possano essere assegnate, oltre che al personale in servizio presso la citata UOD, al personale all'attualità iscritto alla short list di cui al DD 554/2011 e che ha maturato una adeguata esperienza istruttoria negli ultimi due anni, nonché ad altro personale regionale in*

servizio presso le Autorità di Bacino regionali, previa accordi con le stesse";

k. che con D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: modifiche Decreto Presidente Giunta n. 62 del 10/04/2015 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 41 del 22/05/2017, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

l. che con D.G.R.C. n. 814 del 04/12/2018, pubblicata sul BURC n. 92 del 10/12/2018, sono state emanate le "Linee Guida e Criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania";

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. regionale n. 0802468 in data 17.12.2018 contrassegnata con CUP 8399, il Sig. Angelone Pietro, residente in Via Bonomi n. 4 – 03043 - Cassino (FR), ha presentato istanza di avvio della procedura di Verifica Preliminare alla Valutazione d'Incidenza ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Regionale n. 1/2010 relativa al progetto di "*Taglio del bosco Cià Costanza e Valla nel Comune di Rocca D'Evandro (CE)"*;

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata al dott. Antonio Manna, funzionario dello Staff 50 17 92;

c. che, su specifica richiesta prot. reg. n. 77764 del 05.02.2019, il Sig. Angelone Pietro ha trasmesso integrazioni acquisite al prot. reg. n. 102941 del 14.02.2019;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 27.03.2019, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato gruppo, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"*Nella documentazione presentata per la verifica preliminare di Valutazione d'Incidenza, il proponente ha descritto il progetto ed ha fornito informazioni sufficienti sul contesto in cui si opera per valutare quanto proposto. In considerazione della tipologia del procedimento, sono state fornite informazioni qualitative utili per la comprensione di quanto si dovrà realizzare; verranno rispettate le misure di conservazione e gli indirizzi di gestione del SIC IT 8010017 - "Monti di Mignano Montelungo in osservanza alla DGR 795 del 19/12/2017, così come da dichiarazione a firma del tecnico Dott. Giuseppe D'Alessandro con nota, acquisita al prot. regionale n. 0102941 del 14/02/2019.*
- Visto ***il parere favorevole con prescrizioni*** *del Servizio territoriale provinciale di Caserta prot. n. 2018.0552820 del 3/9/2018;*
- Vista l'autorizzazione al taglio della Comunità montana Monte Santa Croce del 15/03/2018 prot. n.628.
Si propone ***l'esclusione del progetto dalla valutazione di incidenza appropriata*** *con la raccomandazione di dare attuazione alle misure di conservazione e agli indirizzi di gestione del sito IT 8010017 - "Monti di Mignano Montelungo", in osservanza alla DGR 795 del 19/12/2017, e prescrizioni:*

La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dal dott. Manna e della proposta di parere, decide di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione di Incidenza Appropriata con la raccomandazione di dare attuazione alle misure di conservazione e agli indirizzi di gestione del sito IT 8010017 - "Monti di Mignano Montelungo", in osservanza alla DGR 795 del 19/12/2017, e delle seguenti prescrizioni:

a) durante le operazioni di taglio dovranno essere adottati tutti i criteri di messa in sicurezza del cantiere forestale, tutelando l'incolumità del personale addetto alle operazioni di taglio e degli eventuali passanti nelle aree oggetto di intervento;

b) dovranno essere rispettate le vigenti Prescrizioni di Massima e Polizia Forestale, in particolare per quanto concerne le operazioni di allestimento, sgombero ed esbosco dei prodotti ed i relativi residui del taglio boschivo;
c) dovranno essere preservati dal taglio gli alberi in cui siano presenti tracce di eventi di nidificazione e gli alberi cavi o tronchi deperienti, in quanto siti idonei alla nidificazione dell'ornitofauna;
d) dovrà essere opportunamente salvaguardata, compatibilmente con le operazioni di esbosco, la vegetazione delle aree cespugliate con scarsa presenza di elementi arborei e le piante presenti nelle radure;
e) dovranno essere riservati dal taglio gli alberi di particolare pregio botanico, i fruttiferi minori, le specie rare, e monumentali ed i relitti vegetazionali;
f) in presenza di focolai di infestazione, in particolare di cancro della corteccia del castagno, bisogna eseguire correttamente il taglio onde evitare l'insediamento di carie e proteggere la superficie di taglio con fungicidi;
g) dovranno essere utilizzate le piste forestali di esbosco preesistenti con divieto assoluto di creare delle nuove;
***h) il materiale di risulta degli interventi del taglio, se non asportato, dovrà essere ridistribuito in loco con modalità tali da non costituire pericolo per propagazioni di eventuali incendi.*"**

b. che l'esito della Commissione del 27.03.2019, così come sopra riportato, è stato comunicato al Sig. Angelone Pietro con nota prot. reg. n. 221143 del 04.04.2019;

c. che il Sig. Angelone Pietro ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2010, mediante versamento del 03.12.2018, agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

RITENUTO di dover provvedere all'emissione del decreto di Valutazione di Incidenza;

VISTI:
- il D.lgs. n. 33/2013;
- il D.P.R. n. 357/97 e ss.mm.ii.;
- il D.P.G.R. n. 9/2010;
- il D.P.G.R. n. 204/2017 e ss.mm.ii.
- la D.G.R.C. n. 1216/2001 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016;
- la D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016;
- la D.G.R.C. n. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 406/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- la D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018;
- la D.G.R.C. n. 814 del 04/12/2018;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica compiuta dal gruppo istruttore e dell'istruttoria amministrativa compiuta dall'Ufficio Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

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

1. **DI** escludere dalla Valutazione di Incidenza Appropriata, su conforme parere della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. espresso nella seduta del 27.03.2019, il progetto di "*Taglio del bosco Cià*

Costanza e Valla nel Comune di Rocca D'Evandro (CE)" proposto dal Sig. Angelone Pietro, residente in Via Bonomi n. 4 – 03043 - Cassino (FR), con la raccomandazione di dare attuazione alle misure di conservazione e agli indirizzi di gestione del sito **IT 8010017 - "Monti di Mignano Montelungo"**, in osservanza alla DGR 795 del 19/12/2017, e delle seguenti prescrizioni:

1.a. durante le operazioni di taglio dovranno essere adottati tutti i criteri di messa in sicurezza del cantiere forestale, tutelando l'incolumità del personale addetto alle operazioni di taglio e degli eventuali passanti nelle aree oggetto di intervento;
1.b. dovranno essere rispettate le vigenti Prescrizioni di Massima e Polizia Forestale, in particolare per quanto concerne le operazioni di allestimento, sgombero ed esbosco dei prodotti ed i relativi residui del taglio boschivo;
1.c. dovranno essere preservati dal taglio gli alberi in cui siano presenti tracce di eventi di nidificazione e gli alberi cavi o tronchi deperienti, in quanto siti idonei alla nidificazione dell'ornitofauna;
1.d. dovrà essere opportunamente salvaguardata, compatibilmente con le operazioni di esbosco, la vegetazione delle aree cespugliate con scarsa presenza di elementi arborei e le piante presenti nelle radure;
1.e. dovranno essere riservati dal taglio gli alberi di particolare pregio botanico, i fruttiferi minori, le specie rare, e monumentali ed i relitti vegetazionali;
1.f. in presenza di focolai di infestazione, in particolare di cancro della corteccia del castagno, bisogna eseguire correttamente il taglio onde evitare l'insediamento di carie e proteggere la superficie di taglio con fungicidi;
1.g. dovranno essere utilizzate le piste forestali di esbosco preesistenti con divieto assoluto di creare delle nuove;
1.h. il materiale di risulta degli interventi del taglio, se non asportato, dovrà essere ridistribuito in loco con modalità tali da non costituire pericolo per propagazioni di eventuali incendi.

2. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge e verificare l'ottemperanza delle prescrizioni riportate nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. E' fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali del progetto definitivo esaminato, che lo stesso completo delle varianti sia sottoposto a nuova procedura.

3. **CHE** il proponente, con congruo anticipo, dia formale comunicazione della data dell'inizio dei lavori al competente Gruppo Carabinieri Forestale con modalità atte a dimostrare l'avvenuta trasmissione della comunicazione.

4. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

5. **DI** trasmettere il presente atto:
   5.1 al proponente Sig. Angelone Pietro, Via Bonomi n. 4 – 03043 - Cassino (FR);
   5.2 al Gruppo Carabinieri Forestale territorialmente competente;
   5.3 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche in adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 59 del 18/04/2019

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 ESTENSIONE DELEGA IN MATERIA DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA, AL COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM (SA) AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 2, DELLA L.R. N. 26 DEL 02.08.2018.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. l'art. 1 della legge regionale n. 16 del 07/08/2014 reca ai commi 4 e 5 le seguenti disposizioni:
   a1. comma 4. *"Le determinazioni sulle valutazioni di incidenza, previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357 (Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e ella fauna selvatiche), così come modificato dal d.p.r. 120/2003 sono attribuite ai comuni nel cui territorio insistono i Siti di Importanza Comunitaria (SIC) e Zone di Protezione Speciale (ZPS) che, in possesso della corrispondente qualificazione, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, fanno specifica richiesta al competente ufficio regionale, che si pronuncia sulla base dei criteri definiti dalla Giunta regionale. Le valutazioni di incidenza che interessano siti SIC e ZPS ricadenti all'interno dei parchi naturali sono di competenza dei comuni sentito il parere dell'Ente parco. Sono di competenza regionale le valutazioni di incidenza che riguardano l'intera pianificazione comunale, provinciale e territoriale, compresi i piani agricoli e faunistico venatori.";*
   a2. comma 5. *"L'ufficio preposto alla valutazione di incidenza è individuato all'interno dell'ente territoriale tramite una commissione di tre esperti in materia nominati con decreto sindacale. Tale ufficio è obbligatoriamente diverso da quello avente funzioni in materia urbanistica ed edilizia. Le funzioni in materia di valutazione di incidenza comprese quelle dell'autorità competente, possono essere svolte in forma associata se i comuni non sono in condizione di garantire l'articolazione funzionale come previsto dal presente comma.";*

b. l'art. 4 (Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza) della L.R. n. 26/2018 prevede che:
   1. *"Il comma 4 dell'articolo 1 della legge regionale 7 agosto 2014, n. 16 (Interventi di rilancio e sviluppo dell'economia regionale nonché di carattere ordinamentale e organizzativo "Collegato alla legge di stabilità regionale 2014") è così modificato:*
      a) prima delle parole "Le determinazioni sulle valutazioni di incidenza" sono inserite le seguenti: "Fatte salve le previsioni della normativa nazionale in materia,";
      b) nel primo periodo le parole "i Siti di Importanza Comunitaria (SIC) e Zone di Protezione Speciale (ZPS)" sono sostituite dalle seguenti "i proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC), i Siti di Importanza Comunitaria (SIC), le Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e le Zone di Protezione Speciale (ZPS)" e le parole "entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge" sono soppresse;
      c) nel secondo periodo le parole "SIC e ZPS" sono sostituite dalle seguenti "pSIC, SIC, ZSC e ZPS".
   2. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, la struttura amministrativa regionale competente in materia di valutazione ambientale può estendere le deleghe in materia di valutazione di incidenza, già attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 1, comma 4 della legge regionale 16/2014, anche a pSIC e ZSC su richiesta dei Comuni stessi."

c. con DGR n. 62 del 23.02.2015, pubblicata sul BURC n. 16 del 09.03.2015, è stato approvato il "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" nel quale, tra l'altro:
   c.1 sono individuati i criteri sulla scorta dei quali il competente Ufficio regionale si pronuncia in merito alle richieste di attribuzione delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza;
   c.2 è stabilito l'ambito delle competenze dei Comuni e della Regione a seguito dell'attribuzione delle deleghe in materia di Valutazione di Incidenza;
   c.3 è individuato l'iter amministrativo per l'attribuzione ai Comuni richiedenti delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza.

d. con DGR n. 740 del 13.11.2018, pubblicata sul BURC n.83 del 13/11/2018, è stato approvato il "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" che sostituisce quello approvato con DGR n. 62/2015 nel quale, tra l'altro, viene stabilito che:
   - *"l'art. 4 della recente Legge regionale 2 agosto 2018, n. 26 "Misure di semplificazione in materia di governo del territorio e per la competitività e lo sviluppo regionale. Legge annuale di semplificazione 2018." ha modificato il comma 4 dell'art. 1 della L.R. n. 16/2014 estendendo la possibilità di delega anche ai proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC) e alle ZSC ed inoltre eliminando la tempistica per la presentazione dell'istanza di delega da parte dei Comuni;"*
   - oltre alle citate modifiche l'art. 4 della L.R. n. 26/2018 ha disposto che *"A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, la struttura amministrativa regionale competente in materia di valutazione ambientale può estendere le deleghe in materia di valutazione di incidenza, già attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 1, comma 4 della legge regionale 16/2014, anche a pSIC e ZSC su richiesta dei Comuni stessi".*

e. con DGR n. 167 del 31/03/2015, pubblicata sul BURC n.29 del 6/05/2015, sono state emanate le *"Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania"* nelle quali, tra l'altro, sono riportate le indicazioni per lo svolgimento delle attività di competenza delle Autorità competenti in materia di Valutazione di Incidenza e delle attività di controllo delle funzioni delegate ai sensi della L.R. 16/2014, comma 4;

f. con DGR n. 814 del 04.12.2018, pubblicata sul BURC n. 92 del 10/12/2018, sono state aggiornate le " *Linee Guida e Criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania*" " ai sensi dell'art.9, comma 2 del regolamento regionale n.1/2010 e della DGR n. 62 del 23/02/2015 che sostituiscono integralmente quelle approvate con DGR 167/2015 e tengono conto sia delle disposizioni del Regolamento regionale n. 1/2010 che delle disposizioni della DGR 62 del 23/02/2015 nonché del nuovo "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza* " aggiornato alle disposizioni di cui all'art. 4 della L.R. 26/2018;

g. in sede di prima applicazione è stato emanato il Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 (BURC n, 45 del 20/07/2015 - *Attuazione Legge Regionale n. 16/2014 - art. 1 commi 4 e 5 e DGR n. 62/2015 - Delega ai Comuni in materia di Valutazione di Incidenza)* con il quale è stato pubblicato un primo elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, che dovranno essere esercitate per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" di cui alla DGR n. 62 del 23.02.2015 e secondo le modalità di cui alle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" emanate con DGR n. 167 del 31/03/2015;

h. tale decreto rinviava a successivi atti l'integrazione e l'aggiornamento dell'elenco allegato allo stesso;

i. sono stati emanati, successivamente al Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 (BURC n, 45 del 20/07/2015 - *Attuazione Legge Regionale n. 16/2014 - art. 1 commi 4 e 5 e DGR n. 62/2015 - Delega ai Comuni in materia di Valutazione di Incidenza),* svariati decreti che hanno di fatto integrato e aggiornato l'elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza regolarmente pubblicati sul BURC e sul sito VIA-VAS della Regione Campania;

VISTO che
con Decreto Dirigenziale n. 132 del 28/04/2016 al Comune di Capaccio Paestum (SA) stata attribuita la delega in materia di Valutazione di Incidenza, ai sensi della legge regionale n. 16 del 07/08/2014 art. 1 - commi 4 e 5, e DGR n.62 del 23/02/2015.

PRESO ATTO che
con nota prot. reg. n. 178695/2019 il Comune di Capaccio Paestum (SA) ha fatto istanza di estensione delle deleghe in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 4, comma 2, “Semplificazione in materia di valutazioni di incidenza” della Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018

RITENUTO NECESSARIO

a. attribuire al Comune di cui sopra l' estensione delle deleghe in materia di Valutazione di Incidenza ai pSIC e alle ZSC di futura designazione interessanti il territorio comunale de quo;

b. disporre la decorrenza dell’efficacia del presente decreto a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURC, onde consentire la necessaria informazione dei soggetti interessati;

c. rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall’articolo 15, comma 1 del DPR 357/1997 così come aggiornato dal D.P.R.n. 120 del 12 marzo 2003;

d. disporre la pubblicazione sul Burc e sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali all’indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/VIAVAS;

VISTI

- il DPR 357/1997 e ss.mm.ii
- la L.R. 16/2014
- la DGR n. 62 del 23.02.2015
- la DGR n. 167 del 31/03/2015
- la L.R. n. 26 del 2 agosto 2018
- la DGR n. 740 del 13.11.2018
- la DGR n. 814 del 04.12.2018

Alla stregua dell’istruttoria compiuta dallo Staff Tecnico Amministrativo “Valutazioni Ambientali” e dalle risultanze degli atti richiamati nelle premesse,

D E C R E T A

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

1. di attribuire al Comune di Capaccio Paestum (SA) l'estensione di delega, ai proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC) e alle ZSC di futura designazione, così come prevista dall'art. 4, comma 2, “Semplificazione in materia di valutazioni di incidenza” della Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018;

2. che tale delega dovrà essere esercitata per l’ambito stabilito dal paragrafo 3 di cui alla DGR n. 740 del 13.11.2018 e secondo le modalità di cui alle "Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania" emanate con DGR n. 167 del 31/03/2015 di seguito aggiornate con DGR 814 del 04.12.2018;

3. di stabilire che il Comune delegato è obbligato al rispetto degli adempimenti di cui al paragrafo 6 delle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" di cui alla DGR 814/18 e alla opportuna collaborazione istituzionale con ai fini dell’espletamento delle funzioni di controllo da parte della Regione;

4. di disporre la decorrenza dell'efficacia del presente decreto a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURC, onde consentire la necessaria informazione dei soggetti interessati sul territorio del Comune delegato;

5. di rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall'articolo 15, comma 1 del DPR 357/1997 così come aggiornato dal D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003;

6. di disporre la pubblicazione del presente atto sul Burc e sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali all'indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/VIAVAS;

7. di rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

8. di trasmettere il presente atto:
   - 8.1 al Comune di Capaccio Paestum (SA);
   - 8.2 alla Direzione Generale per il Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali;
   - 8.3 alla Direzione Generale per l'Ambiente e l'Ecosistema;
   - 8.4 alla Direzione Generale per la Programmazione economica e il Turismo;
   - 8.5 alla Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive;
   - 8.6 alla Direzione Generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali;
   - 8.7 alla Direzione Generale per la Mobilità;
   - 8.8 alla Direzione Generale per il Governo del territorio, i Lavori pubblici e la Protezione Civile;
   - 8.9 al Comando Regione Carabinieri Forestali;
   - 8.10 al Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza della Giunta Regionale ai fini dell'ottemperanza della L.R. n. 23 del 28.07.2017 (cd Casa di Vetro);
   - 8.11 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 60 del 18/04/2019

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 ESTENSIONE DELEGA IN MATERIA DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA, AL COMUNE DI SANZA (SA) AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 2, DELLA L.R. N. 26 DEL 02.08.2018.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. l'art. 1 della legge regionale n. 16 del 07/08/2014 reca ai commi 4 e 5 le seguenti disposizioni:
   a1. comma 4. *"Le determinazioni sulle valutazioni di incidenza, previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357 (Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e ella fauna selvatiche), così come modificato dal d.p.r. 120/2003 sono attribuite ai comuni nel cui territorio insistono i Siti di Importanza Comunitaria (SIC) e Zone di Protezione Speciale (ZPS) che, in possesso della corrispondente qualificazione, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, fanno specifica richiesta al competente ufficio regionale, che si pronuncia sulla base dei criteri definiti dalla Giunta regionale. Le valutazioni di incidenza che interessano siti SIC e ZPS ricadenti all'interno dei parchi naturali sono di competenza dei comuni sentito il parere dell'Ente parco. Sono di competenza regionale le valutazioni di incidenza che riguardano l'intera pianificazione comunale, provinciale e territoriale, compresi i piani agricoli e faunistico venatori.";*
   a2. comma 5. *"L'ufficio preposto alla valutazione di incidenza è individuato all'interno dell'ente territoriale tramite una commissione di tre esperti in materia nominati con decreto sindacale. Tale ufficio è obbligatoriamente diverso da quello avente funzioni in materia urbanistica ed edilizia. Le funzioni in materia di valutazione di incidenza comprese quelle dell'autorità competente, possono essere svolte in forma associata se i comuni non sono in condizione di garantire l'articolazione funzionale come previsto dal presente comma.";*

b. l'art. 4 (Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza) della L.R. n. 26/2018 prevede che:
   1. *"Il comma 4 dell'articolo 1 della legge regionale 7 agosto 2014, n. 16 (Interventi di rilancio e sviluppo dell'economia regionale nonché di carattere ordinamentale e organizzativo "Collegato alla legge di stabilità regionale 2014") è così modificato:*
      a) prima delle parole "Le determinazioni sulle valutazioni di incidenza" sono inserite le seguenti: "Fatte salve le previsioni della normativa nazionale in materia,";
      b) nel primo periodo le parole "i Siti di Importanza Comunitaria (SIC) e Zone di Protezione Speciale (ZPS)" sono sostituite dalle seguenti "i proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC), i Siti di Importanza Comunitaria (SIC), le Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e le Zone di Protezione Speciale (ZPS)" e le parole "entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge" sono soppresse;
      c) nel secondo periodo le parole "SIC e ZPS" sono sostituite dalle seguenti "pSIC, SIC, ZSC e ZPS".
   2. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, la struttura amministrativa regionale competente in materia di valutazione ambientale può estendere le deleghe in materia di valutazione di incidenza, già attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 1, comma 4 della legge regionale 16/2014, anche a pSIC e ZSC su richiesta dei Comuni stessi."

c. con DGR n. 62 del 23.02.2015, pubblicata sul BURC n. 16 del 09.03.2015, è stato approvato il "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" nel quale, tra l'altro:
   c.1 sono individuati i criteri sulla scorta dei quali il competente Ufficio regionale si pronuncia in merito alle richieste di attribuzione delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza;
   c.2 è stabilito l'ambito delle competenze dei Comuni e della Regione a seguito dell'attribuzione delle deleghe in materia di Valutazione di Incidenza;
   c.3 è individuato l'iter amministrativo per l'attribuzione ai Comuni richiedenti delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza.

d. con DGR n. 740 del 13.11.2018, pubblicata sul BURC n.83 del 13/11/2018, è stato approvato il "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" che sostituisce quello approvato con DGR n. 62/2015 nel quale, tra l'altro, viene stabilito che:
   - *"l'art. 4 della recente Legge regionale 2 agosto 2018, n. 26 "Misure di semplificazione in materia di governo del territorio e per la competitività e lo sviluppo regionale. Legge annuale di semplificazione 2018." ha modificato il comma 4 dell'art. 1 della L.R. n. 16/2014 estendendo la possibilità di delega anche ai proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC) e alle ZSC ed inoltre eliminando la tempistica per la presentazione dell'istanza di delega da parte dei Comuni;"*
   - oltre alle citate modifiche l'art. 4 della L.R. n. 26/2018 ha disposto che *"A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, la struttura amministrativa regionale competente in materia di valutazione ambientale può estendere le deleghe in materia di valutazione di incidenza, già attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 1, comma 4 della legge regionale 16/2014, anche a pSIC e ZSC su richiesta dei Comuni stessi".*

e. con DGR n. 167 del 31/03/2015, pubblicata sul BURC n.29 del 6/05/2015, sono state emanate le *"Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania"* nelle quali, tra l'altro, sono riportate le indicazioni per lo svolgimento delle attività di competenza delle Autorità competenti in materia di Valutazione di Incidenza e delle attività di controllo delle funzioni delegate ai sensi della L.R. 16/2014, comma 4;

f. con DGR n. 814 del 04.12.2018, pubblicata sul BURC n. 92 del 10/12/2018, sono state aggiornate le " *Linee Guida e Criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania*" " ai sensi dell'art.9, comma 2 del regolamento regionale n.1/2010 e della DGR n. 62 del 23/02/2015 che sostituiscono integralmente quelle approvate con DGR 167/2015 e tengono conto sia delle disposizioni del Regolamento regionale n. 1/2010 che delle disposizioni della DGR 62 del 23/02/2015 nonché del nuovo "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza* " aggiornato alle disposizioni di cui all'art. 4 della L.R. 26/2018;

g. in sede di prima applicazione è stato emanato il Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 (BURC n, 45 del 20/07/2015 - *Attuazione Legge Regionale n. 16/2014 - art. 1 commi 4 e 5 e DGR n. 62/2015 - Delega ai Comuni in materia di Valutazione di Incidenza)* con il quale è stato pubblicato un primo elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, che dovranno essere esercitate per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" di cui alla DGR n. 62 del 23.02.2015 e secondo le modalità di cui alle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" emanate con DGR n. 167 del 31/03/2015;

h. tale decreto rinviava a successivi atti l'integrazione e l'aggiornamento dell'elenco allegato allo stesso;

i. sono stati emanati, successivamente al Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 (BURC n, 45 del 20/07/2015 - *Attuazione Legge Regionale n. 16/2014 - art. 1 commi 4 e 5 e DGR n. 62/2015 - Delega ai Comuni in materia di Valutazione di Incidenza),* svariati decreti che hanno di fatto integrato e aggiornato l'elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza regolarmente pubblicati sul BURC e sul sito VIA-VAS della Regione Campania;

VISTO che
con Decreto Dirigenziale n.181 del 16/06/2016 al Comune di Sanza (SA) stata attribuita la delega in materia di Valutazione di Incidenza, ai sensi della legge regionale n. 16 del 07/08/2014 art. 1 - commi 4 e 5, e DGR n.62 del 23/02/2015.

PRESO ATTO che
con nota prot.reg. n. 4966/2019 il Comune di Sanza (SA) ha fatto istanza di estensione delle deleghe in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 4, comma 2, “Semplificazione in materia di valutazioni di incidenza” della Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018

RITENUTO NECESSARIO

a. attribuire al Comune di cui sopra l' estensione delle deleghe in materia di Valutazione di Incidenza ai pSIC e alle ZSC di futura designazione interessanti il territorio comunale de quo;

b. disporre la decorrenza dell’efficacia del presente decreto a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURC, onde consentire la necessaria informazione dei soggetti interessati;

c. rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall’articolo 15, comma 1 del DPR 357/1997 così come aggiornato dal D.P.R.n. 120 del 12 marzo 2003;

d. disporre la pubblicazione sul Burc e sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali all’indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/VIAVAS;

VISTI

- il DPR 357/1997 e ss.mm.ii;
- la L.R. 16/2014;
- la DGR n. 62 del 23.02.2015;
- la DGR n. 167 del 31/03/2015;
- la L.R. n. 26 del 2 agosto 2018;
- la DGR n. 740 del 13.11.2018;
- la DGR n. 814 del 04.12.2018;

Alla stregua dell’istruttoria compiuta dallo Staff Tecnico Amministrativo “Valutazioni Ambientali” e dalle risultanze degli atti richiamati nelle premesse,

D E C R E T A

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

1. di attribuire al Comune di Sanza (SA) l'estensione di delega, ai proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC) e alle ZSC di futura designazione, così come prevista dall'art. 4, comma 2, “Semplificazione in materia di valutazioni di incidenza” della Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018;

2. che tale delega dovrà essere esercitata per l’ambito stabilito dal paragrafo 3 di cui alla DGR n. 740 del 13.11.2018 e secondo le modalità di cui alle "Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania" emanate con DGR n. 167 del 31/03/2015 di seguito aggiornate con DGR 814 del 04.12.2018;

3. di stabilire che il Comune delegato è obbligato al rispetto degli adempimenti di cui al paragrafo 6 delle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" di cui alla DGR 814/18 e alla opportuna collaborazione istituzionale con ai fini dell’espletamento delle funzioni di controllo da parte della Regione;

4. di disporre la decorrenza dell'efficacia del presente decreto a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURC, onde consentire la necessaria informazione dei soggetti interessati sul territorio del Comune delegato;

5. di rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall'articolo 15, comma 1 del DPR 357/1997 così come aggiornato dal D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003;

6. di disporre la pubblicazione del presente atto sul Burc e sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali all'indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/VIAVAS;

7. di rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

8. di trasmettere il presente atto:
   - 8.1 al Comune di Sanza (SA);
   - 8.2 alla Direzione Generale per il Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali;
   - 8.3 alla Direzione Generale per l'Ambiente e l'Ecosistema;
   - 8.4 alla Direzione Generale per la Programmazione economica e il Turismo;
   - 8.5 alla Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive;
   - 8.6 alla Direzione Generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali;
   - 8.7 alla Direzione Generale per la Mobilità;
   - 8.8 alla Direzione Generale per il Governo del territorio, i Lavori pubblici e la Protezione Civile;
   - 8.9 al Comando Regione Carabinieri Forestali;
   - 8.10 al Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza della Giunta Regionale ai fini dell'ottemperanza della L.R. n. 23 del 28.07.2017 (cd Casa di Vetro);
   - 8.11 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 82 del 16/04/2019

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. 8 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli

Oggetto dell'Atto:

AUTORIZZAZIONE SPEDIZIONE TRANSFRONTALIERA DI RIFIUTI AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) N. 1013/2006. NOTIFICATORE A2A AMBIENTE S.P.A., NOTIFICA IT 022691. PRIMA QUOTA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a. il Regolamento CE n. 1013/06 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14/06/2006, relativo alle spedizioni di rifiuti, istituisce le procedure e i regimi di controllo per le spedizioni di rifiuti in funzione dell'origine, della destinazione ed itinerario di spedizione, del tipo di rifiuti spediti e del tipo di trattamento da applicare ai rifiuti nel luogo di destinazione;

b. il Regolamento di cui sopra si applica alle spedizioni di rifiuti effettuate sia all'interno dell'Unione Europea che in entrata e/o uscita dalla stessa, nonché alle spedizioni di rifiuti tra Stati membri ma che transitano in uno o più Stati terzi ed, infine, alle spedizioni di rifiuti tra paesi terzi ma che transitano in uno o più Stati membri;

c tale Regolamento sostituisce la precedente disciplina dettata dal Regolamento (CEE) n. 259/93 del Consiglio del 01/02/1993, relativo alla sorveglianza ed al controllo delle spedizioni di rifiuti all'interno della Comunità, nonché in entrata ed in uscita dal suo territorio, per cui i riferimenti normativi all'abrogato Regolamento devono intendersi quali richiami al nuovo Regolamento CE n. 1013/06;

d. il D.M. di cui al punto 3 art. 194 D.lgs 152/06 e s.m.i. relativamente ai criteri per il calcolo delle garanzie finanziarie da prestare per le spedizioni di rifiuti alle spese amministrative, poste a carico dei notificatori, alle specifiche modalità di trasporto dei rifiuti di cui al comma 2 del D.Lgs. 152/06 art. 194, non è stato ancora emanato per cui si applica ancora il D.M. 370/98;

e. l'art. 196, co. 1 lettera f) del D. Lgs. n.152/06, attribuisce alle Regioni la competenza in materia di spedizioni transfrontaliere di rifiuti;

f. la Regione Campania, con Delibera n. 852 del 12/03/1999, ha disciplinato la sorveglianza e il controllo per le spedizioni di cui al D.M. n. 370/98;

VISTE:

a. la nota prot. **2018-AMB-001835-P** del **22/10/2018**, acquisita agli atti di questa U.O.D. in data **23/10/2018** prot. **668171**, con cui A2A Ambiente S.p.a., con sede legale in Brescia in Via Lamarmora 230, ha chiesto il rilascio dei modelli 1A e 1B, allegando ai sensi del D.M. 370/98 la ricevuta di versamento di € 129,11= a favore della Regione Campania per "diritti amministrativi" per il rilascio dei moduli di notifica e di movimento e per le attività di sorveglianza e controllo per ogni notifica relativo ad un massimo di cinque trasporti;

b la nota prot. **671299** del **24/10/2018** con cui questa UOD ha rilasciato i rispettivi modelli 1A e 1B **IT 022691**;

c la successiva nota del **20/12/2018** prot. **2018-AMB 002415-P**, acquisita agli atti prot. **813048** del **20/12/2018**, con cui la A2A Ambiente S.p.a. ha trasmesso a questa UOD - quale Autorità di spedizione – la notifica generale **IT 022691**, per l'autorizzazione alla spedizione transfrontaliera dei rifiuti non pericolosi gestiti dalla Regione Campania (Lotto 4, Ponte Riccio nel Comune di Giugliano in Campania NA), individuati con il codice. **C.E.R 19 12 12**, per un quantitativo di **30.000** tonnellate suddivise in n. **10** trasporti via **R/S**, destinati alle operazioni di recupero R1 presso lo stabilimento **Holding AVR-Afvalverwerking BV – Professor Gerbrandyweg 10, 3197KK Rotterdam Botlek Nederland.**

RILEVATO che:

a. tale notifica generale è composta dal documento di notifica e di movimento, di cui agli allegati 1A e 1B al Regolamento CE 1013/2006, e di un dossier contenente le informazioni ed i documenti di cui all'allegato II al citato Regolamento, tra i quali:

a.1 contratto per il recupero dei rifiuti notificati, stipulato tra la A2A Ambiente S.p.a., con sede legale in Brescia in Via Lamarmora 230, (esportatore/notificatore) e la Società **Holding AVR-Afvalverwerking BV – Professor Gerbrandyweg 10, 3197KK Rotterdam Botlek Nederland** (destinataria dei rifiuti);

a.2 autorizzazione n. 340618/20176136 all'utilizzo dei rifiuti di cui al codice CER **19 12 12**, rilasciata dall'autorità Olandese alla Società **Holding AVR-Afvalverwerking BV – Professor Gerbrandyweg 10,**

3197KK Rotterdam Botlek Nederland, con scadenza illimitata;
a.3 il seguente itinerario del percorso relativo alla spedizione dei rifiuti:
a.3.1 trasporto su gomma da **Sito di stoccaggio Ponte Riccio Giugliano in Campania (NA)** – Porto di Napoli – Porto di Rotterdam (banchina dedicata) **AVR-Afvalverwerking BV**;
b. in data **20/12/2018** prot. **814405**, questa UOD ha provveduto a trasmettere all'Autorità di destinazione Olandese "ILT/Handhavingsbeleid/EVOA en Besluiten vergunningverlening Inspectie Leefomgeving en Transport Ministerie van Infrastructuur en Milieu P.O. Box 24062 3502 MB UTRECHT Graadt van Roggenweg 500 3531 AH UTRECHT il modello di notifica e quello di movimentazione **IT 022691**, nonché il relativo dossier presentato dalla A2A Ambiente S.p.a., informando altresì il notificatore dell'avvenuta trasmissione;

PRESO ATTO che:
a. l'autorità Olandese competente di destino, con nota datata **27/03/2019,** acquisita agli atti in data **10/04/2019** prot. **232495**, ha concesso il proprio assenso per la spedizione di rifiuti di cui alla notifica **IT 022691** fissando la data di scadenza al **31/12/2019**;
b la A2A Ambiente S.p.a., con sede legale in Brescia in Via Lamarmora 230, con nota prot. **2019 AMB 000663 P** del **26/03/2019**, acquisita agli atti in data **11/04/2019** prot. n.**235714** con riferimento alla notifica **IT 022691** ha chiesto il rilascio di n. **01** (**uno**) modello 1B di movimento (in copia conforme) numerato **01/10** per il trasporto di **3.500** tonnellate di rifiuti e ha trasmesso:
b.1 polizza fidejussoria bancaria n.**5768/19,** per un importo garantito complessivo di **€. 3.671.517,92**= (tremilioniseicentosettantunomilacinquecentodiciassette/92) con decorrenza dal **28/02/2019** e validità fino al ricevimento, da parte della Regione competente, dei certificati di avvenuto corretto recupero, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla MUFG Bank Ltd Via Turati n.9 20121 Milano, a copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, compresi i casi di cui agli articoli 22 e 24 del Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero o smaltimento, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;
b.2 la fideiussione sopra citata è stata redatta in conformità allo schema di cui all'allegato 1 al D.M. 370/98 e la stessa copre la spedizione dei rifiuti di cui alla notifica generale **IT 022691** – sino alla concorrenza delle **3.500** tonnellate - fino al compimento delle operazioni di recupero finale R1 presso lo stabilimento **Holding AVR-Afvalverwerking BV – Professor Gerbrandyweg 10, 3197KK Rotterdam Botlek Nederland**.

RITENUTO
a. che la notifica generale **IT 022691** risulta essere compilata e completa di tutti i suoi elementi e dalle verifiche effettuate non emergono motivi ostativi al rilascio dell'autorizzazione transfrontaliera dei rifiuti di cui alla notifica in oggetto;
b. che l'importo della garanzia finanziaria di **€.3.671.517,92**= (tremilioniseicentosettantunomilacinquecentodiciassette/92), prestata a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla MUFG Bank Ltd Via Turati n.9 20121 Milano, secondo la formula riportata nell'allegato 3 del D.M. 370/98 è congrua per la copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto transfrontaliero di **3.500** tonnellate di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;
c. di poter autorizzare la A2A Ambiente S.p.a. al trasferimento in Olanda presso lo stabilimento della **Holding AVR-Afvalverwerking BV – Professor Gerbrandyweg 10, 3197KK Rotterdam Botlek Nederland**, di **3.500** tonnellate di rifiuti non pericolosi identificati con il cod. **C.E.R 19 12 12**, da inviare in R1, con partenza dal **Sito di stoccaggio Ponte Riccio Giugliano in Campania (NA)**

d. di rilasciare alla A2A Ambiente S.p.a. n.**01** (**uno**) copia conforme del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT 022691** avente la seguente numerazione **01/10**.

VISTI
- il regolamento CE 1013/06
- il D.Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- il D.M. 370/98;
- la delibera di G.R. n. 852 del 12/03/1999;
- la D.G.R. 478/2012 modificata con D.G.R. 528/2012;
- la D.G.R. 141 del 28/03/2015.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta da questa UOD n.17 e della proposta del R. del P. Antonio Imperatore di adozione del presente atto

D E C R E T A

1 DI AUTORIZZARE, in conformità al modello di notifica 1A **IT 022691**, il trasporto di **3.500** tonnellate di rifiuti non pericolosi di cui al codice **C.E.R 19 12 12**, da inviare in R1 in Olanda presso lo stabilimento della EVN Abfallverwertung Niederösterrelch Ges.m.b.H. – Evn Platz. – A - 2344 Maria Endersdorf, con partenza dal **Sito di stoccaggio Ponte Riccio Giugliano in Campania (NA)**

2 DI RITENERE congrua la polizza fidejussoria bancaria n.**5768/19,** per un importo garantito complessivo di **€. 3.671.517,92**= (tremilioniseicentosettantunomilacinquecentodiciassette/92) con decorrenza dal **28/02/2019** e validità fino al ricevimento, da parte della Regione competente, dei certificati di avvenuto corretto recupero, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla MUFG Bank Ltd Via Turati n.9 20121 Milano, a copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità derivanti di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

3 DI RILASCIARE alla A2A Ambiente S.p.a. n.**01 (uno)** copia conforme del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT 022691** numerato da **01/10**;

4 DI PRECISARE CHE:
4.1 la garanzia di cui alla fideiussione sopra citata si riferisce al trasporto di **3.500** tonnellate di cui al bollettino di movimento 1B **IT 022691** numerato da **01/10** di rifiuti non pericolosi di cui al codice **C.E.R 19 12 12**, da inviare in R1 in Olanda presso lo stabilimento **Holding AVR-Afvalverwerking BV – Professor Gerbrandyweg 10, 3197KK Rotterdam Botlek Nederland** con partenza dal **Sito di stoccaggio Ponte Riccio Giugliano in Campania (NA)** e copre eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n.1013/2006, il loro recupero, comprese le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni
4.2 le **3.500** tonnellate di rifiuti di cui al punto precedente rappresentano la **prima quota** del totale di **30.000** tonnellate di cui al modello di notifica generale **IT 022691**;
4.3 lo svincolo della garanzia fidejussoria sarà autorizzato da questa UOD entro trenta giorni dal ricevimento dell'attestazione, del gestore dell'impianto di destinazione finale, del corretto recupero delle **3.500** tonnellate autorizzate con il presente provvedimento;
4.4 le spedizioni possono aver luogo solo dopo la notifica alla A2A Ambiente S.p.a. del presente provvedimento e dopo l'assolvimento, da parte della medesima, di tutte le prescrizioni di cui al

Regolamento CE n.1013/06, da quelle previste dal D.Lgs. 152/06 e da quelle imposte dall'Autorità di Destinazione;

4.5 la A2A Ambiente S.p.a., in qualità di notificatore, ai sensi dell'art. 16 del Regolamento CE 1013/06 lettera b) è tenuta ad inviare, almeno tre giorni prima dell'inizio della spedizione, a questa UOD, quale autorità di spedizione, e alla Autorità Olandesi, quale autorità di destinazione, copia firmata del documento di movimento con l'inserimento almeno della data effettiva della spedizione e fatta salva la compilazione successiva delle altre voci del medesimo documento;

5. la A2A Ambiente S.p.a. è obbligata ad osservare le seguenti prescrizioni:

5.1 il trasporto, oltre al documento di movimentazione, deve essere accompagnato dalla copia del presente provvedimento, nonché dalla copia del documento di notifica e dalla copia delle lettere di autorizzazione rilasciata dall'Autorità di destinazione (Olanda);

5.2 eventuali variazioni di carattere rilevante per la presente autorizzazione, devono essere comunicate immediatamente a questa UOD, quale autorità di spedizione, e all'Autorità Olandese, quale autorità di destinazione, e a tutte le altre Autorità che eventualmente, per qualsiasi motivo, potrebbero essere coinvolte nella procedura. In tale ultimo caso potrebbe rendersi necessaria una nuova notifica generale;

5.3 il trasporto dei rifiuti deve essere eseguito esclusivamente con contenitori e/o imballaggi a norma;

5.4 i veicoli utilizzati devono essere contrassegnati con i relativi segnali di pericolo ed il personale incaricato del trasporto deve essere messo a conoscenza dei pericoli connessi al maneggio dei rifiuti ed essere in grado di prendere le dovute misure in caso di incidenti;

5.5 i rifiuti devono essere trasportati direttamente al destinatario senza stoccaggio intermedio, fatto salvo eventuali percorsi differenti, stabiliti per motivi contingenti, deve essere seguito il percorso stabilito e i mezzi di trasporto dovranno essere provvisti di adeguata copertura assicurativa, sia nei confronti di persone che di cose, prevista dalla normativa vigente in ciascuna delle Nazioni coinvolte nel trasporto dei rifiuti;

6 **La presente autorizzazione** è rilasciata alla **A2A Ambiente S.p.a.**, non è cedibile e cessa la sua efficacia al ricevimento, alla Regione competente, dei certificati di avvenuto e corretto recupero dei rifiuti di cui al modello **IT 022691**;

7 **L'INOSSERVANZA** di quanto prescritto nel presente provvedimento, così come le violazioni del regolamento CE n.1013/06, nonché eventuali dichiarazioni mendaci rese nel dossier, e che hanno determinato l'emissione del presente provvedimento, comporterà, in relazione alla gravità dell'infrazione, l'adozione dei provvedimenti sanzionatori previsti dalla normativa vigente;

8 **DI NOTIFICARE** il presente atto alla **A2A Ambiente S.p.a**.;

9 **DI INVIARE**, per quanto di competenza, copia del presente provvedimento all'Autorità di destinazione (Olanda) ed alla Città Metropolitana di Napoli che, in conformità a quanto disposto dall'art. 197 del D.Lgs. 152/06, procederà agli opportuni controlli, i cui esiti dovranno essere trasmessi tempestivamente a questa UOD e all'Autorità di destinazione;

10 **DI INVIARE,** per via telematica, copia del presente provvedimento al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania e al B.U.R.C. per la pubblicazione integrale.

Dr. Antonio Ramondo

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 83 del 16/04/2019

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. 8 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli

Oggetto dell'Atto:

ART. 208 DEL D.LGS 152/06 E SS.MM.II.. IMPIANTO DI STOCCAGGIO E RECUPERO DI RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI UBICATO IN LOCALITA' "SISCARA" DEL COMUNE DI POGGIOMARINO (NA) CON SEDE LEGALE ALLA VIA SAN FRANCESCO N. 343 - POGGIOMARINO (NA). DITTA: D'AVINO RAFFAELE. RINNOVO AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'IMPIANTO.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che l'art. 208 del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii. disciplina il rilascio dell'autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti;

b. che con D.G.R.C. n. 81/2015 la Regione Campania, in attuazione della citata normativa, ha dettagliato la procedura per l'approvazione dei progetti e per il rilascio dell'autorizzazione alla costruzione ed esercizio dei succitati impianti;

c. che, a seguito di istanza inoltrata dalla Ditta D'Avino Raffale in data 28/10/2002, la Regione Campania, con D.G.R n. 869 del 08/07/2005 ha approvato il progetto dell'impianto di stoccaggio e trattamento di rifiuti non pericolosi provenienti da attività di demolizione, presentato dalla Ditta D'Avino Raffaele nr. iscrizione REA NA 654610, P.I. 03978541211, con sede legale in Poggiomarino (NA) - Via San Francesco n. 343, da ubicarsi in località Siscara del Comune di Poggiomarino (NA);

d. che, con la citata D.G.R. n. 869 del 08/07/2005, veniva autorizzata anche la realizzazione del succitato impianto;

e. che con D.D. n. 745 del 5/09/2008, la Ditta D'Avino Raffaele è stata autorizzata all'esercizio dell'impianto di stoccaggio e trattamento di rifiuti non pericolosi, con scadenza dell'autorizzazione prevista per il 29/07/2017;

f. che il succitato D.D. n. 745/2008 è stato successivamente integrato con D.D. n. 1331 del 28/11/2008, con D.D. n. 568 del 23/06/2009, con D.D. n. 374 del 29/03/2010, con D.D. n. 676 del 08/06/2010, con D.D. n. 8 del 13/01/2015, con D.D. n.37 del 01/03/2016, quest'ultimo, di rettifica al D.D. n. 8 del 13/01/2015 e presa d'atto di Variante non sostanziale;

g. che in base al D.D. n.37 del 01/03/2016, la Ditta D'Avino Raffaele è stata autorizzatale alla gestione delle attività e delle quantità di rifiuti di seguito riportate:

CER	DESCRIZIONE RIFIUTO	ATTIVITÁ RECUPERO	QUANTITÁ Recuperabili Tonn./anno	QUANTITÁ Recuperabili R5 Tonn./giorno	QUANTITÁ max Stoccaggio Tonnellate
17.01.01	Cemento	**R13-R5**	**14.000**	**47**	**700**
17.01.07	Miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle e ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 170106				
17.08.02	Materiali da costruzione a base di gesso diversi da quelli di cui alla voce 17 08 01				
17.09.04	Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 17 09 01, 17 09 02 e 17 09 03				
17.03.02	Miscele bituminose diverse da quelle di cui alla voce 17 03 01	**R13 R5**	**6.000**	**20**	**300**
17.05.04	Terre e rocce, diverse da quelle di cui alla voce 17 05 03	**R13-R5**	**10.000**	**33**	**360**

15.01.06	Imballaggi in materiali misti	**R13**	**350**	**0**	**20**
17.02.01	Legno	**R13**	**150**	**0**	**20**
TOTALE			**30.500**	**100**	**1.400**

per uno stoccaggio massimo di rifiuti non pericolosi di 1400 ton, per un recupero R5 non superiore a 100 Tonn/g e 30.000 Tonn/annue e per una quantità massima di 30.500 Tonn/annue per operazioni di messa in riserva R13.

RILEVATO

a. che il Sig. D'Avino Raffaele, in qualità di Legale rappresentante della Ditta D'Avino Raffaele, con sede legale nel Comune di Poggiomarino (NA) alla Via San Francesco n. 343, iscritta al n. DVNRFL76D28L259 del Registro delle Imprese di Napoli tenuto dalla C.C.I.A.A. dal 08/05/2001 P.I. 03978541211, con istanza del 09/01/2017 acquisita in data 31/01/2017 prot. n. 2017.0068166, integrata con nota del 19/07/2017 acquisita al prot. n. 2017.0497337 del 19/07/2017 e con relazione tecnica integrativa acquisita in data 15/04/2019 al prot. n. 2019.0243130, ha richiesto, per l'impianto de quo, il rinnovo dell'autorizzazione di cui al D.D. n. 745 del 05/09/2008, successivamente integrato e modificato, in scadenza 29/07/2017;

b. che nella succitata istanza di rinnovo in bollo, la Società ha dichiarato che:

1. l'impianto non è soggetto alle procedure di valutazione di cui alla Parte II del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii.;
2. l'impianto non è soggetto all'Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) di cui al Titolo III – bis del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii.;
3. l'attività non rientra tra quelle elencate al D.P.R. 151/2011, per cui non è soggetta ai controlli di prevenzione dei Vigili del Fuoco;

c. che alla citata istanza di rinnovo, successivamente integrata, la Società ha allegato la seguente documentazione:

- Garanzia finanziaria costituita da polizza fidejussoria della Società Elba Assicurazione S.p.A. dell'importo garantito di Euro 217.500,00 (duecentodiciasettemilacinquecento/00), con effetto 24/07/2017 e scadenza 24/07/2027;
- Dichiarazione sostitutiva resa dal rappresentante della Società relativa all'iscrizione della Società alla CCIAA;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dal Titolare della Ditta anche in qualità di Responsabile tecnico, circa la mancata sussistenza di una delle cause di sospensione, decadenza o divieto prevista dall'art. 67 C. 2 D.Lgs 159/2011 (Codice delle leggi antimafia), estesa ai familiari conviventi di maggiore età;
- Scheda di inquadramento urbanistico come da allegato 1.c);
- Copia di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 29/01/2004 nella quale il medesimo Consiglio ha deliberato di approvare l'allegata proposta di delibera prot. n. 2505 del 27/01/2004 avente per oggetto: "*Impianto di stoccaggio provvisorio, messa in riserva e recupero di rifiuti speciali non pericolosi provenienti dalle attività di demolizione e costruzioni comprese terre e rocce da scavo. Presa d'Atto delle risultanze della Conferenza di servizi della Regione Campania del 3.12.2003"*;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione datata 05/01/2017, resa, ai sensi del DPR n. 445/2000, dall'Arch. Espedito Lamberti, nella quale il medesimo Architetto ha, tra l'altro, dichiarato che, a seguito della deliberazione n. 13/2004 del Consiglio comunale, l'area dove è ubicato l'impianto, è industriale;
- Relazione tecnica asseverata, resa da Tecnico abilitato;

- Relazione tecnica asseverata integrativa, nella quale il Tecnico ha dichiarato "la permanenza della conformità dell'impianto in esame al progetto approvato con l'atto autorizzativo di cui si chiede il rinnovo";
- Ricevuta di pagamento delle spese istruttorie per il rinnovo dell'autorizzazione, dell'importo pari a 300,00 Euro, datata 19/12/2016;

d. che questa U.O.D., vista l'istanza di rinnovo presentata dalla Ditta D'Avino Raffaele e viste le garanzie finanziarie prestate dalla medesima Ditta, ha comunicato, con nota prot. n. 2017.0511155 del 25/07/2017, a tutti gli Enti interessati che, ai sensi del punto 3.5 della D.R.G. n. 386/2016, l'attività dell'impianto in argomento, poteva proseguire fino all'emanazione del rilascio del provvedimento di rinnovo dell'autorizzazione;

e. che questa U.O.D., con nota prot. n. 2019.0100501 del 13/02/2019, ha richiesto alla Città Metropolitana di Napoli, ai sensi del punto 3.5) della D.G.R. n. 386/2016, l'emissione della certificazione attestante la regolarità dell'attività di gestione rifiuti per l'impianto in questione.

PRESO ATTO

a. Che la Città Metropolitana di Napoli, ha trasmesso, con nota prot. n. 27394 del 5/03/2019 acquisita in data 08/03/2019 prot. n. 2019.0152571, copia del verbale del proprio sopralluogo effettuato in data 27/02/2019 presso l'impianto de quo, nel quale il medesimo Ente ha, tra l'altro, comunicato la conformità dell'impianto di che trattasi agli atti progettuali autorizzati;

b. che il Responsabile del procedimento, istruttore e proponente del presente provvedimento, attesta che, in capo a se stesso, non sussistono, ai sensi della vigente normativa in materia, situazioni di conflitto di interessi, in atto o potenziali;

c. che in data 15/04/2019 sono state richieste alla Prefettura di Napoli informazioni antimafia, ai sensi del D.Lgs 159/2011.

RITENUTO

che si possa procedere al rinnovo dell'autorizzazione per l'esercizio dell'impianto di stoccaggio e trattamento di rifiuti non pericolosi provenienti da attività di demolizione, ubicato in località Siscara del Comune di Poggiomarino (NA), presentato dalla Ditta D'Avino Raffaele.

VISTO

- il D. Lgs. 152/06 e ss.mm.ii
- la L.241/90 e ss.mm.ii.
- l'art. 184-ter D.Lgs 152/06
- il Decreto 28 marzo 2018 n. 69
- la D.G.R. n. 386/2016
- la D.P.G.R.C. n. 24 del 13/02/2018

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla U.O.D., nonché dalla proposta del Responsabile del procedimento geom. Fulvio Nevola di adozione del presente provvedimento

DECRETA

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

RINNOVARE, ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs 152/06, **fino al 24/07/2027** (un anno prima della scadenza della polizza fidejussoria con validità anni 10+1 - 24/07/2028), l'autorizzazione alla Ditta D'Avino Raffaele, legalmente rappresentata dal Sig. Raffaele D'Avino, con sede legale in Poggiomarino (NA) alla Via S. Francesco n. 343, per l'esercizio dell'impianto di stoccaggio e trattamento di rifiuti non pericolosi provenienti da attività di demolizione, ubicato in Località Siscara del Comune di Poggiomarino (NA), specificando che l'autorizzazione si riferisce ai seguenti codici CER, descrizione rifiuto, attività di recupero, quantitativi annui di rifiuti recuperabili espressi in tonnellate, quantitativi giornalieri di rifiuti recuperabili espressi in tonnellate, quantitativi massimi istantanei di rifiuti stoccabili espressi in tonnellate:

CER	DESCRIZIONE RIFIUTO	ATTIVITÁ RECUPERO	QUANTITÁ Recuperabili Tonn./anno	QUANTITÁ Recuperabili R5 Tonn./giorno	QUANTITÁ max Stoccaggio Tonnellate
17.01.01	Cemento	**R13-R5**	**14.000**	**47**	**700**
17.01.07	Miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle e ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 170106				
17.08.02	Materiali da costruzione a base di gesso diversi da quelli di cui alla voce 17 08 01				
17.09.04	Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 17 09 01, 17 09 02 e 17 09 03				
17.03.02	Miscele bituminose diverse da quelle di cui alla voce 17 03 01	**R13 R5**	**6.000**	**20**	**300**
17.05.04	Terre e rocce, diverse da quelle di cui alla voce 17 05 03	**R13-R5**	**10.000**	**33**	**360**
15.01.06	Imballaggi in materiali misti	**R13**	**350**	**0**	**20**
17.02.01	Legno	**R13**	**150**	**0**	**20**
TOTALE			**30.500**	**100**	**1.400**

per uno stoccaggio massimo di rifiuti non pericolosi di 1400 ton, per un recupero R5 non superiore a 100 Tonn/g e 30.000 Tonn/annue e per una quantità massima di 30.500 Tonn/annue per operazioni di messa in riserva R13.

DARE ATTO

a. che il Sig. Raffaele D'Avino, nella qualità di Legale rappresentante della Ditta D'Avino Raffaele, è responsabile di quanto dichiarato nella documentazione allegata all'istanza e successivamente integrata;

b. che l'autorizzazione rilasciata con il presente provvedimento ha validità fino al **24/07/2027** (un anno prima della scadenza della polizza fidejussoria);

c. che l'eventuale cambio del legale rappresentante della Società, della sede legale, del Responsabile tecnico dell'impianto, ecc, dovrà essere comunicato tempestivamente a questa U.O.D.;

d. che la Città Metropolitana di Napoli effettuarà i controlli di competenza, ai sensi dell'art. 197 del D. Lgs n. 152/06.

RICHIAMARE il D.D. n. 745 del 5/09/2008, il D.D. n. 1331 del 28/11/2008, il D.D. n. 568 del 23/06/2009, il D.D. n. 374 del 29/03/2010, il D.D. n. 676 del 08/06/2010, il D.D. n. 8 del 13/01/2015, D.D. n. 37 del 01/03/2016, le cui condizioni e prescrizioni vigenti, restano ferme ed invariate.

PRESCRIVERE

a. la realizzazione di un impianto di videosorveglianza e di un impianto di rilevazione e allarme incendio, qualora l'impianto di stoccaggio e recupero rifiuti non ne fosse già dotato;
b. Le attività di recupero di rifiuti devono essere realizzate in conformità a quanto prevede il D.M. 05/02/1998;
c. Obbligo di certificazione di analisi chimico-fisico del rifiuto, con caratterizzazione dello stesso, per i rifiuti che si intendono conferire all'impianto;
d. Obbligo del "test di cessione" sui materiali ottenuti a valle dell'operazione di recupero R5, da effettuarsi in conformità all'Allegato 3 del D.M. 5/02/1998;
e. Le caratteristiche dei materiali ottenuti dalle attività di recupero dei rifiuti, devono rispettare le caratteristiche che prevedono le Norme Tecniche Generali per il recupero di materia dai rifiuti non pericolosi del citato D.M. 5/02/1998, per le diverse tipologie previste; in particolare, le caratteristiche del materiale ottenuto dal recupero dei rifiuti, di cui ai codici CER appartenenti alla tipologia 7.1 Allegato 1 – Suballegato 1 – Norme Tecniche Generali per il recupero di materia dai rifiuti non pericolosi del citato D.M. 5/02/1998, in base all'utilizzo, dovrà essere conforme all'Allegato C della Circolare del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio n. 5205 del 15 luglio 2005;
f. La Società dovrà attenersi tassativamente alle quantità di rifiuti massime stoccabili nell'impianto, eventualmente prescritte dai VV.FF., qualora queste ultime risultassero inferiori a quelle autorizzate con il presente provvedimento;
g. La Società dovrà adottare tutte le precauzioni atte a ridurre le emissioni diffuse di polvere prodotte dallo stoccaggio dei rifiuti e dalle fasi di trattamento e movimentazione, nonché dai materiali prodotti;
h. i rifiuti originati dall'attività devono essere assoggettati alla normativa sul Catasto dei Rifiuti di cui all'art. 189 del D. Lgs 152/06 e ss.mm.ii.;
i. il raggruppamento dei rifiuti effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti (deposito temporaneo) deve essere eseguito nel rispetto delle condizioni stabilite dall'art. 183 lettera bb) del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii.;
j. il carico e scarico dei rifiuti devono essere annotati sull'apposito registro, di cui all'art. 190 del citato D. Lgs 152/06 e ss.mm.ii., accessibile in ogni momento agli Organi di controllo;
k. i rifiuti in uscita dall'impianto, accompagnati dal formulario di identificazione di cui all'art. 193 del D. Lgs 152/06 e ss.mm.ii., debbono essere conferiti a soggetti autorizzati alle attività di gestione degli stessi;
l. per quanto non riportato nel presente provvedimento, si applica la normativa vigente in materia di rifiuti e della loro gestione.

PRECISARE che in caso di informativa antimafia positiva il presente provvedimento perderà immediatamente efficacia.

NOTIFICARE il presente provvedimento alla Ditta D'Avino Raffaele Via San Francesco n. 343 Poggiomarino (NA).

TRASMETTERE il presente decreto al Comune Poggiomarino, alla Città Metropolitana di Napoli, all'ARPAC, all'ASL NA 3, al Catasto Regionale Rifiuti dell'Arpac.

INVIARE per via telematica, copia del presente provvedimento al Gabinetto della Giunta Regionale della Campania, all'Assessore all'Ambiente della Regione Campania e al BURC per la pubblicazione.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, ricorso al Capo dello Stato, nei rispettivi termini di sessanta e centoventi giorni dalla sua notifica.

Il Dirigente
Dott. Antonio Ramondo

Decreto Dirigenziale n. 85 del 17/04/2019

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. 8 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli

Oggetto dell'Atto:

AUTORIZZAZIONE SPEDIZIONE TRANSFRONTALIERA DI RIFIUTI AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) N. 1013/2006. NOTIFICATORE PASERVICE S.R.L., NOTIFICA IT 022686. SETTIMA QUOTA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a. il Regolamento CE n. 1013/06 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14/06/2006, relativo alle spedizioni di rifiuti, istituisce le procedure e i regimi di controllo per le spedizioni di rifiuti in funzione dell'origine, della destinazione ed itinerario di spedizione, del tipo di rifiuti spediti e del tipo di trattamento da applicare ai rifiuti nel luogo di destinazione;

b. il Regolamento di cui sopra si applica alle spedizioni di rifiuti effettuate sia all'interno dell'Unione Europea che in entrata e/o uscita dalla stessa, nonché alle spedizioni di rifiuti tra Stati membri ma che transitano in uno o più Stati terzi ed, infine, alle spedizioni di rifiuti tra paesi terzi ma che transitano in uno o più Stati membri;

c. tale Regolamento sostituisce la precedente disciplina dettata dal Regolamento (CEE) n. 259/93 del Consiglio del 01/02/1993, relativo alla sorveglianza ed al controllo delle spedizioni di rifiuti all'interno della Comunità, nonché in entrata ed in uscita dal suo territorio, per cui i riferimenti normativi all'abrogato Regolamento devono intendersi quali richiami al nuovo Regolamento CE n. 1013/06;

d. il D.M. di cui al punto 3 art. 194 D.lgs 152/06 e s.m.i. relativamente ai criteri per il calcolo delle garanzie finanziarie da prestare per le spedizioni di rifiuti alle spese amministrative, poste a carico dei notificatori, alle specifiche modalità di trasporto dei rifiuti di cui al comma 2 del D.Lgs. 152/06 art. 194, non è stato ancora emanato per cui si applica ancora il D.M. 370/98;

e. l'art. 196, co. 1 lettera f) del D. Lgs. n.152/06, attribuisce alle Regioni la competenza in materia di spedizioni transfrontaliere di rifiuti;

f. la Regione Campania, con Delibera n. 852 del 12/03/1999, ha disciplinato la sorveglianza e il controllo per le spedizioni di cui al D.M. n. 370/98;

VISTE:

a. la nota del **25/07/2018**, acquisita agli atti in data **26/07/2018** prot. **485944**, della **Paservice S.r.l.** con sede in **Via dell'Adige n. 16, Cortaccia (BZ),** in qualità di notificatore ha chiesto il rilascio dei modelli 1A e 1B, moduli di notifica e di movimento, allegando ai sensi del D.M. 370/98 la ricevuta di versamento di € 129,11= a favore della Regione Campania per "diritti amministrativi" relativi ad un massimo di cinque trasporti;

b. la nota prot. del **26/07/2018 prot. 487499** con cui questa UOD ha rilasciato i rispettivi modelli 1A e 1B **IT 022686**;

c. la nota del **01/08/2018**, acquisita agli atti prot. **504671** del **02/08/2018**, con cui la **Paservice S.r.l**. ha trasmesso a questa UOD - quale Autorità di spedizione – la notifica generale **IT 022686**, per l'autorizzazione alla spedizione transfrontaliera dei rifiuti non pericolosi prodotti dalla S.A.P.NA. S.p.a., con sede amministrativa in Napoli alla Via Ponte dei Francesi n.37/E e sede operativa **STIR di Giugliano in Campania (NA) zona ASI Loc. Ponte Riccio**, individuati con il codice. **C.E.R 19 12 12 (altri rifiuti compresi materiali misti prodotti dal trattamento meccanico dei rifiuti, diversi da quelli di cui alla voce 19 12 11)**, per un quantitativo di **14.000** tonnellate suddivise in n. **12** trasporti via **R/S/R**, destinati alle operazioni di recupero **R1** presso impianto di **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark;**

RILEVATO che:

a. tale notifica generale è composta dal documento di notifica e di movimento, di cui agli allegati 1A e 1B al Regolamento CE 1013/2006, e di un dossier contenente le informazioni ed i documenti di cui all'allegato II al citato Regolamento, tra i quali:

a.1 il contratto per il recupero dei rifiuti notificati, stipulato tra la Paservice S.r.l. (esportatore/notificatore) e la Società **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark**

(destinatario dei rifiuti);

a.2 l'autorizzazione n. 13507406 del 01/01/1978 con scadenza illimitata, all'utilizzo dei rifiuti di cui al codice CER 19 12 12, è stata rilasciata dall'autorità Danese, alla Società **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark**

a.3 l'itinerario relativo alla spedizione dei rifiuti:

a.3.1 sono da ritenersi validi (secondo necessità) quelli riportati all'allegato 3, dei documenti presentati a questa UOD;

b. in data **02/08/2018** prot. **506529**, questa UOD ha provveduto a trasmettere all'autorità di destinazione Danese "Miljøstyrelsen Cirkulær Økonomi& Affald Registration: CVR 25798376 Haraldsgade 53 2100 København Ø Danmark " e alle autorità di transito, Spagnola "Ministerio de Agricoltura y Pesca, Alimentacion, y Medio Ambiente - Plaza de San Juan de la Cruz s/n – Despacho C 601.1. Madrid" ESPANA, di Gibilterra "Environmental Agency Ltd. 37 town Range – Gibraltar GX11 1AA", il modello di notifica e quello di movimentazione **IT 022686**, nonché il relativo dossier presentato dalla **Paservice S.r.l.**, informando altresì il notificatore dell'avvenuta trasmissione;

PRESO ATTO che:

a.1 l'autorità Danese, competente di destino, ha concesso il proprio assenso per la spedizione di rifiuti di cui alla notifica **IT 022686** fissando la data di scadenza al **02/12/2019**;

a.2 la **Paservice S.r.l.** con nota del **08/04/2019**, acquisita agli atti in data **15/04/2019** prot. n.**243571** con riferimento alla notifica **IT 022686** ha chiesto il rilascio di n. **02** (due) modelli di movimento per il trasporto di **2.000** tonnellate di rifiuti allegando bonifico bancario per €.51,65 e ha trasmesso:

a.2.1 la polizza fidejussoria n. **GE 0622020,** per un importo garantito complessivo di **€. 2.134.774,59**= (duemilionicentotrentaquattromilasettecentosettantaquattro/59) con decorrenza dal **04/04/2019 al 01/10/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Atradius Credito y Caucion S.A., Via Crescenzio n.12 00193 Roma,** a copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

a.2.2 la fideiussione sopra citata è stata redatta in conformità allo schema di cui all'allegato 1 al D.M. 370/98 e la stessa copre la spedizione dei rifiuti di cui alla notifica generale **IT 022686** sino alla concorrenza delle **2.000** tonnellate - fino al compimento delle operazioni di recupero R1 presso impianto di **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark;**

RITENUTO

a.1 che la notifica generale **IT 022686** risulta essere compilata e completa di tutti i suoi elementi e dalle verifiche effettuate non emergono motivi ostativi al rilascio dell'autorizzazione transfrontaliera dei rifiuti di cui alla notifica in oggetto;

a.2 che l'importo della garanzia finanziaria di **€. 2.134.774,59**= (duemilionicentotrentaquattromilasettecentosettantaquattro/59) con decorrenza dal **04/04/2019 al 01/10/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Atradius Credito y Caucion S.A., Via Crescenzio n.12 00193 Roma**, secondo la formula riportata nell'allegato 3 del D.M. 370/98 è congrua per la copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto transfrontaliero di **2.000** tonnellate di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

a.3 di poter autorizzare la **Paservice S.r.l**. al trasferimento in Danimarca presso l'impianto della **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark**, di **2.000** tonnellate di rifiuti non pericolosi identificati con il cod. **C.E.R 19 12 12**, da inviare in R1, con partenza dallo **STIR di Giugliano in Campania (NA)**;

a.4 di rilasciare alla **Paservice S.r.l**. n.**02** (due) copie conformi del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT 022686** avente la seguente numerazione dal **07/12 al 08/12**.

VISTI
- il regolamento CE 1013/06
- il D.Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- il D.M. 370/98;
- la delibera di G.R. n. 852 del 12/03/1999;
- la D.G.R. 478/2012 modificata con D.G.R. 528/2012;
- D.P.G.R.C. n.24 del 13/02/2018.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore e della proposta del R. del P. di adozione del presente atto

D E C R E T A

1. **DI AUTORIZZARE,** in conformità al modello di notifica 1A **IT 022686**, il trasporto di **2.000** tonnellate di rifiuti non pericolosi di cui al codice **C.E.R 19 12 12**, da inviare in R1 in Danimarca presso l'impianto della **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark**, con partenza dallo **STIR di Giugliano in Campania (NA)**;

2. **DI RITENERE** congrua la polizza fidejussoria n. **GE 0622020,** per un importo garantito complessivo di **€. 2.134.774,59**= (duemilionicentotrentaquattromilasettecentosettantaquattro/59) con decorrenza dal **04/04/2019 al 01/10/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Atradius Credito y Caucion S.A., Via Crescenzio n.12 00193 Roma,** a copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità derivanti di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

3. **DI RILASCIARE** alla **Paservice S.r.l**. n.**02** (**due**) copie conformi del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT 022686** numerati dal **07/12al 08/12**;

4. **DI PRECISARE CHE**:
   4.1 la garanzia di cui alla fideiussione sopra citata si riferisce al trasporto di **2.000** tonnellate di cui al bollettino di movimento 1B **IT 022686** numerati dal **07/12 al 08/12** di rifiuti non pericolosi di cui al codice **C.E.R 19 12 12**, da inviare in R1 in Danimarca presso l'impianto della **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark**, con partenza dallo **STIR di Giugliano in Campania (NA)**, copre eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n.1013/2006, il loro recupero, comprese le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni
   4.2 le **2.000** tonnellate di rifiuti di cui al punto precedente rappresentano la **settima quota** del totale di **14.000** tonnellate di cui al modello di notifica generale **IT 022686**;

4.3 lo svincolo della garanzia fidejussoria sarà autorizzato da questa UOD entro trenta giorni dal ricevimento dell'attestazione, del gestore dell'impianto di destinazione finale, del corretto recupero delle **2.000** tonnellate autorizzate con il presente provvedimento;

4.4 le spedizioni possono aver luogo solo dopo la notifica alla **Paservice S.r.l**. del presente provvedimento e dopo l'assolvimento, da parte della medesima, di tutte le prescrizioni di cui al Regolamento CE n.1013/06, da quelle previste dal D.Lgs. 152/06 e da quelle imposte dall'Autorità di Destinazione;

4.5 la **Paservice S.r.l.**, in qualità di notificatore, ai sensi dell'art. 16 del Regolamento CE 1013/06 lettera b) è tenuta ad inviare, almeno tre giorni prima dell'inizio della spedizione, a questa UOD quale autorità di spedizione, alla Autorità Danesi quale autorità di destinazione e alle Autorità di transito, copia firmata del documento di movimento con l'inserimento almeno della data effettiva della spedizione e fatta salva la compilazione successiva delle altre voci del medesimo documento;

5. la **Paservice S.r.l.** è obbligata ad osservare le seguenti prescrizioni:

5.1 il trasporto, oltre al documento di movimentazione, deve essere accompagnato dalla copia del presente provvedimento, nonché dalla copia del documento di notifica e dalla copia delle lettere di autorizzazione rilasciate dall'Autorità di destinazione (Danimarca);

5.2 eventuali variazioni di carattere rilevante per la presente autorizzazione devono essere comunicate immediatamente a questa UOD quale autorità di spedizione, all' Autorità Danese quale autorità di destinazione e all'Autorità Spagnola e di Gibilterra quale autorità di transito. In tale ultimo caso potrebbe rendersi necessaria una nuova notifica generale;

5.3 il trasporto dei rifiuti deve essere eseguito esclusivamente con contenitori e/o imballaggi a norma;

5.4 i veicoli utilizzati devono essere contrassegnati con i relativi segnali di pericolo ed il personale incaricato del trasporto deve essere messo a conoscenza dei pericoli connessi al maneggio dei rifiuti ed essere in grado di prendere le dovute misure in caso di incidenti;

5.5 i rifiuti devono essere trasportati direttamente al destinatario senza stoccaggio intermedio, fatto salvo eventuali percorsi differenti, stabiliti per motivi contingenti, deve essere seguito il percorso stabilito e i mezzi di trasporto dovranno essere provvisti di adeguata copertura assicurativa, sia nei confronti di persone che di cose, prevista dalla normativa vigente in ciascuna delle Nazioni coinvolte nel trasporto dei rifiuti;

6. **La presente autorizzazione** è rilasciata alla **Paservice S.r.l**., non è cedibile e cessa la sua efficacia al ricevimento, alla Regione competente, dei certificati di avvenuto e corretto recupero dei rifiuti di cui al modello **IT 022686**;

7. **L'INOSSERVANZA** di quanto prescritto nel presente provvedimento, così come le violazioni del regolamento CE n.1013/06, nonché eventuali dichiarazioni mendaci rese nel dossier, e che hanno determinato l'emissione del presente provvedimento, comporterà, in relazione alla gravità dell'infrazione, l'adozione dei provvedimenti sanzionatori previsti dalla normativa vigente;

8. **DI NOTIFICARE** il presente atto alla **Paservice S.r.l.;**

9. **DI INVIARE**, per quanto di competenza, copia del presente provvedimento all'Autorità di destinazione (Danimarca) ed alla Città Metropolitana di Napoli che, in conformità a quanto disposto dall'art. 197 del D.Lgs. 152/06, procederà agli opportuni controlli, i cui esiti dovranno essere trasmessi tempestivamente a questa UOD e all'Autorità di destinazione;

10. **DI INVIARE,** per via telematica, copia del presente provvedimento al Gabinetto della Giunta Regionale della Campania e al BURC per la pubblicazione integrale.

Dr Antonio Ramondo

Decreto Dirigenziale n. 86 del 17/04/2019

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. 8 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli

Oggetto dell'Atto:

AUTORIZZAZIONE SPEDIZIONE TRANSFRONTALIERA DI RIFIUTI AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) N. 1013/2006. NOTIFICATORE PASERVICE S.R.L., NOTIFICA IT 022688. SECONDA QUOTA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a. il Regolamento CE n. 1013/06 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14/06/2006, relativo alle spedizioni di rifiuti, istituisce le procedure e i regimi di controllo per le spedizioni di rifiuti in funzione dell'origine, della destinazione ed itinerario di spedizione, del tipo di rifiuti spediti e del tipo di trattamento da applicare ai rifiuti nel luogo di destinazione;

b. il Regolamento di cui sopra si applica alle spedizioni di rifiuti effettuate sia all'interno dell'Unione Europea che in entrata e/o uscita dalla stessa, nonché alle spedizioni di rifiuti tra Stati membri ma che transitano in uno o più Stati terzi ed, infine, alle spedizioni di rifiuti tra paesi terzi ma che transitano in uno o più Stati membri;

c. tale Regolamento sostituisce la precedente disciplina dettata dal Regolamento (CEE) n. 259/93 del Consiglio del 01/02/1993, relativo alla sorveglianza ed al controllo delle spedizioni di rifiuti all'interno della Comunità, nonché in entrata ed in uscita dal suo territorio, per cui i riferimenti normativi all'abrogato Regolamento devono intendersi quali richiami al nuovo Regolamento CE n. 1013/06;

d. il D.M. di cui al punto 3 art. 194 D.lgs 152/06 e s.m.i. relativamente ai criteri per il calcolo delle garanzie finanziarie da prestare per le spedizioni di rifiuti alle spese amministrative, poste a carico dei notificatori, alle specifiche modalità di trasporto dei rifiuti di cui al comma 2 del D.Lgs. 152/06 art. 194, non è stato ancora emanato per cui si applica ancora il D.M. 370/98;

e. l'art. 196, co. 1 lettera f) del D. Lgs. n.152/06, attribuisce alle Regioni la competenza in materia di spedizioni transfrontaliere di rifiuti;

f. la Regione Campania, con Delibera n. 852 del 12/03/1999, ha disciplinato la sorveglianza e il controllo per le spedizioni di cui al D.M. n. 370/98;

VISTE:

a. la nota del **25/07/2018**, acquisita agli atti in data **26/07/2018** prot. **485944**, della **Paservice S.r.l.** con sede in **Via dell'Adige n. 16, Cortaccia (BZ),** in qualità di notificatore ha chiesto il rilascio dei modelli 1A e 1B, moduli di notifica e di movimento, allegando ai sensi del D.M. 370/98 la ricevuta di versamento di € 129,11= a favore della Regione Campania per "diritti amministrativi" relativi ad un massimo di cinque trasporti;

b. la nota prot. del **26/07/2018 prot. 487499** con cui questa UOD ha rilasciato i rispettivi modelli 1A e 1B **IT 022688**;

c. la nota del **01/08/2018**, acquisita agli atti prot. **504667** del **02/08/2018**, con cui la **Paservice S.r.l**. ha trasmesso a questa UOD - quale Autorità di spedizione – la notifica generale **IT 022688**, per l'autorizzazione alla spedizione transfrontaliera dei rifiuti non pericolosi prodotti dalla S.A.P.NA. S.p.a., con sede amministrativa in Napoli alla Via Ponte dei Francesi n.37/E e sede operativa **STIR di Tufino (NA)**, individuati con il codice. **C.E.R 19 12 12 (altri rifiuti compresi materiali misti prodotti dal trattamento meccanico dei rifiuti, diversi da quelli di cui alla voce 19 12 11)**, per un quantitativo di **6.000** tonnellate suddivise in n. **12** trasporti via **R/S/R**, destinati alle operazioni di recupero **R1** presso impianto di **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark;**

RILEVATO che:

a. tale notifica generale è composta dal documento di notifica e di movimento, di cui agli allegati 1A e 1B al Regolamento CE 1013/2006, e di un dossier contenente le informazioni ed i documenti di cui all'allegato II al citato Regolamento, tra i quali:

a.1 il contratto per il recupero dei rifiuti notificati, stipulato tra la Paservice S.r.l. (esportatore/notificatore) e la Società **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark** (destinatario dei rifiuti);

a.2 l'autorizzazione n. 13507406 del 01/01/1978 con scadenza illimitata, all'utilizzo dei rifiuti di cui al codice CER 19 12 12, è stata rilasciata dall'autorità Danese, alla Società **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark**

a.3 l'itinerario relativo alla spedizione dei rifiuti:

a.3.1 sono da ritenersi validi (secondo necessità) quelli riportati all'allegato 3, dei documenti presentati a questa UOD;

b. in data **02/08/2018** prot. **506529**, questa UOD ha provveduto a trasmettere all'autorità di destinazione Danese "Miljøstyrelsen Cirkulær Økonomi& Affald Registration: CVR 25798376 Haraldsgade 53 2100 København Ø Danmark " e alle autorità di transito, Spagnola "Ministerio de Agricoltura y Pesca, Alimentacion, y Medio Ambiente - Plaza de San Juan de la Cruz s/n – Despacho C 601.1. Madrid" ESPANA, di Gibilterra "Environmental Agency Ltd. 37 town Range – Gibraltar GX11 1AA", il modello di notifica e quello di movimentazione **IT 022688**, nonché il relativo dossier presentato dalla **Paservice S.r.l.**, informando altresì il notificatore dell'avvenuta trasmissione;

PRESO ATTO che:

a.1 l'autorità Danese, competente di destino, ha concesso il proprio assenso per la spedizione di rifiuti di cui alla notifica **IT 022688** fissando la data di scadenza al **02/12/2019**;

a.2 la **Paservice S.r.l.** con nota del **08/04/2019**, acquisita agli atti in data **15/04/2019** prot. n.**243558** con riferimento alla notifica **IT 022688** ha chiesto il rilascio di n. **02** (due) modelli di movimento per il trasporto di **1.000** tonnellate di rifiuti e ha trasmesso:

a.2.1 la polizza fidejussoria n. **GE 0622021,** per un importo garantito complessivo di **€. 1.066.225,27**= (unmilionesessantaseimiladuecentoventicinque/27) con decorrenza dal **04/04/2019 al 01/10/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Atradius Credito y Caucion S.A., Via Crescenzio n.12 00193 Roma,** a copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

a.2.2 la fideiussione sopra citata è stata redatta in conformità allo schema di cui all'allegato 1 al D.M. 370/98 e la stessa copre la spedizione dei rifiuti di cui alla notifica generale **IT022688** sino alla concorrenza delle **1.000** tonnellate - fino al compimento delle operazioni di recupero R1 presso impianto di **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark;**

RITENUTO

a.1 che la notifica generale **IT 022688** risulta essere compilata e completa di tutti i suoi elementi e dalle verifiche effettuate non emergono motivi ostativi al rilascio dell'autorizzazione transfrontaliera dei rifiuti di cui alla notifica in oggetto;

a.2 che l'importo della garanzia finanziaria di **€. 1.066.225,27**= (unmilionesessantaseimiladuecentoventicinque/27) con decorrenza dal **04/04/2019 al 01/10/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Atradius Credito y Caucion S.A., Via Crescenzio n.12 00193 Roma**, secondo la formula riportata nell'allegato 3 del D.M. 370/98 è congrua per la copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto transfrontaliero di **1.000** tonnellate di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

a.3 di poter autorizzare la **Paservice S.r.l**. al trasferimento in Danimarca presso l'impianto della

ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark, di **1.000** tonnellate di rifiuti non pericolosi identificati con il cod. **C.E.R 19 12 12**, da inviare in R1, con partenza dallo **STIR di Tufino (NA)**;

a.4 di rilasciare alla **Paservice S.r.l**. n.**02** (due) copie conformi del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT 022688** avente la seguente numerazione **03/12 e 04/12**.

VISTI

- il regolamento CE 1013/06
- il D.Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- il D.M. 370/98;
- la delibera di G.R. n. 852 del 12/03/1999;
- la D.G.R. 478/2012 modificata con D.G.R. 528/2012;
- D.P.G.R.C. n.24 del 13/02/2018.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore e della proposta del R. del P. di adozione del presente atto

D E C R E T A

1. **DI AUTORIZZARE,** in conformità al modello di notifica 1A **IT 022688**, il trasporto di **1.000** tonnellate di rifiuti non pericolosi di cui al codice **C.E.R 19 12 12**, da inviare in R1 in Danimarca presso l'impianto della **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark**, con partenza dallo **STIR di Tufino (NA)**;

2. **DI RITENERE** congrua la polizza fidejussoria n. **GE 0622021,** per un importo garantito complessivo di **€. 1.066.225,27**= (unmilionesessantaseimiladuecentoventicinque/27) con decorrenza dal **04/04/2019 al 01/10/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Atradius Credito y Caucion S.A., Via Crescenzio n.12 00193 Roma,** a copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità derivanti di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

3. **DI RILASCIARE** alla **Paservice S.r.l**. n.**02** (due) copie conformi del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT 022688** numerati **03/12 e 04/12**;

4. **DI PRECISARE CHE**:
   4.1 la garanzia di cui alla fideiussione sopra citata si riferisce al trasporto di **1.000** tonnellate di cui ai bollettini di movimento 1B **IT 022688** numerati **03/12 e 04/12** di rifiuti non pericolosi di cui al codice **C.E.R 19 12 12**, da inviare in R1 in Danimarca presso l'impianto della **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark**, con partenza dallo **STIR di Tufino (NA)**, copre eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n.1013/2006, il loro recupero, comprese le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni
   4.2 le **1.000** tonnellate di rifiuti di cui al punto precedente rappresentano la **seconda quota** del totale di **6.000** tonnellate di cui al modello di notifica generale **IT 022688**;
   4.3 lo svincolo della garanzia fidejussoria sarà autorizzato da questa UOD entro trenta giorni dal ricevimento dell'attestazione, del gestore dell'impianto di destinazione finale, del corretto recupero

delle **1.000** tonnellate autorizzate con il presente provvedimento;

4.4 le spedizioni possono aver luogo solo dopo la notifica alla **Paservice S.r.l**. del presente provvedimento e dopo l'assolvimento, da parte della medesima, di tutte le prescrizioni di cui al Regolamento CE n.1013/06, da quelle previste dal D.Lgs. 152/06 e da quelle imposte dall'Autorità di Destinazione;

4.5 la **Paservice S.r.l.**, in qualità di notificatore, ai sensi dell'art. 16 del Regolamento CE 1013/06 lettera b) è tenuta ad inviare, almeno tre giorni prima dell'inizio della spedizione, a questa UOD quale autorità di spedizione, alla Autorità Danesi quale autorità di destinazione e alle Autorità di transito, copia firmata del documento di movimento con l'inserimento almeno della data effettiva della spedizione e fatta salva la compilazione successiva delle altre voci del medesimo documento;

5. la **Paservice S.r.l.** è obbligata ad osservare le seguenti prescrizioni:

5.1 il trasporto, oltre al documento di movimentazione, deve essere accompagnato dalla copia del presente provvedimento, nonché dalla copia del documento di notifica e dalla copia delle lettere di autorizzazione rilasciate dall'Autorità di destinazione (Danimarca);

5.2 eventuali variazioni di carattere rilevante per la presente autorizzazione devono essere comunicate immediatamente a questa UOD quale autorità di spedizione, all' Autorità Danese quale autorità di destinazione e all'Autorità Spagnola e di Gibilterra quale autorità di transito. In tale ultimo caso potrebbe rendersi necessaria una nuova notifica generale;

5.3 il trasporto dei rifiuti deve essere eseguito esclusivamente con contenitori e/o imballaggi a norma;

5.4 i veicoli utilizzati devono essere contrassegnati con i relativi segnali di pericolo ed il personale incaricato del trasporto deve essere messo a conoscenza dei pericoli connessi al maneggio dei rifiuti ed essere in grado di prendere le dovute misure in caso di incidenti;

5.5 i rifiuti devono essere trasportati direttamente al destinatario senza stoccaggio intermedio, fatto salvo eventuali percorsi differenti, stabiliti per motivi contingenti, deve essere seguito il percorso stabilito e i mezzi di trasporto dovranno essere provvisti di adeguata copertura assicurativa, sia nei confronti di persone che di cose, prevista dalla normativa vigente in ciascuna delle Nazioni coinvolte nel trasporto dei rifiuti;

6. **La presente autorizzazione** è rilasciata alla **Paservice S.r.l**., non è cedibile e cessa la sua efficacia al ricevimento, alla Regione competente, dei certificati di avvenuto e corretto recupero dei rifiuti di cui al modello **IT 022688**;

7. **L'INOSSERVANZA** di quanto prescritto nel presente provvedimento, così come le violazioni del regolamento CE n.1013/06, nonché eventuali dichiarazioni mendaci rese nel dossier, e che hanno determinato l'emissione del presente provvedimento, comporterà, in relazione alla gravità dell'infrazione, l'adozione dei provvedimenti sanzionatori previsti dalla normativa vigente;

8. **DI NOTIFICARE** il presente atto alla **Paservice S.r.l.;**

9. **DI INVIARE**, per quanto di competenza, copia del presente provvedimento all'Autorità di destinazione (Danimarca) ed alla Città Metropolitana di Napoli che, in conformità a quanto disposto dall'art. 197 del D.Lgs. 152/06, procederà agli opportuni controlli, i cui esiti dovranno essere trasmessi tempestivamente a questa UOD e all'Autorità di destinazione;

10. **DI INVIARE,** per via telematica, copia del presente provvedimento al Gabinetto della Giunta Regionale della Campania e al BURC per la pubblicazione integrale.

Dr Antonio Ramondo

Decreto Dirigenziale n. 87 del 17/04/2019

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. 8 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli

Oggetto dell'Atto:

LANGELLA MARIO S.R.L., ART. 208 DEL D.LGS. 152/06 E S.M.I. D.G.R. N. 386/2016, IMPIANTO DI MESSA IN RISERVA R13 E RECUPERO R3, R4, R5, R12, NONCHE' DI RAGGRUPPAMENTO PRELIMINARE, RICONDIZIONAMENTO PRELIMINARE E DEPOSITO PRELIMINARE D13, D14, D15 DI RIFIUTI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI, SITO NEL COMUNE DI VOLLA (NA) ALLA VIA PALAZZIELLO N.109/117. RINNOVO AUTORIZZAZIONE E AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. il Sig. Mario Langella, in qualità di legale rappresentante della Ditta Langella Mario S.r.l., con sede legale nel Comune di Volla (NA) alla Via Palazziello n. 109/117, con istanza del 08/10/2018, acquisita agli atti prot. 640757 del 11/10/2018, ha chiesto ai sensi dell'art. 209 del D. Lgs. 152/06 s.m.i. e della vigente D.G.R. 386/2016, il rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di messa in riserva R13 e recupero R3, R4, R5, R12, nonché di raggruppamento preliminare, ricondizionamento preliminare e deposito preliminare D13, D14, D15 di rifiuti pericolosi e non pericolosi dell'impianto sito nel Comune di Volla (NA) alla Via Palazziello n. 109/117, allegando la sottoelencata documentazione:

a.1 domanda rinnovo autorizzazione del 08/10/2018, acquisita agli atti prot. 640757 del 11/10/2018, resa legale;

a.2 attestazione di pagamento spese istruttorie, con ricevuta di versamento alla Regione Campania di €. 300,00= b/p del 04/10/2018 (prot. 640757 del 11/10/2018);

a.3 dichiarazione sostitutiva di cui all. 1b) iscrizione C.C.I.A.A. di Napoli (prot. 640757 del 11/10/2018);

a.4 dichiarazione antimafia di cui all'all.1b) Mario Langella, legale rappresentante e responsabile tecnico (prot. 640757 del 11/10/2018);

a.5 dichiarazione antimafia di cui all'all.1b) Carmela Primouomo, socio (prot. 640757 del 11/10/2018);

a.6 piano di dismissione a firma dell'Ing. Gaetano D'Ambrosio (prot. 640757 del 11/10/2018);

a.7 copia conforme del certificato ISO 14001 con dichiarazione di copia conforme (prot. 640757 del 11/10/2018);

b. con nota del 20/02/2019, acquisita agli atti prot. 123306 del 25/02/2019, la Langella Mario S.r.l. ha fatto richiesta di accorpamento alla data di scadenza del rinnovo con l'autorizzazione allo scarico, allegando la sottoindicata documentazione:

b.1 autorizzazione allo scarico rilasciata dall'ATO2 in data 08/04/2016 prot. 1743;

b.2 relazione tecnica asseverata a firma dell'Ing. Gaetano D'Ambrosio, datata 14/02/2019, acquisita agli atti prot. 123306 del 25/02/2019;

b.3 Tavola grafica con planimetria generale con Lay out e schema impianto fognario, a firma dell'Ing. Gaetano D'Ambrosio datata 14/02/2019, acquisita agli atti prot. 123306 del 25/02/2019;

b.4 supporto informatico con dichiarazione di conformità a firma dell'Ing. Gaetano D'Ambrosio datata 14/02/2019, acquisita agli atti prot. 123306 del 25/02/2019;

b.5 garanzia finanziaria prestata dalla HDI Assicurazioni S.p.a., con sede in Roma alla Via Abruzzi n. 10. Polizza n. 0521415043, per un capitale massimo garantito pari ad € 113.925,00=, con scadenza **all'20/02/2029,** decorso il quale la garanzia rimarrà valida per ulteriori dodici mesi;

c. che dalla documentazione agli atti risulta che l'attuale situazione autorizzativa dell'impianto è la seguente:

c.1 con Decreto Commissariale n. 171 del 27/09/1999 è stato approvato il progetto dell'impianto, di recupero di imballaggi - composti da materiali di qualsiasi natura consentita dalla legge - sito in Volla (NA) alla Via Palazziello n.109/117 (foglio 3 p.lle 1054 e 1386), dell'allora società Langella Mario S.a.s., con sede legale in Cercola (NA) alla Via Censi dell'Arco n.4, e con successivo Decreto Commissariale n. 628 del 28/12/2000 è stata rilasciata l'autorizzazione all'esercizio dell'impianto;

c.2 con D.D. 2352 del 09/12/2002 è stato autorizzato il cambio denominazione sociale da Langella Mario S.a.s. a Langella Mario S.r.l.;

c.3 con successivi decreti, da ultimo D.D. n. 133 del 19/05/2009 dell'allora Settore Provinciale Ecologia, Tutela dell'Ambiente Disinquinamento e Protezione Civile di Napoli è stata rinnovata l'autorizzazione all'esercizio fino alla data del 07/05/2019

c.4 con successivi decreti sono state approvate perizie di varianti sostanziali e non sostanziali dell'impianto, nonché autorizzato l'integrazione e la sostituzione di codici;

c.5 con D.D. n.37 del 23/03/2018 la Società ha variato la sede legale da Cercola (NA) alla Via Censi dell'Arco n.4, a Volla (NA) alla Via Palazziello n.109/117;

c.6 con D.D. n. 111 del 30/07/2018 è stata approvata una variante non sostanziale.

RILEVATO che

a. questa U.O.D., con nota prot. 124790 del 25/02/2019, *ha fatto richiesta di unificazione della data dell'autorizzazione all'esercizio dell'impianto per la messa in riserva e recupero nonché di raggruppamento preliminare e deposito preliminare di rifiuti speciali pericolosi e non sito nel Comune di Volla (NA) alla Via Palazziello n.109/117, con l'autorizzazione allo scarico delle acque reflue in pubblica fognatura.*

b. con nota Pec del 10/04/2019 prot. 7494, acquisita agli atti in data 15/04/2019 prot. 243025, l'Ente Idrico Campano ha rilasciato proprio parere favorevole con le sottoindicate prescrizioni:

a. rispetto delle disposizioni di legge nonché di quanto previsto nel vigente Regolamento del Servizio Idrico Integrato dell'Ambito Distrettuale Sarnese Vesuviano (delibera commissariale n.44 del 04/09/2018) e del Regolamento per la disciplina dello scarico delle acque reflue nella pubblica fognatura (deliberazione Comitato Esecutivo 09/01/2019, n.3);
b. rispetto delle prescrizioni richiamate nella deliberazione del Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica delle Paludi di Napoli e Volla n. 3 del 04/07/2016;
c. per lo scarico indicato al pozzetto "A" il rispetto dei valori limite di emissione di cui alla Tab. 3 dell'allegato 5 alla parte III del D. Lgs. N.152/06 e ss.mm.ii., colonna "Scarico in Reti fognarie". Tali valori limite non possono in alcun caso essere conseguiti mediante diluizione con acque prelevate esclusivamente allo scopo;
d. per lo scarico idrico al pozzetto "B" il rispetto dei valori limite di emissione di cui alla Tab. 3 dell'allegato 5 alla parte III del D. Lgs. N.152/06 e ss.mm.ii., colonna "Scarico in acque superficiali". Tali valori limite non possono in alcun caso essere conseguiti mediante diluizione con acque prelevate esclusivamente allo scopo;
e. conformità del sistema complessivo dello scarico, ivi compresi i pozzetti d'ispezione indicati con la lettera "A" e la lettera "B", agli elaborati grafici e descrittivi allegati al presente parere;
f. rispetto delle prescrizioni tecniche di dettaglio che, eventualmente, i Gestori impartiranno all'atto della regolarizzazione dell'allacciamento;
g. obbligo di stipula di regolare contratto con Ditta/Società regolarmente autorizzata per lo smaltimento dei rifiuti liquidi provenienti dal ciclo produttivo.

RITENUTO che sussistono le condizioni per la presa d'atto del rinnovo dell'autorizzazione, ai sensi dell'art. 209 del D. Lgs. 152/2006 e della D.G.R. 386/2016, in favore della ditta Langella Mario S.r.l., all'esercizio dell'attività di messa in riserva R13 e recupero R3, R4, R5, R12, nonché di raggruppamento preliminare, ricondizionamento preliminare e deposito preliminare D13, D14, D15 di rifiuti pericolosi e non pericolosi dell'impianto sito nel Comune di Volla (NA) alla Via Palazziello n. 109/117;

Visti

il D. Lgs. n. 152/2006 e smi;
la DGR n.386/2016;
la n.241/1990 e smi;
tutti i D.D. sopra elencati;
il D.P.G.R.C. n. 24 del 13/02/2018

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla U.O.D. e dalla proposta del R. del P. Antonio Imperatore di adozione del presente provvedimento

D E C R E T A

1. AUTORIZZARE ai sensi dell'art. 209 del D. Lgs.152/2006 e della D.G.R.- 386/2016, ovvero per le imprese in possesso della certificazione ambientale, fino al **20/02/2029,** la ditta Langella Mario S.r.l., legalmente rappresentata dal Sig. Mario Langella nato a Napoli e residente a Volla (NA) alla Via Palazziello n. 32, all'esercizio dell'attività di messa in riserva R13 e recupero R3, R4, R5, R12, nonché di raggruppamento preliminare, ricondizionamento preliminare e deposito preliminare D13, D14, D15 di rifiuti pericolosi e non pericolosi dell'impianto sito nel Comune di Volla (NA) alla Via Palazziello n. 109/117;

Sulla base della seguente documentazione esaminata dal R. del P.:
1.1 domanda rinnovo autorizzazione del 08/10/2018, acquisita agli atti prot. 640757 del 11/10/2018, resa legale;
1.2 attestazione di pagamento spese istruttorie, con ricevuta di versamento alla Regione Campania di €. 300,00= b/p del 04/10/2018 (prot. 640757 del 11/10/2018);
1.3 dichiarazione sostitutiva di cui all. 1b) iscrizione C.C.I.A.A. di Napoli (prot. 640757 del 11/10/2018);
1.4 dichiarazione antimafia di cui all'all.1b) Mario Langella, legale rappresentante e responsabile tecnico (prot. 640757 del 11/10/2018);
1.5 dichiarazione antimafia di cui all'all.1b) Carmela Primouomo, socio (prot. 640757 del 11/10/2018);
1.6 piano di dismissione a firma dell'Ing. Gaetano D'Ambrosio (prot. 640757 del 11/10/2018);
1.7 copia conforme del certificato ISO 14001 con dichiarazione di copia conforme (prot. 640757 del 11/10/2018);
1.8 autorizzazione allo scarico rilasciata dall'ATO2 in data 08/04/2016 prot. 1743;
1.9 relazione tecnica asseverata a firma dell'Ing. Gaetano D'Ambrosio, datata 14/02/2019, acquisita agli atti prot. 123306 del 25/02/2019;
1.10 Tavola grafica con planimetria generale con Lay out e schema impianto fognario, a firma dell'Ing. Gaetano D'Ambrosio datata 14/02/2019, acquisita agli atti prot. 123306 del 25/02/2019;
1.11 supporto informatico con dichiarazione di conformità a firma dell'Ing. Gaetano D'Ambrosio datata 14/02/2019, acquisita agli atti prot. 123306 del 25/02/2019;
1.12 garanzia finanziaria prestata dalla HDI Assicurazioni S.p.a., con sede in Roma alla Via Abruzzi n. 10. Polizza n. 0521415043, per un capitale massimo garantito pari ad € 113.925,00=, con scadenza **all'20/02/2029,** decorso il quale la garanzia rimarrà valida per ulteriori dodici mesi;

2. PRECISARE che i rifiuti con i relativi codici CER, nonché le quantità di rifiuti e le attività da autorizzare con il presente provvedimento sono i seguenti:

RIFIUTI NON PERICOLOSI

CER	DESCRIZIONE	ATTIVITÀ
020104	Rifiuti plastici (ad esclusione degli imballaggi)	R3 - R12 - R13
030105	segatura, trucioli, residui di taglio, legno, pannelli di truciolare e piallacci diversi da quelli di cui alla v. 030104	R12 - R13 D13 - D14 - D15
040209	rifiuti da materiali compositi (fibre impregnate, elastomeri, plastomeri)	R3 - R12 - R13

040215	rifiuti da operazioni di finitura, diversi da quelli di cui alla voce 04 02 14	R12 - R13 D13 - D14 - D15
040221	rifiuti da fibre tessili grezze	R3 - R12 - R13
040222	rifiuti da fibre tessili lavorate	R12 - R13 D13 - D14 - D15
070217	rifiuti contenenti silicone diversi da quelli menzionati alla voce 07 02 16	D15
070299	rifiuti non specificati altrimenti	R3 - R12 - R13
080112	pitture e vernici di scarto, diverse da quelle di cui alla voce 08 01 11	R12 - R13 D13- D14 - D15
080313	scarti di inchiostro, diversi da quelli di cui alla voce 080312	R12 - R13 - D15
080318	Toner per stampa esauriti, diversi da quelli di cui alla voce 0803017	R12 – R13 D13 - D15
090107	carta e pellicole per fotografia, contenenti argento o composti dell'argento	R12 - R13 D13 - D14 - D15
090108	Carta e pellicola per fotografia, contenenti argento o compositi dell'argento	**R12 – R13** **D13 - D15**
101199	rifiuti non specificati altrimenti	R5 - R12 - R13
110599	rifiuti non specificati altrimenti	R4 - R12 - R13
120101	limatura e trucioli di materiali ferrosi	R4 - R12 - R13
120102	polveri e particolato di materiali ferrosi	R4 - R12 - R13
120104	polveri e particolato di materiali non ferrosi	R4 - R12 - R13
120105	limatura e trucioli di materiali plastici	R3 - R12 - R13
120199	rifiuti non specificati altrimenti	R4 - R12 - R13
150101	imballaggi in carta e cartone	R3 - R12 - R13 D13 - D14 - D15
150102	imballaggi in plastica	R3 - R12 - R13 D13 - D14 - D15
150103	imballaggi in legno	R3 - R12 - R13 D13 - D14 - D15
150104	imballaggi metallici	R12 - R13 D13 - D14 - D15
150105	imballaggi in materiali compositi	R3 - R4 - R5 R12 - R13 D13 - D14 -D15
150106	imballaggi in materiali misti	R3 - R4 - R5 – R12 - R13 D13 - D14 - D15
150107	imballaggi in vetro	R5 - R12 - R13 D13 - D14 - D15
150109	imballaggi in materia tessile	R12 - R13 D13 - D14 - D15
150203	assorbenti, materiali filtranti, stracci e indumenti protettivi, diversi da quelli di cui alla voce 150202	R12 - R13 D13 - D14 - D15
160103	pneumatici fuori uso	R12 - R13 - D15
160106	veicoli fuori uso, non contenenti liquidi né altre componenti pericolose	R4 - R12 - R13
160112	pastiglie per freni, diverse da quelle di cui alla voce 160111	R12 - R13 D13 - D15

160115	liquidi antigelo diversi da quelli di cui alla voce 16 01 14	R12 - R13 D13 - D15
160116	serbatoi per gas liquidi	R4 - R12 - R13
160117	metalli ferrosi	R4 - R12 - R13 D13 - D14 - D15
160118	metalli non ferrosi	R4 - R12 - R13 D13 - D14 - D15
160119	Plastica	R3 - R12 - R13- D13 - D14 - D15
160120	Vetro	R12 - R13 D13 - D14 - D15
160214	apparecchiature fuori uso, diverse da quelle di cui alle v.da 160209 a 160213	R12 - R13 D13 - D14 - D15
160216	componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui alla voce 160215	R3 - R4 R12 - R13
160304	rifiuti inorganici, diversi da quelli di cui alla voce 16 03 03	R12 - R13 D13 - D14 - D15
160306	rifiuti organici, diversi da quelli di cui alla voce 16 03 05	R3 - R12 - R13
160509	Sostanze chimiche di scarto diverse da quelle di cui alle voci 160506, 160507 e 160508	R12 - R13 D13 - D15
160604	batterie alcaline (tranne 16 06 03)	R12 - R13 D13 - D15
160605	altre batterie ed accumulatori	R12 - R13 D13 - D15
160801	catalizzatori esauriti contenenti oro, argento, renio, rodio, palladio, iridio o platino (tranne 16 08 07)	R12 - R13 D13 - D15
170107	miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle e ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 170106	R12 - R13 D13 - D15
170201	Legno	R3 - R12 - R13
170202	Vetro	R5 - R12 - R13
170203	Plastica	R3 - R12 - R13
170401	rame, bronzo, ottone	R4 - R12 - R13
170402	Alluminio	R4 - R12 - R13
170403	Piombo	R4 - R12 - R13
170404	Zinco	R4 - R12 - R13
170405	ferro e acciaio	R4 - R12 - R13 D13 - D15
170406	Stagno	R4 - R12 - R13
170407	metalli misti	R4 - R12 - R13 - D13 - D15
170411	cavi, diversi da quelli di cui alla voce 17 04 10	R4 - R12 - R13
170604	materiali isolanti diversi da quelli di cui alle voci 17 06 01 e 17 06 03	R12 - R13 D13 - D14 - D15
170802	materiali da costruzione a base di gesso diversi da quelli di cui alla v. 170801	R12 - R13 D13 - D14 - D15
170904	rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 170901, 170902 e 170903	R12 - R13 D13 -D14 - D15
180104	Rifiuti che non devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni (es. bende, ingessature,	R12 – R13 D13 - D15

	lenzuola, indumenti monouso, assorbenti igienici)	
180107	**Sostanze chimiche diverse da quelle di cui alla voce 180106**	R12 – R13 D13 - D15
180109	medicinali diversi da quelli di cui alla voce 180108	R12 – R13 D13 – D14 – D15
190102	materiali ferrosi estratti da ceneri pesanti	R4 - R12 - R13
190801	Vaglio	R12 – R13 D13 - D15
191202	metalli ferrosi	R4 - R12 - R13
191203	metalli non ferrosi	R4 - R12 - R13
191204	plastica e gomma	R3 - R12 - R13
191205	Vetro	R3 - R12 - R13
191207	Legno diverso da quello di cui alla voce 19 12 06	R3 - R12 - R13
191210	Rifiuti combustibili (CDR: combustibile derivato da rifiuti)	R12 - R13 D13 – D15
191212	Altri rifiuti (compresi materiali misti) prodotti dal trattamento meccanico dei rifiuti, diversi da quelli di cui alla voce 191211	R12 - R13 D13 – D15
200101	Carta e cartone	R3 - R12 - R13 D13 - D14 - D15
200102	Vetro	R3 - R12 - R13
200110	Abbigliamento	R3 - R12 - R13
200111	prodotti tessili	R12 - R13 D13 - D14 - D15
200125	oli e grassi commestibili	R12 - R13 - D15
200128	vernici, inchiostri, adesivi e resine diversi da quelli di cui alla v. 200127	R12 - R13 D13 - D15
200132	medicinali diversi da quelli di cui alla voce 20 01 31	D13 - D15
200134	batterie e accumulatori diversi da quelli di cui alla v. 200133	R12 - R13 D13 - D15
200136	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 200121, 200123 e 200135	R12 - R13 D13 - D14 - D15
200138	Legno, diverso da quello di cui alla voce 20 01 37	R3 - R12 - R13
200139	Plastica	R3 - R12 - R13
200140	Metallo	R4 - R12 - R13
200201	Rifiuti biodegradabili	R12 - R13
200203	Altri rifiuti non biodegradabili	R12 - R13
200301	rifiuti urbani non differenziati (frazione secca)	R12 - R13 D13 - D14 - D15
200303	Residui della pulizia delle strade	R12 - R13
200307	rifiuti ingombranti	R3 - R4 - R5 R12 - R13 D13 - D14 - D15

RIFIUTI PERICOLOSI

CER	DESCRIZIONE	ATTIVITÀ
070701*	Soluzioni acquose di lavaggio ed acque madri	D13 - D15
070703*	Solventi organici alogenati, soluzioni di lavaggio ed acque madri	D13 - D15
080111*	pitture e vernici di scarto, contenenti solventi organici o altre	R12 -R13

	sostanze pericolose	D13 - D14 – D15
150110*	imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze	R3 - R4 - R5 R12 - R13 D13 - D14 - D15
150111*	imballaggi metallici contenenti matrici solide porose pericolose (ad esempio amianto), compresi i contenitori a pressione vuoti	R4 - R12 - R13 D13 - D14 - D15
150202*	Assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti), stracci ed indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose	R12 - R13 D13 - D15
160107*	filtri dell'olio	R12 - R13 D13 - D15
160211*	apparecchiature fuori uso, contenenti clorofluorocarburi, HCFC, HFC	R12 -R13 D13 - D15
160213*	apparecchiature fuori uso, contenenti componenti pericolosi (2) diversi da quelli di cui alle voci 160209 e 160212	R12 - R13 D13 - D15
160215*	componenti pericolosi rimossi da apparecchiature fuori uso	D13 - D14 - D15
160506*	Sostanze chimiche di laboratorio contenenti o costitute da sostanze pericolose, comprese le miscele di sostanze chimiche di laboratorio	R12 - R13 D13 - D15
160601*	batterie al piombo	R12 - R13 - D15
160606*	elettroliti di batterie ed accumulatori, oggetto di raccolta differenziata	R13 - D15
180103*	rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni	R12 - R13 D13 - D14 - D15
180106*	sostanze chimiche pericolose o contenenti sostanze pericolose	R12 - R13 D13 - D14 D15
180108*	medicinali citotossici e citostatici	R12 - R13 D13 - D14 D15
180202*	rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni	R12 - R13 D13 - D14 D15
200117*	prodotti fotochimici	D13 - D14 - D15
200119*	pesticidi	D13 - D14 - D15
200121*	tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	R12 - R13 D13 - D15
200123*	apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi	R12 - R13 - D15
200127*	vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose	D13 - D14 - D15
200131*	medicinali citotossici e citostatici	D13 - D14 - D15
200133*	batterie e accumulatori di cui alle voci 16 06 01, 16 06 02 e 16 06 03 nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie	R12 - R13 - D15
200135*	apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 200121 e 200123, contenenti componenti pericolosi	R12 - R13 D13 - D15

la capacità massima di deposito/trattamento è la seguente: **capacità massima di stoccaggio di rifiuti di 855 tonn, di cui 825 tonn. di rifiuti non pericolosi e 30 tonn. di rifiuti pericolosi e la capacità giornaliera di trattamento di 255 tonn. di rifiuti non pericolosi e 10 tonn. di rifiuti pericolosi**

2.1 l'autorizzazione è sempre subordinata all'esito dell'informativa antimafia richiesta alla Prefettura competente, il cui eventuale riscontro positivo comporterà la cessazione immediata dell'efficacia dei provvedimenti di autorizzazione;

2.2 il presente provvedimento è soggetto e diffida, sospensione e successivamente a revoca nel caso non sia tempestivamente comunicato il cambio del Legale Rappresentante, del .Direttore Tecnico e qualora risultino modifiche all'impianto non autorizzate, nonché nei casi di rilevata pericolosità o dannosità dell'attività esercitata per la salute pubblica e per l'ambiente, nonché nei casi di inosservanza alle prescrizioni, fermo restando che la ditta è .tenuta ad adeguarsi alle disposizioni, anche regionali, più restrittive che dovessero essere .emanate, come previsto dall'art. comma 13, del D.Lgs. 152/2006 e smi;.

2.3 la ditta, atteso che la certificazione ambientare depositata ha una durata inferiore a 5 anni, ai sensi della DGR 386/2016, è obbligata a trasmettere a questa UOD, oltre all'audit annuale, il rinnovo della certificazione ambientale ed in caso di inosservanza saranno adottati i provvedimenti consequenziali.

RICHIAMARE i precedenti Decreti Dirigenziali le cui condizioni e prescrizioni restano ferme ed invariate in capo alla responsabilità della ditta..

PRECISARE che per quanto non riportato nel presente provvedimento si applica la normativa vigente in materia di rifiuti e di gestione dell'attività di stoccaggio e trattamento.

NOTIFICARE il presente provvedimento alla ditta Langella Mario S.r.l..

TRASMETTERE copia del presente provvedimento al Comune di Volla (NA), all'ASL NA3 Sud, all'ARPAC e alla Città Metropolitana di Napoli la quale è invitata a verificare che l'esercizio dell'attività sia conforme all'autorizzazione rilasciata con il presente provvedimento, dandone comunicazione a questa UOD.

INVIARE per via telematica, copia del presente provvedimento, alla Segreteria della Giunta Regionale della Campania e al BURC per la pubblicazione integrale.

Avverso il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 241/90, è- ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al TAR della Campania o, in alternativa, al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 (sessanta) ed entro 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica dell'atto.

Dr. Antonio Ramondo

Decreto Dirigenziale n. 89 del 18/04/2019

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. 8 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli

Oggetto dell'Atto:

AUTORIZZAZIONE SPEDIZIONE TRANSFRONTALIERA DI RIFIUTI AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) N. 1013/2006. NOTIFICATORE PASERVICE S.R.L., NOTIFICA IT 022687. SECONDA QUOTA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a. il Regolamento CE n. 1013/06 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14/06/2006, relativo alle spedizioni di rifiuti, istituisce le procedure e i regimi di controllo per le spedizioni di rifiuti in funzione dell'origine, della destinazione ed itinerario di spedizione, del tipo di rifiuti spediti e del tipo di trattamento da applicare ai rifiuti nel luogo di destinazione;

b. il Regolamento di cui sopra si applica alle spedizioni di rifiuti effettuate sia all'interno dell'Unione Europea che in entrata e/o uscita dalla stessa, nonché alle spedizioni di rifiuti tra Stati membri ma che transitano in uno o più Stati terzi ed, infine, alle spedizioni di rifiuti tra paesi terzi ma che transitano in uno o più Stati membri;

c. tale Regolamento sostituisce la precedente disciplina dettata dal Regolamento (CEE) n. 259/93 del Consiglio del 01/02/1993, relativo alla sorveglianza ed al controllo delle spedizioni di rifiuti all'interno della Comunità, nonché in entrata ed in uscita dal suo territorio, per cui i riferimenti normativi all'abrogato Regolamento devono intendersi quali richiami al nuovo Regolamento CE n. 1013/06;

d. il D.M. di cui al punto 3 art. 194 D.lgs 152/06 e s.m.i. relativamente ai criteri per il calcolo delle garanzie finanziarie da prestare per le spedizioni di rifiuti alle spese amministrative, poste a carico dei notificatori, alle specifiche modalità di trasporto dei rifiuti di cui al comma 2 del D.Lgs. 152/06 art. 194, non è stato ancora emanato per cui si applica ancora il D.M. 370/98;

e. l'art. 196, co. 1 lettera f) del D. Lgs. n.152/06, attribuisce alle Regioni la competenza in materia di spedizioni transfrontaliere di rifiuti;

f. la Regione Campania, con Delibera n. 852 del 12/03/1999, ha disciplinato la sorveglianza e il controllo per le spedizioni di cui al D.M. n. 370/98;

VISTE:

a. la nota del **25/07/2018**, acquisita agli atti in data **26/07/2018** prot. **485944**, della **Paservice S.r.l.** con sede in **Via dell'Adige n. 16, Cortaccia (BZ),** in qualità di notificatore ha chiesto il rilascio dei modelli 1A e 1B, moduli di notifica e di movimento, allegando ai sensi del D.M. 370/98 la ricevuta di versamento di € 129,11= a favore della Regione Campania per "diritti amministrativi" relativi ad un massimo di cinque trasporti;

b. la nota prot. del **26/07/2018 prot. 487499** con cui questa UOD ha rilasciato i rispettivi modelli 1A e 1B **IT022687**;

c. la nota della **Paservice S.r.l.,** acquisita agli atti prot. **452215** del **23/01/2019**, con cui la **Paservice S.r.l**. ha trasmesso a questa UOD - quale Autorità di spedizione – la notifica generale **IT022687**, per l'autorizzazione alla spedizione transfrontaliera dei rifiuti non pericolosi prodotti dalla S.A.P.NA. S.p.a., con sede amministrativa in Napoli alla Via Ponte dei Francesi n.37/E e sede operativa **STIR di Giugliano in Campania (NA)**, individuati con il codice. **C.E.R 19 12 12 (altri rifiuti compresi materiali misti prodotti dal trattamento meccanico dei rifiuti, diversi da quelli di cui alla voce 19 12 11)**, per un quantitativo di **20.000** tonnellate suddivise in n. **920** trasporti via **R/S/R**, destinati alle operazioni di recupero **R12,** presso l'impianto **Griñó Ecologic S.A. Pol. Ind. 18 Parcel les 17-18 Camí dels Ovellons s/n ES-43120 Constanti (Spagna);**

RILEVATO che:

a. tale notifica generale è composta dal documento di notifica e di movimento, di cui agli allegati 1A e 1B al Regolamento CE 1013/2006, e di un dossier contenente le informazioni ed i documenti di cui all'allegato II al citato Regolamento, tra i quali:

a.1 il contratto per il recupero dei rifiuti notificati, stipulato tra la Paservice S.r.l. (esportatore/notificatore) e la Società **Griñó Ecologic S.A. c/Historiador Josep Lladonosa, 2 25002 Lleida Spain ES** (destinatario dei rifiuti);

a.2 l'autorizzazione n.**T2BRA150099,** all'utilizzo dei rifiuti di cui al codice CER 19 12 12, è stata rilasciata dall'Agencia de Residuos de Catalunya, alla Società **Griñó Ecologic S.A. c/Historiador Josep Lladonosa, 2 25002 Lleida Spain ES**;

a.3 l'itinerario relativo alla spedizione dei rifiuti:

a.3.1 sono da ritenersi validi (secondo necessità) quelli riportati all'allegato 3, dei documenti presentati a questa UOD;

b. in data **28/01/2019** prot. **56278**, questa UOD ha provveduto a trasmettere all'autorità di destinazione Spagnola "Generalitat de Catalunya Departement d'Inspecciò i Control Agencia de Residuos de Catalunya Dpt. De Territori i Sostenibilitat Dr. Roux 80 ES 08017 Barcellona", il modello di notifica e quello di movimentazione **IT022687**, nonché il relativo dossier presentato dalla **Paservice S.r.l.**, informando altresì il notificatore dell'avvenuta trasmissione;

PRESO ATTO che:

a.1 l'autorità Spagnola, competente di destino, ha concesso il proprio assenso per la spedizione di rifiuti di cui alla notifica **IT 022687** fissando la data di scadenza al **28/02/2020**;

a.2 la **Paservice S.r.l.** con nota del **17/04/2019**, acquisita agli atti in data **18/04/2019** prot. n.**255214** con riferimento alla notifica **IT022687** ha chiesto il rilascio di n. **150** (centocinquanta) modelli di movimento per il trasporto di **3.500** tonnellate di rifiuti, allegando bonifico bancario per **€. 3.873,30** e ha trasmesso:

a.2.1 la polizza fidejussoria n. **1698.00.27.2799760318,** per un importo garantito complessivo di **€. 2.243.721,18**= (duemilioniduecentoquarantatremilasettecentoventuno/18) **(importo garantito con riduzione ISO 14001)** con decorrenza dal **23/04/2019 al 23/10/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Sece BT S.p.a. Piazza Poli n. 42 00187 Roma**, a copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

a.2.2 la fideiussione sopra citata è stata redatta in conformità allo schema di cui all'allegato 1 al D.M. 370/98 e la stessa copre la spedizione dei rifiuti di cui alla notifica generale **IT022687** sino alla concorrenza delle **3.500** tonnellate - fino al compimento delle operazioni di recupero R12, presso impianto **Griñó Ecologic S.A. Pol. Ind. 18 Parcel les 17-18 Camí dels Ovellons s/n ES-43120 ConstantÍ;**

RITENUTO

a.1 che la notifica generale **IT022687** risulta essere compilata e completa di tutti i suoi elementi e dalle verifiche effettuate non emergono motivi ostativi al rilascio dell'autorizzazione transfrontaliera dei rifiuti di cui alla notifica in oggetto;

a.2 che l'importo della garanzia finanziaria di **€. 2.243.721,18**= (duemilioniduecentoquarantatremilasettecentoventuno/18) **(importo garantito con riduzione ISO 14001)** con decorrenza dal **23/04/2019 al 23/10/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Sece BT S.p.a. Piazza Poli n. 42 00187 Roma**, secondo la formula riportata nell'allegato 3 del D.M. 370/98 è congrua per la copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto transfrontaliero di **3.500** tonnellate di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

a.3 di poter autorizzare la **Paservice S.r.l**. al trasferimento in Spagna presso l'impianto **Griñó Ecologic S.A. Pol. Ind. 18 Parcel les 17-18 Camí dels Ovellons s/n ES-43120 ConstantÍ (R12)**, di

3.500 tonnellate di rifiuti non pericolosi identificati con il cod. **C.E.R 19 12 12**, con partenza dallo **STIR di Giugliano in Campania (NA);**
a.4 di rilasciare alla **Paservice S.r.l**. n.**150** (centocinquanta) copie conformi del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT022687** avente la seguente numerazione, da **151/920 al 300/920**.

VISTI
- il regolamento CE 1013/06
- il D.Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- il D.M. 370/98;
- la delibera di G.R. n. 852 del 12/03/1999;
- la D.G.R. 478/2012 modificata con D.G.R. 528/2012;
- la D.P.G.R. n.24 del 13/02/2018;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore e della proposta del R. del P. di adozione del presente atto

D E C R E T A

1. **DI AUTORIZZARE,** in conformità al modello di notifica 1A **IT022687**, il trasporto di **3.500** tonnellate di rifiuti pericolosi di cui al codice **C.E.R 19 12 12**, da inviare in Spagna presso l'impianto **Griñó Ecologic S.A. Pol. Ind. 18 Parcel les 17-18 Camí dels Ovellons s/n ES-43120 ConstantÍ (R12)**, con partenza dallo **STIR di Giugliano in Campania (NA)**;

2. **DI RITENERE** congrua la polizza fidejussoria n. **1698.00.27.2799760318,** per un importo garantito complessivo di **€. 2.243.721,18**= (duemilioniduecentoquarantatremilasettecentoventuno/18) **(importo garantito con riduzione ISO 14001)** con decorrenza dal **23/04/2019 al 23/10/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Sece BT S.p.a. Piazza Poli n. 42 00187 Roma,** a copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità derivanti di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

3. **DI RILASCIARE** alla **Paservice S.r.l**. n.**150** (**centocinquanta**) copie conformi del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT022687** numerati dal **151/920 al 300/920**;

4. **DI PRECISARE CHE**:
   4.1 la garanzia di cui alla fideiussione sopra citata si riferisce al trasporto di **3.500** tonnellate di cui ai bollettini di movimento **1B IT022687** numerati dal **151/920 al 300/920** di rifiuti non pericolosi di cui al codice **C.E.R 19 12 12**, da inviare in Spagna presso l'impianto **Griñó Ecologic S.A. Pol. Ind. 18 Parcel les 17-18 Camí dels Ovellons s/n ES-43120 ConstantÍ (R12)**, con partenza dallo **STIR di Giugliano in Campania (NA)**, copre eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n.1013/2006, il loro recupero, comprese le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni
   4.2 le **3.500** tonnellate di rifiuti di cui al punto precedente rappresentano la **seconda quota** del totale di **20.000** tonnellate di cui al modello di notifica generale **IT022687**;
   4.3 lo svincolo della garanzia fidejussoria sarà autorizzato da questa UOD entro trenta giorni dal ricevimento dell'attestazione, del gestore dell'impianto di destinazione finale, del corretto recupero

delle **3.500** tonnellate autorizzate con il presente provvedimento;

4.4 le spedizioni possono aver luogo solo dopo la notifica alla **Paservice S.r.l**. del presente provvedimento e dopo l'assolvimento, da parte della medesima, di tutte le prescrizioni di cui al Regolamento CE n.1013/06, da quelle previste dal D.Lgs. 152/06 e da quelle imposte dall'Autorità di Destinazione;

4.5 la **Paservice S.r.l.**, in qualità di notificatore, ai sensi dell'art. 16 del Regolamento CE 1013/06 lettera b) è tenuta ad inviare, almeno tre giorni prima dell'inizio della spedizione, a questa UOD quale autorità di spedizione, alla Autorità Spagnole quale autorità di destinazione, copia firmata del documento di movimento con l'inserimento almeno della data effettiva della spedizione e fatta salva la compilazione successiva delle altre voci del medesimo documento;

5. la **Paservice S.r.l.** è obbligata ad osservare le seguenti prescrizioni:

5.1 il trasporto, oltre al documento di movimentazione, deve essere accompagnato dalla copia del presente provvedimento, nonché dalla copia del documento di notifica e dalla copia delle lettere di autorizzazione rilasciate dall'Autorità di destinazione (Spagna);

5.2 eventuali variazioni di carattere rilevante per la presente autorizzazione devono essere comunicate immediatamente a questa UOD quale autorità di spedizione, alla Autorità Spagnola quale autorità di destinazione. In tale ultimo caso potrebbe rendersi necessaria una nuova notifica generale;

5.3 il trasporto dei rifiuti deve essere eseguito esclusivamente con contenitori e/o imballaggi a norma;

5.4 i veicoli utilizzati devono essere contrassegnati con i relativi segnali di pericolo ed il personale incaricato del trasporto deve essere messo a conoscenza dei pericoli connessi al maneggio dei rifiuti ed essere in grado di prendere le dovute misure in caso di incidenti;

5.5 i rifiuti devono essere trasportati direttamente al destinatario senza stoccaggio intermedio, fatto salvo eventuali percorsi differenti, stabiliti per motivi contingenti, deve essere seguito il percorso stabilito e i mezzi di trasporto dovranno essere provvisti di adeguata copertura assicurativa, sia nei confronti di persone che di cose, prevista dalla normativa vigente in ciascuna delle Nazioni coinvolte nel trasporto dei rifiuti;

6. **La presente autorizzazione** è rilasciata alla **Paservice S.r.l**., non è cedibile e cessa la sua efficacia al ricevimento, alla Regione competente, dei certificati di avvenuto e corretto recupero dei rifiuti di cui al modello **IT 022687**;

7. **L'INOSSERVANZA** di quanto prescritto nel presente provvedimento, così come le violazioni del regolamento CE n.1013/06, nonché eventuali dichiarazioni mendaci rese nel dossier, e che hanno determinato l'emissione del presente provvedimento, comporterà, in relazione alla gravità dell'infrazione, l'adozione dei provvedimenti sanzionatori previsti dalla normativa vigente;

8. **DI NOTIFICARE** il presente atto alla **Paservice S.r.l.;**

9. **DI INVIARE**, per quanto di competenza, copia del presente provvedimento all'Autorità di destinazione (Spagna) ed alla Città Metropolitana di Napoli che, in conformità a quanto disposto dall'art. 197 del D.Lgs. 152/06, procederà agli opportuni controlli, i cui esiti dovranno essere trasmessi tempestivamente a questa UOD e all'Autorità di destinazione;

10. **DI INVIARE,** per via telematica, copia del presente provvedimento alla Segreteria della Giunta Regionale della Campania e al BURC per la pubblicazione integrale.

Dr Antonio Ramondo

Decreto Dirigenziale n. 89 del 10/04/2019

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. 178 DEL 30/07/2015, SOCIETA' EASYTECH CLOSURES S.P.A., CON SEDE LEGALE E IMPIANTO NEL COMUNE DI FISCIANO, VIA POLCARECCIA SNC, PER L'ATTIVITA' IPPC CODICE 6.7, CAPACITA' MASSIMA NOMINALE DI CONSUMO DI SOLVENTI ORGANICI PARI A 694 MG/ANNO.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

CHE la Società ***OMISSIS*** ***OMISSI è titolare di Autorizzazione Integrata Ambientale, rilasciata con Decreto Dirigenziale n. 178 del 30/07/2015, 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 oppure a 200 tonnellate all'anno,* ***nello specifico con una capacità di consumo di solventi pari a 97,23 kg/h e 537,400 tonn/anno.***

CHE in data 28/11/2018, prot. 753462, la Società ***OMISSIS*** ***OMISSIS 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. 178 del 30/07/2015, integrata il 30/11/2018 prot. 0762447, il 18/03/2019 prot. 174368 e in data 25/03/2019 prot. 189121.
La modifica consiste:

- nell'installazione di ulteriori 2 linee di produzione coperchi tipo Easy Open;
- nell'installazione di 8 nuove linee di produzione coperchi tipo Open Top;

con capacità di consumo di solventi su base annua di 694 Mg/anno fermo restando la capacità di consumo di solvente orario pari a *97,23 kg/h;*

CHE il 30/11/2018, prot.762878 la U.O.D. Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno ha inviato al Comune di Fisciano, all'ARPAC Dipartimento di Salerno e all'Università del Sannio, richiesta di parere e/o valutazione circa la citata modifica non sostanziale;

CHE in data 24/12/2018, prot. 0074439/2018, l'ARPAC Dipartimento di Salerno con nota acquisita in pari data al prot. 0820046, ha trasmesso parere favorevole con prescrizioni e l'Università del Sannio in data 14/01/2019, prot. 0023006, ha trasmesso il rapporto tecnico-istruttorio n. 110/TER/SA, a supporto della valutazione della modifica, in cui si chiedono chiarimenti, che sono stati richiesti alla Ditta in data 14/01/2019, prot.0023377 in uno alle integrazione di questa UOD Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti Salerno;

CHE il 12/02/2019, con nota acquisita al prot. 95920, la Società ha trasmesso le integrazioni richieste da questo Ufficio con evidenza della trasmissione delle integrazioni chieste dall'Università del Sannio;

CONSIDERATO CHE:
a) l'Università del Sannio con nota prot. 0154914 del 08/03/2019 ha trasmesso parere favorevole definitivo;
b) il Comune di Fisciano non ha trasmesso alcun parere ostativo alla modifica non sostanziale;
d) 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 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 ***OMISS ***OMISSIS*** * con sede legale e impianto nel di Comune di ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** *, legale rappresentante e gestore sig. ***OMISSIS**, nato a***OMISSIS*** ***OMISSIS* il ***OMISSIS, alla Modifica non Sostanziale all'impianto con aggiornamento del Decreto Dirigenziale n. 178 del 30/07/2015, consistente:

- nell'installazione di ulteriori 2 linee di produzione coperchi tipo Easy Open;
- nell'installazione di 8 nuove linee di produzione coperchi tipo Open Top;

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 oppure a 200 tonnellate all'anno, ***nello specifico con una capacità di consumo di solventi pari a 97,23 kg/h* e 694 Mg/anno**;

2) di vincolare la presente autorizzazione al rispetto delle condizioni e prescrizioni, riportate negli allegati di seguito indicati, sostitutivi degli allegati 1 e della scheda L - Emissioni in atmosfera – dell'allegato 3 del Decreto Dirigenziale n. 178 del 30/07/2015;:
- Allegato 1 : Piano di Monitoraggio e Controllo (prot.174368 del 18/03/2019)
- Allegato 2: Scheda L – Emissioni in Atmosfera (prot. 189121 del 25/03/2019);

3) di confermare tutte le prescrizioni e condizioni riportate nel Decreto Dirigenziale n. 178 del 30/07/2015 non in contrasto con il presente provvedimento;

4) di confermare l'obbligo di provvedere a uno specifico controllo entro il 31/12/2020 per le acque sotterranee ed entro il 31/12/2025 per il suolo;

5) 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;

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)***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***O

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;

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 conclusion 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 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;

13) di imporre al Gestore di custodire il presente provvedimento, in uno con il Decreto 178 del 30/07/2015 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 ***OMISSIS*** *** ***OM, installazione in ***OMISSI***OMISSIS*** ***OMI nonchè il suo inoltro, stesso mezzo, al Sindaco del Comune di Fisciano, all'ARPAC Dipartimento di Salerno, all'Amministrazione Provinciale, all'ASL Salerno, all'Ente d'Ambito Sarnese Vesuviano, alla RFI Rete Ferroviaria Italiana 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 1

Piano di Monitoraggio e Controllo

(prot. 0174368 del 18/03/2019)

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

EASYTECH CLOSURES S.P.A.

VIA POLCARECCIA SNC – 84084 - FISCIANO (SA)

PIANO DI MONITORAGGIO & CONTROLLO
AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE

REVISIONE 15.03.2019

ALLEGATO Y1

IN COLLABORAZIONE CON

GE.I.S.A. S.R.L.
VIA SAN LEONARDO – TRAV. SABATO VISCO 24/A – 84131 SALERNO

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

1. Piano di monitoraggio e controllo.

1.1 Premessa

Il presente Piano di Monitoraggio e Controllo (PMeC) è conforme alle indicazioni della Linea Guida in materia di "Sistemi di Monitoraggio" che costituisce l'Allegato II del Decreto 31 gennaio 2005 recante "Emanazione di linee guida per l'individuazione e l'utilizzazione delle migliori tecniche disponibili, per le attività elencate nell'allegato I del decreto legislativo 4 agosto 1999, n. 372" (Gazzetta Ufficiale N. 135 del 13 Giugno 2005).-

1.2 Finalità del PMeC

Attraverso il seguente documento la EASYTECH CLOSURES S.P.A. intende proporre i monitoraggi e i controlli delle emissioni e dei parametri di processo, che ritiene più idonei per la valutazione di conformità ai principi della normativa IPPC.-

1.3 Informazioni generali

La EASYTECH CLOSURES S.P.A. si avvarrà, per l'esecuzione dei monitoraggi e dei controlli, di società terze contraenti.-

1.4 Proposta PMeC

Le emissioni / attività considerate per l'analisi del "Bref Monitoring" sono le seguenti:

- ✓ Consumo materie prime,
- ✓ Consumo risorse idriche,
- ✓ Consumi energetici,
- ✓ Consumo combustibili,
- ✓ Emissioni convogliate in atmosfera,
- ✓ Emissioni diffuse,
- ✓ Scarichi idrici,
- ✓ Tipologia rifiuti prodotti con indicazione della gestione.

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

- ✓ Emissioni sonore in ambiente esterno,
- ✓ Difesa del suolo.
- ✓ Indici di Performance
- ✓ Piano Gestione Solventi
- ✓ Procedure di gestione per le "Fasi di Avvio" – "Fermo Impianti" e "Malfunzionamenti".

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

1.5 Consumo materie prime

Tabella 1 – MeC Materie Prime

Denominazione	Stato fisico	Metodica di controllo	Unità di misura	Modalità di registrazione
Coils banda stagnata e cromata	Solido	Nessuna (Peso fornitore)	Mg	La registrazione del carico è mensile lo scarico è a produzione
Vernici	Liquido	Nessuna (Peso fornitore)	kg	La registrazione del carico è mensile lo scarico è annuale.
Solventi	Liquido	Nessuna (Peso fornitore)	kg	La registrazione del carico è mensile lo scarico è annuale.
Mastici	Liquido viscoso	Nessuna (Peso fornitore)	kg	La registrazione del carico è mensile lo scarico è a produzione

1.6 Consumo risorse idriche

Tabella 2 – MeC Risorse Idriche

Tipologia	Approvvigionamento	Metodo di misura	Unità di misura	Modalità di registrazione e frequenza
Acqua potabile	Rete idrica comunale	Misura diretta tramite contatore volumetrico	m^3	La registrazione dei consumi è annuale.
Acqua non potabile	Approvvigionamento autonomo da pozzo	Misura diretta tramite contatore volumetrico	m^3	La registrazione dei consumi è mensile.

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

1.7 Consumo energia

Il gestore, con frequenza triennale, provvederà ad effettuare un *audit* sull'efficienza energetica del sito. L'audit avrà lo scopo di identificare se sussistono opportunità di riduzione del consumo energetico e di efficienza di utilizzo delle risorse.

Tabella 3 – MeC energia

Tipologia	Fase di utilizzo e punto di misura	Metodo di misura e frequenza	Unità di misura	Modalità di registrazione
Energia elettrica	Produzione e servizi. Non esistono contatori parziali, pertanto l'unico punto di misura è rappresentato dal contatore posto al punto di consegna dell'energia.	Misura diretta con lettura al contatore generale.	MWh	La registrazione dei consumi avviene mensilmente.
Energia Termica	Produzione e servizi. Non esistono punti di misura diretti dell'energia termica.	Misura indiretta mediante calcolo utilizzando i consumi di metano.	MWh	La registrazione dei consumi di metano avviene mensilmente.

1.8 Consumo combustibili

Tabella 4 – MeC Combustibili

Tipologia	Approvvigionamento	Fase di utilizzo e punto di misura	Metodo di misura e frequenza	Unità di misura	Modalità di registrazione
Metano	Rete distribuzione esterna	Produzione e servizi. Non esistono contatori parziali. Esiste un contatore generale, posto al punto di consegna del metano.	Misura diretta con lettura al contatore generale.	Sm^3	La registrazione dei consumi di metano avviene mensilmente.

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

1.9 Emissioni atmosferiche convogliate, diffuse e fuggitive

Le tabelle che seguono riportano in sintesi le emissioni oggetto di monitoraggio e la tipologia degli inquinanti significativi presenti in esse.
I controlli e le misure previste sono finalizzate a dimostrare la conformità delle emissioni in atmosfera ai valori limite di emissione ed a quanto verrà richiesto nell'A.I.A.
Poiché i risultati delle misure devono essere espressi in modo coerente con il sistema dei valori limite di emissione e siccome questi non sono stati ancora del tutto definiti è opportuno evidenziare che le unità di misura riportate in tabella sono del tutto indicative. Esse infatti fanno riferimento alle unità di misura normalmente utilizzate per i valori limite di emissione (VLE); qualora nel documento di A.I.A. venissero definiti VLE diversi, si provvederà ad adeguare il PMeC.
Per quanto riguarda le emissioni fuggitive dal momento che esse rappresentano la sommatoria di quelle strutturali e di quelle dovute a un guasto il PMeC consiste in ispezioni e manutenzioni periodiche di eventuali strutture e attrezzature che possono dare luogo a tali emissioni.

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

Tabella 5 – MeC emissioni in atmosfera convogliate

Camino	Provenienza	Metodologia di monitoraggio (campionamento e analisi)	Inquinanti	Frequenza monitoraggio
E1	Ossidatore Termico OTR1 Linea di verniciatura "TANDEM"	UNI 10169:1993- Caratteristiche di emissione UNI-EN 13649 - Campionamento e analisi C.O.V. Metodo ISTISAN - Campionamento e analisi NOx	C.O.T. NOx	Trimestrale
E2	Ossidatore Termico OTR2 Linea di verniciatura "OSI"	UNI 10169:1993- Caratteristiche di emissione UNI-EN 13649 - Campionamento e analisi C.O.V. Metodo ISTISAN - Campionamento e analisi NOx	C.O.T. NOx	Trimestrale
E3	Linee Easy Open – Post Repair	UNI 10169:1993- Caratteristiche di emissione UNI-EN 13649 - Campionamento e analisi C.O.V.	C.O.V.	Trimestrale
E4	Linee Easy Open – Shell	UNI 10169:1993 - Caratteristiche di emissione UNICHIM 632:1984 - campionamento e analisi NH_3	NH_3	Trimestrale
E5	Linee Open Top– Shell	UNI 10169:1993 - Caratteristiche di emissione UNICHIM 632:1984 - campionamento e analisi NH_3	NH_3	Trimestrale
E6	Officina – Rettifica Rulli	UNI 10169:1993 - Caratteristiche di emissione UNI-EN 13284 -1 : 2003 – Determinazione delle polveri in basse concentrazioni – metodo gravimetrico	Polveri	Annuale

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

Tabella 6 – MeC emissioni in atmosfera diffuse – OUTDOOR (Confine Aziendale)

Punto	Area di origine	Metodologia di monitoraggio	Inquinante	Frequenza monitoraggio	Unità di misura
P1	confine aziendale difronte deposito vernici	UNI-EN 838*	COV	Trimestrale	mg/Nm^3
P2	confine aziendale difronte ossidatore termico N.1	UNI-EN 838*	COV	Trimestrale	mg/Nm^3
P3	confine aziendale difronte reparto taglio	UNI-EN 838*	COV	Trimestrale	mg/Nm^3
P4	confine aziendale nei pressi dell'impianto di depurazione chimico fisico	UNI-EN 838*	COV	Trimestrale	mg/Nm^3
P5	confine aziendale nei pressi dell'ingresso palazzina uffici	UNI-EN 838*	COV	Trimestrale	mg/Nm^3
P6	confine aziendale nei pressi del refettorio	UNI-EN 838*	COV	Trimestrale	mg/Nm^3
P7	confine aziendale difronte reparto open top	UNI-EN 838*	COV	Trimestrale	mg/Nm^3
P8	confine aziendale difronte isola ecologica	UNI-EN 838*	COV	Trimestrale	mg/Nm^3

* Campionamento passivo, di lunga durata, di composti organici volatili (COV) con Radiello (campionatore passivo).

Per maggiori dettagli si rimanda all'Allegato Grafico W.

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

1.10 Scarichi idrici

Per ottenere un campionamento rappresentativo della qualità e della quantità delle acque di scarico sia il Bref comunitario che il metodo IRSA CNR 1030 indicano due metodi fondamentali di campionamento:

il campionamento composito – che può essere proporzionale alla portata dello scarico o proporzionale al tempo;

il campionamento a spot – i campioni vengono prelevati a caso e non si riferiscono ad un determinato volume dello scarico.-

Il PMeC della EASYTECH CLOSURES S.p.A. propone di adottare un sistema di "campionamento a spot" per le acque pluviali e quadrimestrale per quelle nere.-

Tabella 7 – MeC scarichi idrici acque meteoriche

Scarico idrico	Metodologia di monitoraggio	Inquinanti	Frequenza monitoraggio	Unità di misura
Acque meteoriche Scarico In fognatura	Diretta discontinua IRSA	pH Colore Odore Materiali grossolani Solidi Sospesi Totali COD BOD_5 Azoto ammoniacale Azoto nitroso Azoto nitrico Idrocarburi totali	Due volte all'anno in occasione di piogge dopo periodi di assenza di piogge	Concentrazione mg/l

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

Tabella 8 – MeC scarichi idrici acque nere + acque depuratore chimico fisico

Scarico idrico	Metodologia di monitoraggio	Inquinanti	Frequenza monitoraggio	Unità di misura
Acque Servizi igienici + scarico depuratore chimico fisico Scarico in Fognatura	Diretta discontinua IRSA	pH Colore Odore Materiali grossolani Solidi Sospesi Totali COD BOD5 Azoto ammoniacale Azoto nitroso Azoto nitrico Cloro attivo libero Solventi alifatici e aromatici Tensioattivi Fosforo totale Cloruri Solfati Ferro Rame Nichel Cromo totale Cromo VI Alluminio	Quadrimestrale	Concentrazione mg/l

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

1.11 Rifiuti

La proposta di MeC relativa ai rifiuti che la **EASYTECH CLOSURES S.p.A.** riporta nel piano prevede una serie di controlli e registrazioni finalizzati a dimostrare che la gestione della materia è eseguita in modo conforme alla normativa vigente e allo spirito dell'AIA. In particolare la proposta di MeC riguarda:

- la verifica della classificazione di pericolosità;
- la verifica del mantenimento delle caratteristiche di idoneità ammesse per il sito di destinazione;
- il tipo di analisi (sul tal quale o prove di cessione), i parametri determinati, frequenza e modalità di campionamento;
- la quantità di rifiuti prodotti con indicazione della relativa frequenza e modalità di rilevamento, questo nell'ottica di individuare l'efficienza del processo produttivo e dell'uso delle risorse;
- l'idoneità amministrativa degli impianti di smaltimento/recupero di destinazione dei rifiuti prodotti.

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

Tabella 9 – MeC rifiuti

TIPO DI RIFIUTO	Codici CER	Metodologia utilizzata per il campionamento	Metodologia utilizzata per le analisi	Frequenza
Pitture e vernici di scarto contenenti solventi organici o altre sostanze pericolose	08 01 11*	NORMA UNI EN 14899:2006 NORMA UNI 10802:2013	L'azienda si affiderà ad un laboratorio con adeguata competenza tecnica, in grado di dimostrare la necessaria preparazione e formazione continua del proprio personale, e che utilizza procedure normate e standardizzate preferibilmente quelle sottostante tabella.	Annuale
Fanghi prodotti da pitture e vernici, contenenti solventi organici o altre sostanze pericolose	08 01 13*			
Altri oli per motori, ingranaggi e lubrificazione	13 02 08*			
Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da esse	15 01 10*			
Assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti), stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose	15 02 02*			
Rifiuti inorganici, contenenti sostanze pericolose (tubi aspirazione vernici)	16 03 03*			
Sostanze chimiche di laboratorio contenenti o costituite da sostanze pericolose, comprese le miscele di sostanze chimiche di laboratorio	16 05 06*			
Altri materiali isolanti contenenti o costituiti da sostanze pericolose (Lana roccia)	17 06 03*			
Ritagli di banda stagnata e cromata	12 01 99			
Imballaggi metallici	15 01 04			
Ferro e acciao	17 04 05			
Rifiuti inorganici, diversi da quelli di cui alla voce 16 03 03	16 03 04			
Toner per stampa esauriti, diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17	08 03 18			

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

Continua tabella 9 –MeC rifiuti

TIPO DI RIFIUTO	Codici CER	Metodologia utilizzata per il campionamento	Metodologia utilizzata per le analisi	Frequenza
Adesivi e sigillanti di scarto, diversi da quelli di cui alla voce 08 04 09	08 04 10	NORMA UNI EN 14899:2006 NORMA UNI 10802:2013	L'azienda si affiderà ad un laboratorio con adeguata competenza tecnica, in grado di dimostrare la necessaria preparazione e formazione continua del proprio personale, e che utilizza procedure normate e standardizzate preferibilmente quelle sottostante tabella.	Annuale
Rifiuti organici diversi da quelli di cui alla voce 16 03 05 (gomma rettifica rulli)	16 03 06			
Fanghi prodotti da altri trattamenti di acque reflue industriali, diversi da quelli di cui alla voce 19 08 13	19 08 14			
Apparecchiature fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci da 16 02 09 a 16 02 13	16 02 14			
Fanghi fosse settiche	20 03 04			
Imballaggi in carta e cartone	15 01 01	Valutata merceologicamente la correttezza dell'attribuzione di un determinato CER, nessuna caratterizzazione chimica si rende necessaria.		
Imballaggi in plastica	15 01 02			
Imballaggi in legno	15 01 03			
Carta e cartone	20 01 01			

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

Tabella 10 – Metodi di analisi

PARAMEIRO	METODO
Residuo secco a 105 °C	UNI EN 14346:2007
pH	EPA 9045D 2004
Metalli	UNI EN 13657:2004 + EPA 6010C 2007
Cromo (VI)	EPA 3060A 1996 + EPA 7196A 1992
Cianuri	CNR IRSA 17 Q 64 Vol. 3 1992
Fenoli totali	EPA 9065
Composti organici aromatici (BTEX)	EPA 5021A + EPA 8015D
Composti organici alogenati	EPA 5035 + EPA 8260C
Idrocarburi Policiclici Aromatici	EPA 3545A 2007 + CNR IRSA 25A Q 64 Vol 3 1998
Diossine e Furani	EPA 1613B 1994
Policlorobifenili (PCB) - Bassa risoluzione	EPA 3545A 2007 + EPA 8270C (GC-MS)
Policlorobifenili (PCB) - Alta risoluzione	EPA 1668C 2010 (GC-HRMS)
Idrocarburi totali (Somma di C ≤ 12)	EPA 5021A + EPA 8015D
Idrocarburi totali (Somma di C > 12)	ISO 16703:2004(E) (C > 12)
pH Test Eluizione UNI EN 12457-2:2004	APAT CNR IRSA 2060 Man 29 2003, Rapporti ISTISAN 2007/31 pag. 68 Met. ISS BCA 023
Metalli Test Eluizione UNI EN 12457-2:2004	UNI EN ISO 17294-2:2005
Anioni (Cloruri, Fluoruri, Nitrati, Solfati Test Eluizione UNI EN 12457-2:2004	APAT CNR IRSA 4020 Man 29 2003
Cianuri (CN) Test Eluizione UNI EN 12457-2:2004	APHA Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, ed. 21th 2005, 4500-CN

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

Tabella 11 – MeC rifiuti

Modalità o metodologia utilizzata per la verifica del mantenimento delle caratteristiche di idoneità ammesse per il sito di destinazione	Modalità di rilevamento e frequenza della quantità di rifiuti prodotti
Controllo autorizzazioni al trasporto e smaltimento delle ditte utilizzate	Registrazione settimanale dei movimenti effettuati sul registro di carico e scarico
Controllo arrivo quarta copia dei formulari alla scadenza dei 90 giorni	Monitoraggio mensile delle quantità prodotte

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

1.12 Rumore

Il MeC delle immissioni sonore in ambiente esterno ed abitativo prevede una serie di rilievi fonometrici presso il limite di confine dell'azienda allo scopo di formulare un parere di adeguatezza delle immissioni sonore ai limiti previsti dell'ex. art. 6 del dPCM 01 Marzo 1991 e dall'art. 3 del d.P.C.M. 14 Novembre 1997.-

I valori acquisiti durante la campagna di misurazione verranno elaborati e confrontati con i limiti massimi di esposizione previsti dal PZA Comunale, per le diverse classi di destinazione d'uso del territorio.-

Tabella 12– MeC immissioni sonore in ambiente esterno ed abitativo

Punto di misura		Metodologia di monitoraggio	Frequenza monitoraggio
1	1A – 1B AMBIENTALE LUNGO CONFINE LATO NORD	D.M. 16 marzo 1998	Annuale
2	2A – 2B AMBIENTALE LUNGO CONFINE LATO SUD	D.M. 16 marzo 1998	Annuale
3	3A – 3B AMBIENTALE LUNGO CONFINE LATO EST (UFFICI)	D.M. 16 marzo 1998	Annuale
4	4A – 4B AMBIENTALE LUNGO CONFINE LATO OVEST	D.M. 16 marzo 1998	Annuale
5	5A – 5B AMBIENTALE LUNGO CONFINE LATO OVEST	D.M. 16 marzo 1998	Annuale
6	6A – 6B AMBIENTALE LUNGO CONFINE LATO OVEST	D.M. 16 marzo 1998	Annuale

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

1.13 Suolo

Premesso che:

- ✓ tutte le aree esterne all'opificio industriale, ove vengono svolte attività di transito o scarcio e carico merci, sono ricoperte da cemento industriale o da manto di asfalto e sono servite da una rete fognaria in grado di recepire le acque di dilavamento dei piazzali;
- ✓ non risultano esserci ricadute di inquinanti al suolo tali da contaminarlo;
- ✓ tutti i rifiuti sono stoccati in appositi cassoni per cui non vengono in contatto diretto in alcun modo con il suolo, mentre i rifiuti speciali pericolosi vengono stoccati in modo da non essere interessati da eventuali piogge (isola ecologica coperta);
- ✓ i depositi delle materie prime ed ausiliarie (vernici e mastice) che possono essere considerate pericolose per l'ambiente avviene in ambienti chiusi;

si ritiene che l'azienda non produca in nessun modo contaminazione sia del suolo, sia del sottosuolo. Con tali considerazioni non si considera necessario approntare alcun piano di MeC del suolo e del sottosuolo.

Comunque nel caso in cui si dovessero verificare degli sversamenti accidentali di sostanze pericolose si adotteranno sia le procedure previste dalla normativa vigente, sia le misure di controllo necessarie.

Resta comunque confermato l'obbligo, ai sensi dell'art. 29 sexies comma 6-bis, per l'azienda di programmare specifici controlli almeno una volta ogni cinque anni per le acque sotterranee e almeno una volta ogni dieci anni per il suolo.

2. Proposta di Indici di Performance

La EASYTECH CLOSURES S.p.A. al fine di poter quantificare numericamente le prestazioni ambientali della propria azienda propone di adoperare i seguenti indici di performance:

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

PARAMEIRO MISURATO	INDICE	
Energia Elettrica/Prodotto finito	kWh/1000 coperchi prodotti	4,0
Energia Termica/Prodotto finito	kWh/1000 coperchi prodotti	5,0
Consumo Solventi/ Prodotto finito	kg/ N° di passate	20,0

3. Piano Gestione Solventi

Il gestore dell'impianto elaborerà, secondo quanto previsto dall'Allegato III della Parte V del D.Lgs. 152/06, con periodicità annuale il Piano di Gestione Solventi, al fine di individuare le future opzioni di riduzione.

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

4. Procedure di gestione in condizioni diverse da quelle di normale esercizio.

4.1 Condizioni diverse da quelle di normale esercizio

Le procedure di gestione in condizioni diverse da quelle di normale esercizio si riferiscono alle fasi di avvio, arresto e malfunzionamento, e sono finalizzate a governare le performance ambientali del complesso IPPC.

In particolare, tali procedure si riferiscono a situazioni prestazionali che, per motivi tecnici, non possono essere controllabili da parte del Gestore e che, pertanto, anche se per un periodo limitato, possono risultare non conformi alle condizioni dettate dall'AIA.

Per il complesso IPPC della EASYTECH CLOSURES S.p.A. gli impianti che possono avere impatti sull'ambiente, e che pertanto sono oggetto di prescrizioni AIA, sono i seguenti:

TABELLA - IMPIANTI CHE POSSONO INFLUIRE SULLE EMISSIONI E SULL'INQUINAMENTO

SIGLA	REPARTO	LINEA
R-V	REPARTO VERNICIATURA	Linea di verniciatura "TANDEM"
		Linea di verniciatura "OSI"

4.2 Procedure di gestione delle fasi di avvio

La fase di avvio degli impianti è il periodo di attività controllata fino al raggiungimento delle condizioni di minimo tecnico (il minimo tecnico è il carico minimo di processo compatibile con l'esercizio dell'impianto in condizione di regime, cioè di normale esercizio).

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

R-V VERNICIATURA - Procedura di gestione delle fasi di avvio

La fase di avvio degli impianti, inteso come il periodo di attività controllata fino al raggiungimento delle condizioni di carico minimo, dura circa 40 minuti e durante tale fase si procede per ogni singola linea:

- ✓ Accensione, gestita manualmente, dell'Ossidatore Termico asservito alla linea, il quale in assenza di emissioni di COV è interamente alimentato da metano; nel caso si verificassero delle anomalie durante l'accensione dell'OTR un segnale sonoro avvisa che occorre fermare gl'impianti.
- ✓ Settaggio e regolazione della linea di verniciatura

Trascorso questo tempo di avvio si ha il raggiungimento del normale esercizio e della Temperatura idonea della camera combustione (Temperatura > 750°C in assenza di COV). Nel caso che la temperatura dei gas in uscita sia inferiore agli 750° C, in automatico si attiva il bruciatore a metano al fine di integrare la quantità di calore necessaria all'ossidazione dei solventi. -

Durante la fase di avvio e di settaggio possono verificarsi eventuali condizioni di difformità rispetto alla condizioni di normali esercizio in termini di impatti e emissioni (es. aumento delle concentrazioni di inquinanti, rispetto ai valori medi emessi, per non perfetta combustione dovuta ad momentanei valori stechiometrici errati, comunque al disotto dei limiti di legge).

Non vi è alcuna differenza tra un avvio conseguente ad una fermata programmata (vedi inizio settimana lavorativa) e un avvio successivo ad un guasto, anche perché in caso di un guasto, della linea di verniciatura, l'Ossidatore Termico continua a funzionare sopperendo alla mancanza di solventi, come combustibile, con un consumo maggiore di metano. In questo caso l'impatto sull'ambiente è addirittura minore poiché viene "bruciata" una quantità minore di solvente.

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

TABELLA INDICAZIONI E TEMPISTICHE FASE DI AVVIO

SIGLA	DESCRIZIONE IMPIANTO	DURATA FASE DI AVVIO IN CASO DI GUASTO E FERMO IMPIANTO	TEMPO NECESSARIO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL NORMALE ESERCIZIO E MINIMO TECNICO	PARAMEIRO DI CONTROLLO	SISTEMA DI ABBATTIMENTO]	EVENTUALI CONDIZIONI DI DIFFORMITÀ RISPETTO ALLE PRESCRIZIONI AIA
R-V	VERNICIATURA	40 minuti	20 minuti	Temperatura > 750°C in assenza di COV. Tempo di permanenza in camera di combustione ≥ 0,6 s.	Ossidatore Termico OTR1 e OTR2	Non possono verificarsi difformità rispetto a quanto previsto nelle prescrizioni AIA.

4.3 Procedure di gestione del Fermo Impianto

La fase di arresto degli impianti è il periodo di attività controllata fino al totale spegnimento degli stessi.

R-V VERNICIATURA - Procedura di gestione delle fasi di fermo impianto

Il tempo necessario per fermare l'impianto è di circa 20 minuti. La procedura prevede come prima operazione il fermo delle linee, successivamente lo spegnimento dei bruciatori dell'essiccazione per far scendere la temperatura. Durante queste operazioni i ventilatori di aspirazione aria, e quindi l'Ossidatore Termico, restano accesi. Solo quando l'essiccazione è completamente raffreddata vengono spenti i ventilatori d'aspirazione e quindi anche l'Ossidatore Termico asservito ad ogni singola linea.

In questa fase eventuali condizioni di difformità rispetto alla condizioni di normali esercizio in termini di impatti e emissioni non possono verificarsi poiché i sistemi di aspirazione e abbattimento restano efficienti fino al termine della fase di spegnimento

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

TABELLA INDICAZIONI E TEMPISTICHE FERMO IMPIANTO

SIGLA	DESCRIZIONE IMPIANTO	TEMPO NECESSARIO PER FERMARE L'IMPANTO	PARAMEIRO DI CONTROLLO	SISTEMA DI ABBATTIMENTO]	EVENTUALI CONDIZIONI DI DIFFORMITÀ RISPETTO ALLE PRESCRIZIONI AIA
R-V	VERNICIATURA	20 minuti	Temperatura > 750°C in assenza di COV. Tempo di permanenza in camera di combustione ≥ 0,6 s.	Ossidatore Termico OTR1 e OTR2	Non possono verificarsi difformità rispetto a quanto previsto nelle prescrizioni AIA.

4.4 Procedure di gestione del malfunzionamento.

R-V VERNICIATURA - Procedure di gestione del malfunzionamento

In caso di malfunzionamento di una linea di verniciatura, la marcia si blocca e pertanto non si ha consumo di solvente. L'OTR continua a funzionare "bruciando" una maggiore quantità di metano.

Nel caso di malfunzionamento dei sistemi di captazione, aspirazione e abbattimento degl'inquinanti aeriformi (OTR), l'impianto va in blocco e si ferma fino al ripristino del normale regime di marcia.

Un generico combustore termico permette l'ossidazione delle sostanze organiche volatili aumentando la temperatura dell'aria inquinata oltre i 750÷800°C con un sistema di recupero calore ad alta efficienza utilizzando materiale ceramico. La tecnologia di abbattimento delle sostanze organiche volatili tramite combustione, avvenendo unicamente mediante ossidazione termica, è da ritenersi molto semplice per cui poche sono le cause che potrebbero generare un fermo dell'impianto.

Nel seguito si descrivono le diverse condizioni d'impianto.

L'impianto non può abbattere i solventi se la temperatura all'interno della camera di combustione non rientra nel range indicato in precedenza, pertanto in fase di avviamento il combustore non abilita la ricezione dell'aria da purificare fino a quando le temperature

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

sono inferiori a quelle consentite. Raggiunta la temperatura di regime non si individuano, in condizioni normali di marcia, situazioni ostative tali da non permettere la depurazione dell'aria.

Le cause che possono dare origine a fermate dell'impianto sono unicamente legate a situazioni di allarme, generate dal raggiungimento di temperature massime di allarme di guasti rilevati sulla rete di alimentazione del gas combustibile.

La prima causa di allarme si verifica quando il sistema di gestione rileva degli incrementi di temperatura dei fumi all'uscita del camino (temperatura di funzionamento mediamente intorno agli 80 °C, temperatura di allarme per massima temperatura al camino 130 – 140 °C).

Questa anomalia si verifica in genere quando le valvole a servizio di ogni camera non chiudono perfettamente. Le cause possono essere

- ✓ guarnizioni dei portelli usurati e quindi da sostituire,
- ✓ pistoni di azionamento dei portelli da sottoporre a manutenzione.

In entrambi i casi il fermo impianto necessario per eseguire l'intervento è di ca. 2 giorni (1 giorno in genere serve per far raffreddare l'impianto e consentire ai lavoratori di operare in sicurezza).

La seconda causa è quando il sistema di controllo rileva dei malfunzionamenti del bruciatore.

In tal caso, se si hanno i ricambi disponibili, il fermo impianto può durare al massimo 4 ore.

Oltre a questi guasti non si individuano altri elementi ostativi.

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

TABELLA INDICAZIONI E TEMPISTICHE MALFUNZIONAMENTO

SIGLA	DESCRIZIONE IMPIANTO	TIPOLOGIA DI GUASTO O MALFUNZIONAMENTO PREVEDIBILE	MODALITÀ E TEMPISTICHE DI RIPRISTINO DEL GUASTO O MALFUNZIONAMENTO	EVENTUALI CONDIZIONI DI DIFFORMITÀ RISPETTO ALLE PRESCRIZIONI AIA]	MODALITÀ E TEMPISTICHE DI INTERVENTO NECESSARIE A RIPRISTINARE LE CONDIZIONI DI ACCETTABILITÀ FISSATE IN AIA
V-R	VERNICIATURA	LINEE DI VERNICIATURA In caso di malfunzionamento di una linea di verniciatura questa viene fermata il che si traduce con una minore quantità di solvente che arriva all'OTR, il quale continua a funzionare "bruciando" una maggiore quantità di metano.	LINEE DI VERNICIATURA Se il guasto è gestibile con la manutenzione interna si procede in tal modo altrimenti si fa intervenire la casa costruttrice. I tempi non sono valutabili poiché dipende dal guasto. La linea viene messa fuori uso.	LINEE DI VERNICIATURA Nessuna difformità perché la linea viene messa fuori uso.	LINEE DI VERNICIATURA Nessuna poiché la linea viene fatta funzionare solo se ci sono tutte le condizioni fissate dall'AIA.
		OTR1 e OTR2 Guasti rilevati sulla rete di alimentazione del gas combustibile.	OTR1 e OTR2 Fermo linea e fermo OTR. Verifica e sostituzione delle guarnizioni e dei pistoni dei portelli. Tempo necessario circa 2 giorni (1 giorno in genere serve per far raffreddare l'impianto e consentire ai lavoratori di operare in sicurezza).	OTR1 e OTR2 Nessuna difformità perché la linea di verniciatura collegata all'ossidatore viene arrestate e non fatta funzionare fino a ripristino totale dell'OTR.	OTR1 e OTR2 Nessuna poiché si procede al riavvio della linea solo se ci sono tutte le condizioni fissate dall'AIA, cioè se ci sta il ripristino totale dell'OTR.
		OTR1 e OTR2 Malfunzionamenti del bruciatore.	OTR1 e OTR2 In tal caso, se si hanno i ricambi disponibili, il fermo impianto può durare al massimo 4 ore.		

FISCIANO li, 15.03.2019

per. ind. Luigi SORRENTINO
(N° 3112 Iscrizione AIDII)
ASSOCIAZIONE ITALIANA IGIENISTI INDUSTRIALI

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

ALLEGATO 2

EMISSIONI IN ATMOSFERA

SCHEDA L

(prot.189121 del 25/03/2019)

PRESCRIZIONI

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

Ditta richiedente EASYTECH CLOSURES S.P.A.	Sito di FISCIANO (SA) VIA POLCARECCIA SNC cap 84084 ZONA INDUSTRIALE

REGIONE CAMPANIA

SCHEDA «L»: EMISSIONI IN ATMOSFERA

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 EASYTECH CLOSURES S.P.A.	Sito di FISCIANO (SA) VIA POLCARECCIA SNC cap 84084 ZONA INDUSTRIALE

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***					
								Dati emissivi[8]			*Limiti[10]*	
					autorizzata[6]	Misurata[7/]	*Tipologia*	*Concentr. [mg/Nm^3]*	*Flusso di massa [kg/h]*	*Ore di funz.to[9]*	*Concentr. [mg/Nm^3]*	*Flusso di massa [kg/h]*
E1	Autorizzato	R-V – Reparto Verniciatura	Linea di verniciatura TANDEM	OT1	16.800	13.153,96	*COT NOx	18,8 82,0	0,25 1,08	14	50** 350	------ ------
E2	Autorizzato	R-V – Reparto Verniciatura	Linea di verniciatura OSI	OT2	10.000	4.217,32	*COT NOx	13,5 140,5	0,057 0,59	22	50** 350	------ ------
E3	Autorizzato	R-EO Reparto Easy Open A-PR Area Post Repair	N° 8 Spruzzatrici + N°4 Elettrocoater	AU	18.000	14.487,07	COV***	31,0	0,45	24	150	2
E4	Autorizzato	R-EO Reparto Easy Open A-S Area Shell	N° 12 Shell	--	5.000	4062,11	NH_3	2,56	0,013	24	250	2
E5	Da autorizzare	R-OT Reparto Open Top A-S Area Shell	N° 8 Shell	--	5.000	---	NH_3	1,71	0,008	24	250	2
E6	Da autorizzare	Officina	Rettifica rulli	F.T.	2.500	---	Polveri	1,2	0,003	**4**	150	<0,500

* COT – Carbonio Organico Totale espresso come mg/Nm^3 di C

** D.Lgs. 152/06 – Parte V - Allegato III parte III - tabella 1 attività 8

*** i C.O.V. sono di Classe III; IV e V del D.Lgs. 152/06 – Allegato I parte II punto – Tabella D

N.B. Le ore di funzionamento considerate sono quelle valutate in fase di progetto in funzione dei volumi di produzione previsti con l'ampliamento.

---

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 EASYTECH CLOSURES S.P.A.	Sito di FISCIANO (SA) VIA POLCARECCIA SNC cap 84084 ZONA INDUSTRIALE

NOTE

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

Ditta richiedente EASYTECH CLOSURES S.P.A.	Sito di FISCIANO (SA) VIA POLCARECCIA SNC cap 84084 ZONA INDUSTRIALE

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.

In riguardo alle misurazioni delle Emissioni Diffuse sono stati individuati i seguenti punti che, sono riportati nella nell'Allegato W e già autorizzati:
P1 – P2 – P3 – P4 – P5 – P6 – P7 – P8 Outdoor (lungo il confine aziendale)
Come accennato in precedenza tutti i punti di cui sopra, relativi ai monitoraggi delle emissioni diffuse, sono meglio individuati nella planimetria di cui all'Allegato W.

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

Ditta richiedente EASYTECH CLOSURES S.P.A.	Sito di FISCIANO (SA) VIA POLCARECCIA SNC cap 84084 ZONA INDUSTRIALE

Sezione L.2: IMPIANTI DI ABBATTIMENTO[11]

N° camino	SIGLA	Tipologia impianto di abbattimento
E1	**O.T. 1**	**Ossidatore Termico N° 1**

L'impianto effettua l'ossidazione termica delle sostanze organiche volatili presenti nei flussi gassosi. L'ossidatore è di tipo rigenerativo perché può recuperare ed accumulare calore necessario al proprio funzionamento. Il vantaggio di questa tecnologia consiste nel riuscire a preriscaldare il flusso di aria, carica di solvente, ad una temperatura molto vicina a quella di ossidazione (ca. 800° C), al fine di ridurre drasticamente i consumi di combustibile. Le sostanze organiche volatili in tal modo sono ossidate e trasformate quindi in vapore d'acqua ed anidride carbonica. Il calore recuperato è impiegato per consentire la combustione completa delle sostanze organiche volatili captate dall'impianto di abbattimento. -

L'impianto è formato dai seguenti componenti:

- Ventilatore di captazione, controllato da inverter al fine di modulare la portata;
- Tre torri di accumulo termico, riempite con selle ceramiche, resistenti sia agli shock termici, sia agli attacchi chimici;
- Camera di combustione, collegata alla parte superiore delle tre camere, dotata di adeguato bruciatore a metano;
- Camino di evacuazione. -

In una qualunque fase del ciclo produttivo le torri si trovano nelle seguenti posizioni:

- Torre in fase di raffreddamento. I fumi, provenienti dalle macchine di produzione, circolano in questa torre subendo un incremento di temperatura, rendendo possibile il successivo processo di ossidazione degli stessi. Nel contempo si ha il raffreddamento delle selle ceramiche della stessa torre;
- Torre in fase di riscaldamento. I fumi ad alta temperatura, in seguito al processo di ossidazione avvenuto nella camera di combustione, passando attraverso il pacco ceramico generano l'incremento di temperatura;
- Torre in fase di spurgo. La torre è isolata provvisoriamente dal ciclo per consentirne il lavaggio, prima della fase di riscaldamento. Lo spurgo è inviato a monte del ventilatore di captazione. Questa fase è necessaria per questioni di sicurezza e per consentire un'alta resa di depurazione. -

Lo scambio delle fasi avviene ciclicamente sulle tre torri. Nel caso che la temperatura dei gas in uscita sia inferiore agli 800° C, in automatico si attiva il bruciatore a metano al fine di integrare la quantità di calore necessaria all'ossidazione dei solventi. -

Il tempo medio tra un'inversione e l'altra è di ca. 200 secondi. -

Tutto il sistema è controllato mediante un PLC dedicato. –

Tabella – Caratteristiche Tecniche O.T.1

PARAMETRI	DATI
Portata in ingresso all'inceneritore (Nm^3/h)	24.000
Concentrazione massima in ingresso all'inceneritore (g/ Nm^3)	2,9
Portata massica di solvente in ingresso all'inceneritore (kg/h)	68,6
Temperatura ingresso impianto	160°C
Velocità dei fumi all'interno della camera di combustione	1,27 m/s
Tempo di permanenza in camera di combustione	0,75 s
Temperatura di ossidazione	750 – 800° C
Percentuale di abbattimento (%)	99,0 – 99,5

Sistemi di misurazione in continuo. Nessuno.

[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 EASYTECH CLOSURES S.P.A.	Sito di FISCIANO (SA) VIA POLCARECCIA SNC cap 84084 ZONA INDUSTRIALE

Sezione L.2: IMPIANTI DI ABBATTIMENTO[11]

N° camino	SIGLA	Tipologia impianto di abbattimento
E2	**O.T. 2**	**Ossidatore Termico N° 2**

La linea di verniciatura, denominata OSI, è dotata di un sistema integrato di abbattimento C.O.V. del tipo ad inceneritore. Si tratta di un inceneritore con scambiatore di calore ad alta capacità (WT1). Il processo utilizzato viene definito "PURIFICAZIONE TERMICA DELL'ARIA ESAUSTA TNV". In questo processo ben dimostrato e ampiamente utilizzato, l'aria esausta passa sopra la fiamma e i solventi vengono ossidati ad una temperatura tra 650 – 740 ºC con la formazione di anidride carbonica e vapore acqueo.
L'utilizzo di uno speciale bruciatore di ultima tecnologia assicura che le emissioni di CO e di NOX siano mantenute minime.

Concentrazione residua di C < a 20 mgC/Nm^3
Monossido di Carbonio CO < a 100$mgCO/Nm^3$
Ossidi di Azoto NO_x < a 100$mgNO_x/Nm^3$
La portata di aria trattata è pari a 4.500-6.500 Nm^3/h

Si riportano di seguito le caratteristiche tecniche dell'inceneritore:

Tabella – Caratteristiche Tecniche O.T.2

PARAMETRI	DATI
Volume totale dell'aria per il sistema di inceneritore (Nm^3/h)	10.000
Volume totale dell'aria esausta espulsa dall'inceneritore (Nm^3/h)	6.500
Tempo di sosta dell'aria nell'inceneritore (s)	0,7 – 0,9
Portata massica di solvente in ingresso all'inceneritore (kg/h)	85
Temperatura normale all'interno della camera di combustione	720 - 760°C
Temperatura max all'interno della camera di combustione	800°C
Tempo di permanenza in camera di combustione	0,8 – 0,9 sec
Temperatura di ossidazione	750 – 800° C
Percentuale di abbattimento (%)	99,0 – 99,5

Sistemi di misurazione in continuo. Nessuno.

[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 EASYTECH CLOSURES S.P.A.	Sito di FISCIANO (SA) VIA POLCARECCIA SNC cap 84084 ZONA INDUSTRIALE

Sezione L.2: IMPIANTI DI ABBATTIMENTO[11]

N° camino	SIGLA	Tipologia impianto di abbattimento
E3	**A.U.**	**Abbattitore ad Umido**

L'impianto asservito a tutte le linee Post Repair, è del tipo ad Abbattimento ad umido/assorbimento mediante Torre di lavaggio a corpi di riempimento con sezione Venturi.

- ✓ Inquinanti abbattibili: Solventi idrosolubili.
- ✓ Limiti di emissione raggiungibili: È possibile raggiungere rese di abbattimento superiori al 97%.

Trattasi di un manufatto sviluppato in verticale che contiene una certa quantità di corpi di riempimento
che impongano agli inquinanti da abbattere bruschi cambiamenti di direzione, in modo da intercettare meglio le particelle e nello stesso tempo offrire la massima superficie di contatto lasciando contemporaneamente il massimo spazio possibile all'attraversamento dell'aria, riducendo così al minimo le perdite di carico.
L'impianto è costituito da due stadi:
Pre-lavaggio su Venturi
In ordine di attraversamento è prevista una sezione venturi in grado di pretrattare il flusso inquinante. Tale sezione opera un pre-lavaggio con acqua opportunamente rilasciata da ugelli posti in equicorrente rispetto alla direzione del flusso dell'aeriforme.
Grazie alle condizioni fluidodinamiche presenti nella sezione di gola (diametro di gola di circa 10 – 12cm**)** del condotto Venturi, dove si raggiungono velocità del flusso dei gas dell'ordine dei 60 – 100m/s, si ottiene una finissima polverizzazione dell'acqua con l'incremento della superficie di contatto acqua/aria da trattare aumentando considerevolmente l'efficienza di abbattimento.

Tabella – Caratteristiche Tecniche A.U.

PARAMETRI	DATI
Volume totale dell'aria trattata (Nm^3/h)	18.000
Portata lavaggio [(m^3/h)/m^2 sezione]	50
Sezione flusso (m^2)	2,54
Velocità media dell'effluente gassoso (m/s)	1,6
Tempo di contatto medio (s)	720 - 760°C
Perdite di carico (mmH_2O)	800°C
Percentuale di abbattimento (%)	97 -97,5

Sistemi di misurazione in continuo. Nessuno.

[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 EASYTECH CLOSURES S.P.A.	Sito di FISCIANO (SA) VIA POLCARECCIA SNC cap 84084 ZONA INDUSTRIALE

Sezione L.2: IMPIANTI DI ABBATTIMENTO[11]		
N° camino	**SIGLA**	**Tipologia impianto di abbattimento**
E6	**F.T.**	**Filtro a Tessuto (Filtro a Maniche) F.T.**

Le polveri che si formano durante il funzionamento dell'impianto di rettifica rulli, sono abbattute tramite un depolverizzatore con filtri a maniche di tessuto. Il flusso di aria, entrando nel corpo metallico del filtro, subisce una diminuzione di velocità, consentendo ad una parte della polvere (la più pesante) di precipitare subito verso la valvola di scarico, senza interessare le maniche soprastanti. Successivamente l'aria, prima di essere espulsa dal camino, investe in maniera uniforme le maniche filtranti, consentendo il deposito sul tessuto delle polveri sottili.
Le maniche, sulla cui superficie esterna si è depositata la polvere, vengono lavate da un getto d'aria compressa in controcorrente secondo cicli successivi predeterminati da un temporizzatore elettronico.
Le caratteristiche dell'impianto sono le seguenti:

- ✓ Funzionamento: in depressione,
- ✓ Portata aria da trattare: 2.500 Nm^3/h,
- ✓ Superficie filtrante: 32 m^2,
- ✓ N° maniche: 32,
- ✓ Resa di abbattimento impianto: 99 %.

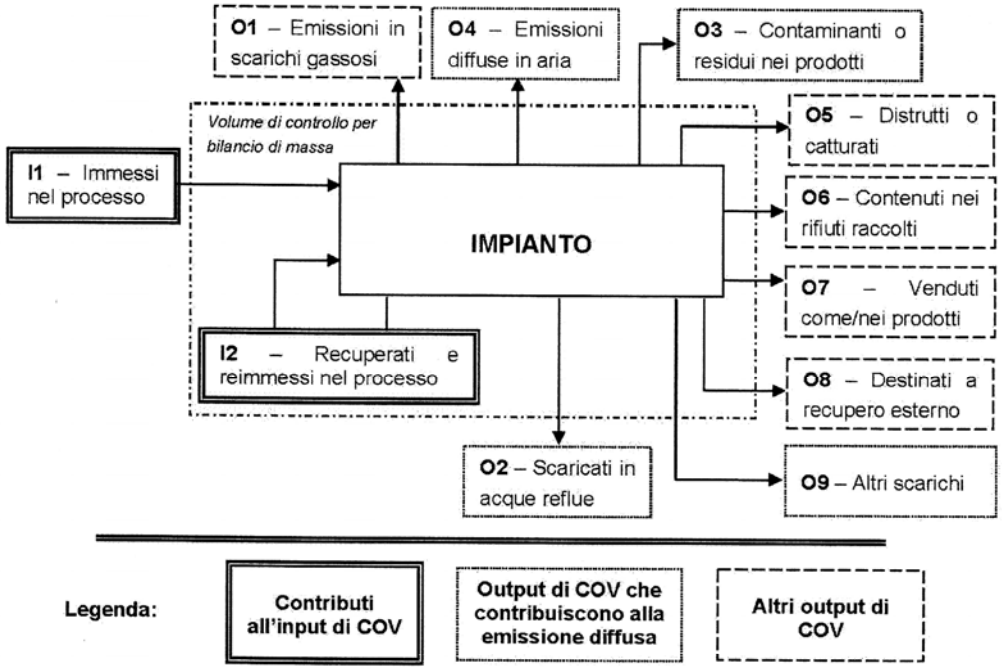
Sistemi di misurazione in continuo. Nessuno.

[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

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

ALLEGATI

PERIODO DI OSSERVAZIONE[13]	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017
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.)	N° 8 Altri rivestimenti compreso il rivestimento di metalli, plastica, tessili, tessuti, film e carta
Capacità nominale [tonn. di solventi /giorno] *(Art. 268, comma 1, lett. nn) del Dl.lgs 152/06 e s.m.i.)*	0,16 In riferimento alla capacità nominale dell'impianto
Soglia di consumo [tonn. di solventi /anno] *(Art. 260, comma 1, lett. rr) del al D.Lgs 152/06 e s.m.i.)*	694 In riferimento alla capacità nominale dell'impianto
Soglia di produzione [pezzi prodotti/anno] *(allegato III parte I c.1.1 lett.f del D.lgs 152/06 e s.m.i.)*	38.157.134 passate/anno In riferimento alla capacità nominale dell'impianto

INPUT[14] E CONSUMO DI SOLVENTI ORGANICI	(tonn/anno)
I_1 *(solventi organici immessi nel processo)*	486,116
I_2 *(solventi organici recuperati e re-immessi nel processo)*	0
$I=I_1+I2$ *(input per la verifica del limite)*	486,116
$C=I_1-O_8$ *(consumo di solventi)*	486,116

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)*	3,240
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)*	92,611
O_5 *(solventi organici persi per reazioni chimiche o fisiche)*	310,075
O_6 *(solventi organici nei rifiuti)*	80,190
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

[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.

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

ALLEGATI

EMISSIONE CONVOGLIATA	
Concentrazione media [mg/Nm^3]	16,15
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**	92,611
	F=O2+O3+O4+O9	----
Emissione diffusa [% input]		20
Valore limite di emissione diffusa[18] [% input]		97,233

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	95,851

Allegati alla presente scheda	
Planimetria punti di emissione in atmosfera	W
Schema grafico captazioni[19]	SG
Piano di gestione dei solventi (ultimo consegnato)[20]	Y1

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

Decreto Dirigenziale n. 90 del 18/04/2019

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. 8 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli

Oggetto dell'Atto:

AUTORIZZAZIONE SPEDIZIONE TRANSFRONTALIERA DI RIFIUTI AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) N. 1013/2006. NOTIFICATORE PASERVICE S.R.L., NOTIFICA IT 022687. TERZA QUOTA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a. il Regolamento CE n. 1013/06 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14/06/2006, relativo alle spedizioni di rifiuti, istituisce le procedure e i regimi di controllo per le spedizioni di rifiuti in funzione dell'origine, della destinazione ed itinerario di spedizione, del tipo di rifiuti spediti e del tipo di trattamento da applicare ai rifiuti nel luogo di destinazione;

b. il Regolamento di cui sopra si applica alle spedizioni di rifiuti effettuate sia all'interno dell'Unione Europea che in entrata e/o uscita dalla stessa, nonché alle spedizioni di rifiuti tra Stati membri ma che transitano in uno o più Stati terzi ed, infine, alle spedizioni di rifiuti tra paesi terzi ma che transitano in uno o più Stati membri;

c. tale Regolamento sostituisce la precedente disciplina dettata dal Regolamento (CEE) n. 259/93 del Consiglio del 01/02/1993, relativo alla sorveglianza ed al controllo delle spedizioni di rifiuti all'interno della Comunità, nonché in entrata ed in uscita dal suo territorio, per cui i riferimenti normativi all'abrogato Regolamento devono intendersi quali richiami al nuovo Regolamento CE n. 1013/06;

d. il D.M. di cui al punto 3 art. 194 D.lgs 152/06 e s.m.i. relativamente ai criteri per il calcolo delle garanzie finanziarie da prestare per le spedizioni di rifiuti alle spese amministrative, poste a carico dei notificatori, alle specifiche modalità di trasporto dei rifiuti di cui al comma 2 del D.Lgs. 152/06 art. 194, non è stato ancora emanato per cui si applica ancora il D.M. 370/98;

e. l'art. 196, co. 1 lettera f) del D. Lgs. n.152/06, attribuisce alle Regioni la competenza in materia di spedizioni transfrontaliere di rifiuti;

f. la Regione Campania, con Delibera n. 852 del 12/03/1999, ha disciplinato la sorveglianza e il controllo per le spedizioni di cui al D.M. n. 370/98;

VISTE:

a. la nota del **25/07/2018**, acquisita agli atti in data **26/07/2018** prot. **485944**, della **Paservice S.r.l.** con sede in **Via dell'Adige n. 16, Cortaccia (BZ),** in qualità di notificatore ha chiesto il rilascio dei modelli 1A e 1B, moduli di notifica e di movimento, allegando ai sensi del D.M. 370/98 la ricevuta di versamento di € 129,11= a favore della Regione Campania per "diritti amministrativi" relativi ad un massimo di cinque trasporti;

b. la nota prot. del **26/07/2018 prot. 487499** con cui questa UOD ha rilasciato i rispettivi modelli 1A e 1B **IT022687**;

c. la nota della **Paservice S.r.l.,** acquisita agli atti prot. **452215** del **23/01/2019**, con cui la **Paservice S.r.l**. ha trasmesso a questa UOD - quale Autorità di spedizione – la notifica generale **IT022687**, per l'autorizzazione alla spedizione transfrontaliera dei rifiuti non pericolosi prodotti dalla S.A.P.NA. S.p.a., con sede amministrativa in Napoli alla Via Ponte dei Francesi n.37/E e sede operativa **STIR di Giugliano in Campania (NA)**, individuati con il codice. **C.E.R 19 12 12 (altri rifiuti compresi materiali misti prodotti dal trattamento meccanico dei rifiuti, diversi da quelli di cui alla voce 19 12 11)**, per un quantitativo di **20.000** tonnellate suddivise in n. **920** trasporti via **R/S/R**, destinati alle operazioni di recupero **R12,** presso l'impianto **Griñó Ecologic S.A. Pol. Ind. 18 Parcel les 17-18 Camí dels Ovellons s/n ES-43120 Constanti (Spagna);**

RILEVATO che:

a. tale notifica generale è composta dal documento di notifica e di movimento, di cui agli allegati 1A e 1B al Regolamento CE 1013/2006, e di un dossier contenente le informazioni ed i documenti di cui all'allegato II al citato Regolamento, tra i quali:

a.1 il contratto per il recupero dei rifiuti notificati, stipulato tra la Paservice S.r.l. (esportatore/notificatore) e la Società **Griñó Ecologic S.A. c/Historiador Josep Lladonosa, 2 25002 Lleida Spain ES** (destinatario dei rifiuti);

a.2 l'autorizzazione n.**T2BRA150099,** all'utilizzo dei rifiuti di cui al codice CER 19 12 12, è stata rilasciata dall'Agencia de Residuos de Catalunya, alla Società **Griñó Ecologic S.A. c/Historiador Josep Lladonosa, 2 25002 Lleida Spain ES**;

a.3 l'itinerario relativo alla spedizione dei rifiuti:

a.3.1 sono da ritenersi validi (secondo necessità) quelli riportati all'allegato 3, dei documenti presentati a questa UOD;

b. in data **28/01/2019** prot. **56278**, questa UOD ha provveduto a trasmettere all'autorità di destinazione Spagnola "Generalitat de Catalunya Departement d'Inspecciò i Control Agencia de Residuos de Catalunya Dpt. De Territori i Sostenibilitat Dr. Roux 80 ES 08017 Barcellona", il modello di notifica e quello di movimentazione **IT022687**, nonché il relativo dossier presentato dalla **Paservice S.r.l.**, informando altresì il notificatore dell'avvenuta trasmissione;

PRESO ATTO che:

a.1 l'autorità Spagnola, competente di destino, ha concesso il proprio assenso per la spedizione di rifiuti di cui alla notifica **IT 022687** fissando la data di scadenza al **28/02/2020**;

a.2 la **Paservice S.r.l.** con nota del **17/04/2019**, acquisita agli atti in data **18/04/2019** prot. n.**255583** con riferimento alla notifica **IT022687** ha chiesto il rilascio di n. **150** (centocinquanta) modelli di movimento per il trasporto di **3.500** tonnellate di rifiuti, allegando bonifico bancario per **€. 3.873,30** e ha trasmesso:

a.2.1 la polizza fidejussoria n. **1698.00.27.2799760317,** per un importo garantito complessivo di **€. 2.243.721,18**= (duemilioniduecentoquarantatremilasettecentoventuno/18) **(importo garantito con riduzione ISO 14001)** con decorrenza dal **23/04/2019 al 23/10/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Sece BT S.p.a. Piazza Poli n. 42 00187 Roma**, a copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

a.2.2 la fideiussione sopra citata è stata redatta in conformità allo schema di cui all'allegato 1 al D.M. 370/98 e la stessa copre la spedizione dei rifiuti di cui alla notifica generale **IT022687** sino alla concorrenza delle **3.500** tonnellate - fino al compimento delle operazioni di recupero R12, presso impianto **Griñó Ecologic S.A. Pol. Ind. 18 Parcel les 17-18 Camí dels Ovellons s/n ES-43120 ConstantÍ;**

RITENUTO

a.1 che la notifica generale **IT022687** risulta essere compilata e completa di tutti i suoi elementi e dalle verifiche effettuate non emergono motivi ostativi al rilascio dell'autorizzazione transfrontaliera dei rifiuti di cui alla notifica in oggetto;

a.2 che l'importo della garanzia finanziaria di **€. 2.243.721,18**= (duemilioniduecentoquarantatremilasettecentoventuno/18) **(importo garantito con riduzione ISO 14001)** con decorrenza dal **23/04/2019 al 23/10/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Sece BT S.p.a. Piazza Poli n. 42 00187 Roma**, secondo la formula riportata nell'allegato 3 del D.M. 370/98 è congrua per la copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto transfrontaliero di **3.500** tonnellate di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

a.3 di poter autorizzare la **Paservice S.r.l**. al trasferimento in Spagna presso l'impianto **Griñó Ecologic S.A. Pol. Ind. 18 Parcel les 17-18 Camí dels Ovellons s/n ES-43120 ConstantÍ (R12)**, di

3.500 tonnellate di rifiuti non pericolosi identificati con il cod. **C.E.R 19 12 12**, con partenza dallo **STIR di Giugliano in Campania (NA);**
a.4 di rilasciare alla **Paservice S.r.l**. n.**150** (centocinquanta) copie conformi del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT022687** avente la seguente numerazione, da **301/920 al 450/920**.

VISTI
- il regolamento CE 1013/06
- il D.Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- il D.M. 370/98;
- la delibera di G.R. n. 852 del 12/03/1999;
- la D.G.R. 478/2012 modificata con D.G.R. 528/2012;
- la D.P.G.R. n.24 del 13/02/2018;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore e della proposta del R. del P. di adozione del presente atto

D E C R E T A

1. **DI AUTORIZZARE,** in conformità al modello di notifica 1A **IT022687**, il trasporto di **3.500** tonnellate di rifiuti pericolosi di cui al codice **C.E.R 19 12 12**, da inviare in Spagna presso l'impianto **Griñó Ecologic S.A. Pol. Ind. 18 Parcel les 17-18 Camí dels Ovellons s/n ES-43120 ConstantÍ (R12)**, con partenza dallo **STIR di Giugliano in Campania (NA)**;

2. **DI RITENERE** congrua la polizza fidejussoria n. **1698.00.27.2799760317,** per un importo garantito complessivo di **€. 2.243.721,18**= (duemilioniduecentoquarantatremilasettecentoventuno/18) **(importo garantito con riduzione ISO 14001)** con decorrenza dal **23/04/2019 al 23/10/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Sece BT S.p.a. Piazza Poli n. 42 00187 Roma,** a copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità derivanti di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

3. **DI RILASCIARE** alla **Paservice S.r.l**. n.**150** (**centocinquanta**) copie conformi del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT022687** numerati dal **301/920 al 450/920**;

4. **DI PRECISARE CHE**:
   4.1 la garanzia di cui alla fideiussione sopra citata si riferisce al trasporto di **3.500** tonnellate di cui ai bollettini di movimento **1B IT022687** numerati dal **301/920 al 450/920** di rifiuti non pericolosi di cui al codice **C.E.R 19 12 12**, da inviare in Spagna presso l'impianto **Griñó Ecologic S.A. Pol. Ind. 18 Parcel les 17-18 Camí dels Ovellons s/n ES-43120 ConstantÍ (R12)**, con partenza dallo **STIR di Giugliano in Campania (NA)**, copre eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n.1013/2006, il loro recupero, comprese le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni
   4.2 le **3.500** tonnellate di rifiuti di cui al punto precedente rappresentano la **terza quota** del totale di **20.000** tonnellate di cui al modello di notifica generale **IT022687**;
   4.3 lo svincolo della garanzia fidejussoria sarà autorizzato da questa UOD entro trenta giorni dal ricevimento dell'attestazione, del gestore dell'impianto di destinazione finale, del corretto recupero

delle **3.500** tonnellate autorizzate con il presente provvedimento;

4.4 le spedizioni possono aver luogo solo dopo la notifica alla **Paservice S.r.l**. del presente provvedimento e dopo l'assolvimento, da parte della medesima, di tutte le prescrizioni di cui al Regolamento CE n.1013/06, da quelle previste dal D.Lgs. 152/06 e da quelle imposte dall'Autorità di Destinazione;

4.5 la **Paservice S.r.l.**, in qualità di notificatore, ai sensi dell'art. 16 del Regolamento CE 1013/06 lettera b) è tenuta ad inviare, almeno tre giorni prima dell'inizio della spedizione, a questa UOD quale autorità di spedizione, alla Autorità Spagnole quale autorità di destinazione, copia firmata del documento di movimento con l'inserimento almeno della data effettiva della spedizione e fatta salva la compilazione successiva delle altre voci del medesimo documento;

5. la **Paservice S.r.l.** è obbligata ad osservare le seguenti prescrizioni:

5.1 il trasporto, oltre al documento di movimentazione, deve essere accompagnato dalla copia del presente provvedimento, nonché dalla copia del documento di notifica e dalla copia delle lettere di autorizzazione rilasciate dall'Autorità di destinazione (Spagna);

5.2 eventuali variazioni di carattere rilevante per la presente autorizzazione devono essere comunicate immediatamente a questa UOD quale autorità di spedizione, alla Autorità Spagnola quale autorità di destinazione. In tale ultimo caso potrebbe rendersi necessaria una nuova notifica generale;

5.3 il trasporto dei rifiuti deve essere eseguito esclusivamente con contenitori e/o imballaggi a norma;

5.4 i veicoli utilizzati devono essere contrassegnati con i relativi segnali di pericolo ed il personale incaricato del trasporto deve essere messo a conoscenza dei pericoli connessi al maneggio dei rifiuti ed essere in grado di prendere le dovute misure in caso di incidenti;

5.5 i rifiuti devono essere trasportati direttamente al destinatario senza stoccaggio intermedio, fatto salvo eventuali percorsi differenti, stabiliti per motivi contingenti, deve essere seguito il percorso stabilito e i mezzi di trasporto dovranno essere provvisti di adeguata copertura assicurativa, sia nei confronti di persone che di cose, prevista dalla normativa vigente in ciascuna delle Nazioni coinvolte nel trasporto dei rifiuti;

6. **La presente autorizzazione** è rilasciata alla **Paservice S.r.l**., non è cedibile e cessa la sua efficacia al ricevimento, alla Regione competente, dei certificati di avvenuto e corretto recupero dei rifiuti di cui al modello **IT 022687**;

7. **L'INOSSERVANZA** di quanto prescritto nel presente provvedimento, così come le violazioni del regolamento CE n.1013/06, nonché eventuali dichiarazioni mendaci rese nel dossier, e che hanno determinato l'emissione del presente provvedimento, comporterà, in relazione alla gravità dell'infrazione, l'adozione dei provvedimenti sanzionatori previsti dalla normativa vigente;

8. **DI NOTIFICARE** il presente atto alla **Paservice S.r.l.;**

9. **DI INVIARE**, per quanto di competenza, copia del presente provvedimento all'Autorità di destinazione (Spagna) ed alla Città Metropolitana di Napoli che, in conformità a quanto disposto dall'art. 197 del D.Lgs. 152/06, procederà agli opportuni controlli, i cui esiti dovranno essere trasmessi tempestivamente a questa UOD e all'Autorità di destinazione;

10. **DI INVIARE,** per via telematica, copia del presente provvedimento alla Segreteria della Giunta Regionale della Campania e al BURC per la pubblicazione integrale.

Dr Antonio Ramondo

Decreto Dirigenziale n. 91 del 19/04/2019

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. 8 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli

Oggetto dell'Atto:

AUTORIZZAZIONE SPEDIZIONE TRANSFRONTALIERA DI RIFIUTI AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) N. 1013/2006. NOTIFICATORE MAG GMBH, NOTIFICA IT 022697. PRIMA QUOTA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a. il Regolamento CE n. 1013/06 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14/06/2006, relativo alle spedizioni di rifiuti, istituisce le procedure e i regimi di controllo per le spedizioni di rifiuti in funzione dell'origine, della destinazione ed itinerario di spedizione, del tipo di rifiuti spediti e del tipo di trattamento da applicare ai rifiuti nel luogo di destinazione;

b. il Regolamento di cui sopra si applica alle spedizioni di rifiuti effettuate sia all'interno dell'Unione Europea che in entrata e/o uscita dalla stessa, nonché alla spedizione di rifiuti tra Stati membri ma che transitano in uno o più Stati terzi ed, infine, alle spedizioni di rifiuti tra paesi terzi ma che transitano in uno o più Stati membri;

c tale Regolamento sostituisce la precedente disciplina dettata dal Regolamento (CEE) n. 259/93 del Consiglio del 01/02/1993, relativo alla sorveglianza ed al controllo delle spedizioni di rifiuti all'interno della Comunità, nonché in entrata ed in uscita dal suo territorio, per cui i riferimenti normativi all'abrogato Regolamento devono intendersi quali richiami al nuovo Regolamento CE n. 1013/06;

d. il D.M. di cui al punto 3 art. 194 D.lgs 152/06 e s.m.i. relativamente ai criteri per il calcolo delle garanzie finanziarie da prestare per le spedizioni di rifiuti alle spese amministrative, poste a carico dei notificatori, alle specifiche modalità di trasporto dei rifiuti di cui al comma 2 del D.Lgs. 152/06 art. 194, non è stato ancora emanato per cui si applica ancora il D.M. 370/98;

e. l'art. 196, co. 1 lettera f) del D. Lgs. n.152/06, attribuisce alle Regioni la competenza in materia di spedizioni transfrontaliere di rifiuti;

f. la Regione Campania, con Delibera n. 852 del 12/03/1999, ha disciplinato la sorveglianza e il controllo per le spedizioni di cui al D.M. n. 370/98;

VISTE:

a. la nota prot. **01Au/A2A** del **26/02/2019**, acquisita agli atti in data **26/02/2019** prot. **127938**, della MAG GmbH, con sede legale in D – 56599 Leutesdorf August-Bungert-Allee n.6 e referente in Italia nella persona dell'Ing. Alberto De Battisti (procuratore della Società) con sede alla Via Montefeltro n.6 20153 Milano, in qualità di notificatore della A2A Ambiente S.p.a. – Area Campana – Via Pagliarone n.29 80011 Acerra (NA), ha chiesto il rilascio dei modelli 1A e 1B, allegando, ai sensi del D.M. 370/98, la ricevuta di versamento di € 129,11= a favore della Regione Campania per "diritti amministrativi" relativo ad un massimo di cinque trasporti;

b la nota prot. **129206** del **26/02/2019** con cui questa UOD ha rilasciato i rispettivi modelli 1A e 1B **IT 022697**;

c la successiva nota del **22/03/2019**, acquisita agli atti prot. **186782** del **22/03/2019**, con cui la MAG GmbH. ha trasmesso a questa UOD - quale Autorità di spedizione – la notifica generale **IT 022697**, per l'autorizzazione alla spedizione transfrontaliera dei rifiuti non pericolosi prodotti dalla A2A Ambiente S.p.a. – Area Campana – Via Pagliarone n.29 80011 Acerra (NA), individuati con il codice. **C.E.R 19 05 01**, per un quantitativo di **10.000** tonnellate suddivise in n. **400** trasporti via terra, destinati alle operazioni di recupero **R3** presso lo stabilimento **FCC Halbenrain Abfall Service Geselischaft m.b.H. & Co. Nfg KG A-8492 Halbenrain 147 AUSTRIA**;

RILEVATO che:

a. tale notifica generale è composta dal documento di notifica e di movimento, di cui agli allegati 1A e 1B al Regolamento CE 1013/2006, e di un dossier contenente le informazioni ed i documenti di cui all'allegato II al citato Regolamento, tra i quali:

a.1 contratto per il recupero/smaltimento dei rifiuti notificati, stipulato tra la MAG GmbH, Via August-Bungert-Allee n.6 56599 Leutesdorf (DE), (esportatore/notificatore) e la Società FCC Halbenrain Abfall Service Geselischaft m.b.H. & Co. Nfg KG A-8492 Halbenrain 147 (destinatario dei rifiuti);

a.2 l'autorizzazione n.9008390214763, all'utilizzo dei rifiuti di cui al codice CER **19 05 01**, rilasciata dall'autorità Austriaca

, alla Società FCC Halbenrain Abfall Service Geselischaft m.b.H. & Co. Nfg KG A-8492 Halbenrain 147 Austria (destinatario dei rifiuti);

a.3 il seguente itinerario del percorso relativo alla spedizione dei rifiuti:

a.3.1 trasporto su R o R/T/R da **STIR di Caivano** (NA) fino all'impianto di FCC Halbenrain Abfall Service Geselischaft m.b.H. & Co. Nfg KG A-8492 Halbenrain 147 Austria;

b. in data **25/03/2019** prot. **189861**, questa UOD ha provveduto a trasmettere all'Autorità di destino Austriaca "Bundesministerium fur Land und Fortwirtschaft Umwelt und Wasserwirtschaft Abteilung V/1 Stubenbastei n.15 A – 1010 Wien, il modello di notifica e quello di movimentazione **IT 022697**, nonché il relativo dossier presentato dalla MAG GmbH, informando altresì il notificatore dell'avvenuta trasmissione;

c. la A2A Ambiente S.p.a. è il gestore dell'impianto **STIR di Caivano (NA)** per il quale con Ordinanza Commissariale n. 299 del 31/12/2009 della Presidenza del Consiglio dei Ministri è stata adottata l'Autorizzazione Integrata Ambientale;

PRESO ATTO che:

a. l'autorità Austriaca competente di destino con nota del **11/04/2019** ha concesso il proprio assenso per la spedizione di rifiuti di cui alla notifica **IT 022697** fissando le date dal **15/04/2019 al 14/04/2020**;

b la MAG GmbH, sede italiana in Via Montefeltro n.6 – 20156 Milano - con nota del **04/04/2019**, acquisita agli atti in data **10/04/2019** prot. n.**232469** con riferimento alla notifica **IT 022697** ha chiesto il rilascio di n. **48** (**quarantotto**) modelli 1B di movimento (in copia conforme) numerati dal **01/400** al **48/400** per il trasporto di **1.344** tonnellate di rifiuti, allegando, ai sensi del D.M. 370/98, la ricevuta di versamento (bonifico bancario) di **€. 1.110,26**= e ha trasmesso:

b.1 polizza fidejussoria **n. 1420290,** per un importo garantito complessivo di **€. 1.617.919,81**= (unmilioneseicentodiciassettemilanovecentodiciannove/81) con decorrenza dal **28/03/2019 al 28/09/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Elba Assicurazioni S.p.a. con sede sociale e direzione generale in Via Mecenate n. 90 20138 Milano**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla SACE BT S.p.a. piazza poli n.4 – 00187 Roma, a copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

b.2 la fideiussione sopra citata è stata redatta in conformità allo schema di cui all'allegato 1 al D.M. 370/98 e la stessa copre la spedizione dei rifiuti di cui alla notifica generale **IT 022697** – sino alla concorrenza delle **1.344** tonnellate - fino al compimento delle operazioni di recupero/smaltimento finale **R3** presso lo stabilimento presso lo stabilimento FCC Halbenrain Abfall Service Geselischaft m.b.H. & Co. Nfg KG A-8492 Halbenrain 147 Austria.

RITENUTO

a. che la notifica generale **IT 022697** risulta essere compilata e completa di tutti i suoi elementi e dalle verifiche effettuate non emergono motivi ostativi al rilascio dell'autorizzazione transfrontaliera dei rifiuti di cui alla notifica in oggetto;

b. che l'importo della garanzia finanziaria di **€. 1.617.919,81**= (unmilioneseicentodiciassettemilanovecentodiciannove/81) con decorrenza dal **28/03/2019 al 28/09/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Elba Assicurazioni S.p.a. con sede sociale e direzione generale in Via Mecenate n. 90 20138 Milano**, secondo la formula riportata nell'allegato 3 del D.M. 370/98 è congrua per la

copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto transfrontaliero di **1.344** tonnellate di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

c. di poter autorizzare la MAG GmbH al trasferimento in Austria presso lo stabilimento della FCC Halbenrain Abfall Service Geselischaft m.b.H. & Co. Nfg KG A-8492 Halbenrain 147, di **1.344** tonnellate di rifiuti non pericolosi identificati con il cod. **C.E.R 19 05 01**, da inviare in **R3**, con partenza dallo **STIR di Caivano** (NA);

d. di rilasciare alla **MAG GmbH** n.**48** (**quarantotto**) copie conformi del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT 022697** avente la seguente numerazione dal **01/400 al 48/400.**

VISTI
- il regolamento CE 1013/06
- il D.Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- il D.M. 370/98;
- la delibera di G.R. n. 852 del 12/03/1999;
- la D.G.R. 478/2012 modificata con D.G.R. 528/2012;
- la D.G.R.C. 148 del 09/04/2019.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta da questa UOD e della proposta del R. del P. Antonio Imperatore di adozione del presente atto

D E C R E T A

1 DI AUTORIZZARE, in conformità al modello di notifica 1A **IT 022697**, il trasporto di **1.344** tonnellate di rifiuti non pericolosi di cui al codice **C.E.R 19 05 01**, da inviare in **R3** in Austria presso lo stabilimento della FCC Halbenrain Abfall Service Geselischaft m.b.H. & Co. Nfg KG A-8492 Halbenrain 147, con partenza dallo **STIR di Caivano** (NA);

2 DI RITENERE congrua la polizza fidejussoria **n. 1420290,** per un importo garantito complessivo di **€. 1.617.919,81**= (unmilioneseicentodiciassettemilanovecentodiciannove/81) con decorrenza dal **28/03/2019 al 28/09/2019**, emessa a favore del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla **Elba Assicurazioni S.p.a. con sede sociale e direzione generale in Via Mecenate n. 90 20138 Milano**, a copertura delle eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità derivanti di cui al Regolamento CE n. 1013/2006, il loro recupero, le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni, ai sensi del regolamento medesimo;

3 DI RILASCIARE alla MAG GmbH. n.**48 (quarantotto)** copie conformi del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT 022697** numerate dal **01/400 al 48/400.**

4 DI PRECISARE CHE:
4.1 la garanzia di cui alla fideiussione sopra citata si riferisce al trasporto di **1.344** tonnellate di cui ai bollettini di movimento 1B **IT 022697** numerati dal **01/400 al 48/400** di rifiuti non pericolosi di cui al codice **C.E.R 19 05 01**, da inviare in **R3** in Austria presso lo stabilimento della FCC Halbenrain Abfall Service Geselischaft m.b.H. & Co. Nfg KG A-8492 Halbenrain 147, con partenza dallo **STIR di Caivano** (NA) e copre eventuali spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione per il trasporto di rifiuti, comprese le responsabilità di cui al Regolamento CE n.1013/2006, il loro recupero/smaltimento, comprese le eventuali operazioni intermedie necessarie, le spese di deposito per 90 gg. e per i costi diretti

e indiretti per la bonifica dei siti inquinati connessi alle predette operazioni
4.2 le **1.344** tonnellate di rifiuti di cui al punto precedente rappresentano la **prima quota** del totale di **10.000** tonnellate di cui al modello di notifica generale **IT 022697**;
4.3 lo svincolo della garanzia fidejussoria sarà autorizzato da questa UOD entro trenta giorni dal ricevimento dell'attestazione, del gestore dell'impianto di destinazione finale, del corretto recupero delle **1.344** tonnellate autorizzate con il presente provvedimento;
4.4 le spedizioni possono aver luogo solo dopo la notifica alla **MAG GmbH** del presente provvedimento e dopo l'assolvimento, da parte della medesima, di tutte le prescrizioni di cui al Regolamento CE n.1013/06, da quelle previste dal D.Lgs. 152/06 e da quelle imposte dall'Autorità di Destinazione;
4.5 la **MAG GmbH**, in qualità di notificatore, ai sensi dell'art. 16 del Regolamento CE 1013/06 lettera b) è tenuta ad inviare, almeno tre giorni prima dell'inizio della spedizione, a questa UOD quale autorità di spedizione, all'Autorità Austriaca quale autorità di destinazione, copia firmata del documento di movimento con l'inserimento almeno della data effettiva della spedizione e fatta salva la compilazione successiva delle altre voci del medesimo documento;

5. la **MAG GmbH** è obbligata ad osservare le seguenti prescrizioni:
5.1 il trasporto, oltre al documento di movimentazione, deve essere accompagnato dalla copia del presente provvedimento, nonché dalla copia del documento di notifica e dalla copia delle lettere di autorizzazione rilasciate dall'Autorità di destinazione (Austriaca);
5.2 eventuali variazioni di carattere rilevante per la presente autorizzazione, devono essere comunicate immediatamente a questa UOD quale autorità di spedizione, all'Autorità Austriaca quale autorità di destinazione. In tale ultimo caso potrebbe rendersi necessaria una nuova notifica generale;
5.3 il trasporto dei rifiuti deve essere eseguito esclusivamente con contenitori e/o imballaggi a norma;
5.4 i veicoli utilizzati devono essere contrassegnati con i relativi segnali di pericolo ed il personale incaricato del trasporto deve essere messo a conoscenza dei pericoli connessi al maneggio dei rifiuti ed essere in grado di prendere le dovute misure in caso di incidenti;
5.5 i rifiuti devono essere trasportati direttamente al destinatario senza stoccaggio intermedio, fatto salvo eventuali percorsi differenti, stabiliti per motivi contingenti, deve essere seguito il percorso stabilito e i mezzi di trasporto dovranno essere provvisti di adeguata copertura assicurativa, sia nei confronti di persone che di cose, prevista dalla normativa vigente in ciascuna delle Nazioni coinvolte nel trasporto dei rifiuti;

6 **La presente autorizzazione** è rilasciata alla **MAG GmbH**, non è cedibile e cessa la sua efficacia al ricevimento, alla Regione competente, dei certificati di avvenuto e corretto recupero dei rifiuti di cui al modello **IT 022697**;
7 **L'INOSSERVANZA** di quanto prescritto nel presente provvedimento, così come le violazioni del regolamento CE n.1013/06, nonché eventuali dichiarazioni mendaci rese nel dossier, e che hanno determinato l'emissione del presente provvedimento, comporterà, in relazione alla gravità dell'infrazione, l'adozione dei provvedimenti sanzionatori previsti dalla normativa vigente;
8 **DI NOTIFICARE** il presente atto alla **MAG GmbH;**
9 **DI INVIARE**, per quanto di competenza, copia del presente provvedimento all'Autorità di destinazione (Austria) ed alla Città Metropolitana di Napoli che, in conformità a quanto disposto dall'art. 197 del D.Lgs. 152/06, procederà agli opportuni controlli, i cui esiti dovranno essere trasmessi tempestivamente a questa UOD e all'Autorità di destinazione;
10 **DI INVIARE,** per via telematica, copia del presente provvedimento alla Segreteria della Giunta Regionale della Campania e al B.U.R.C. per la pubblicazione integrale.

Dr. Antonio Ramondo

Decreto Dirigenziale n. 92 del 16/04/2019

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 ART. 29-NONIES - RIESAME DELL'AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE, RILASCIATA CON D.D. N. 79 DEL 15/04/2009 E SUCCESSIVI PROVVEDIMENTI. SOCIETA' MS PACKAGING S.R.L. CON INSTALLAZIONE E SEDE LEGALE IN SALERNO VIA DEI CARRARI N. 24 - LOC. SAN LEONARDO, ATTIVITA' IPPC CODICE 6.1.B, DELL'ALLEGATO VIII PARTE II D.LGS. 152/06, CON UNA POTENZIALITA' MASSIMA DI 210 TONN/GIORNO. REVOCA DEL D.D. N. 79 DEL 15/04/2009 E SUCC. PRESA D'ATTO N. 207742 DEL 25/03/2015 E D.D. N. 170 DEL 27/07/2018.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

CHE con Decreto Dirigenziale n. 79 del 15/04/2009 è stata rilasciata l'Autorizzazione Integrata Ambientale alla Società MAURO BENEDETTI S.p.A, sede legale in Perugia, Z.I. S. Andrea delle Fratte, Via Pievaiola n. 164/M ed installazione in Salerno Via Dei Carrari n. 24, per l'attività IPPC cod. 6.1.b "*Impianti industriali destinati alla fabbricazione di carta e cartoni con capacità di produzione superiore a 20 tonnellate al giorno";*

CHE la precitata autorizzazione D.D. n. 79/2009 è stata volturata alla Società Cartiere del Mediterraneo S.p.A. con sede legale ed impianto in Salerno Via dei Carrari n. 24, giusta presa d'atto del 25/03/2015;

CHE in data 15/04/2015 prot. 260123, la Società Cartiere del Mediterraneo S.p.A. ha trasmesso ai sensi dell'art. 29 nonies, comma 2, D.Lgs. 152/06, istanza di rinnovo e modifica sostanziale dell'Autorizzazione Integrata Ambientale D.D. n. 79/2009, per l'esercizio delle attività IPPC 6.1.b e 5.3.b dell'Allegato VIII, Parte II, D.Lgs. 152/06;

CHE in data 20/11/2015 è stato pubblicato l'avviso dell'istanza sul sito web della Regione Campania, ai sensi dell'art. 29 quater, comma 3, D.Lgs. 152/06;

CHE in data 16/05/2017 prot. 349304, è pervenuto dalla UOD Valutazioni Ambientali regionale il Decreto Dirigenziale n. 99 di esclusione dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale del predetto progetto;

CHE con nota prot. 438062 del 26/06/2017 veniva indetta la conferenza di servizi per il 18/07/2017;

CHE con comunicazione prot. 469715 del 07/07/2017, si sospendeva la predetta conferenza di servizi su richiesta del curatore fallimentare a seguito della sentenza dichiarativa di fallimento n. 20/2017 della Società Cartiere del Mediterraneo S.p.A.;

CHE con nota prot. 465809 del 18/07/2018 è stata acquisita l'istanza della Società Millestampe PACKAGING S.r.l. di voltura dell'Autorizzazione Integrata Ambientale n. 79/2009 in testa alla società Cartiere del Mediterraneo S.p.A;

CHE con Decreto Dirigenziale n. 170 del 27/07/2018 è stata autorizzata la voltura dell'autorizzazione Integrata Ambientale n. 79/2009, dalla Società Cartiere del Mediterraneo S.p.A. alla società Millestampe PACKAGING S.r.l., Amministratore Unico e gestore sig. Cosmo Di Feo, nato a Olevano sul Tusciano (SA) il 26/09/1958;

CHE il suddetto D.D. n. 170/2018 al punto 2) ha previsto che l'istanza di rinnovo con modifica sostanziale deve intendersi, ai sensi del comma 3 dell'art. 29 octies del D.Lgs. 152/06, anche quale procedimento di riesame dell'autorizzazione mediante riconvocazione della conferenza di servizi, attese le conclusioni sulle migliori tecniche disponibili (BAT) per la produzione di pasta per carta, carta e cartone di cui all'Allegato VIII, Parte II, D.Lgs. 152/06, per le attività IPPC cod. 6.1.a) e 6.1.b pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 30/09/20014;

CHE con nota del 13/09/2018 prot. 574773 è stata riconvocata la Conferenza di servizi;

CHE in data 19/12/2018 prot. 810209 la società Millestampe PACKAGING S.r.l ha comunicato il cambio di denominazione in MS PACKAGING S.r.l ed il cambio di sede legale in Salerno Via Dei Carrari n. 24;

CHE in data 29/01/2019 prot. 61645, l'Amministratore Unico e gestore della società MS PACKAGING S.r.l sig Cosmo Di Feo, ha dichiarato ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000:

- "*di rinunciare alla modifica di cui all'istanza del 15/04/2015 prot. 0206123 e al provvedimento VIA n. 99 del 10/05/2017, proposti dal precedente gestore, pertanto l'istanza è da intendersi quale riesame AIA per l'attività IPPC cod.6.1.b*";
- "*che dalla data di rilascio dell'AIA attualmente vigente non sono intervenute modifiche sostanziali dell'installazione della Cartiera";*

CHE in data 19/02/2019 prot. 110395 la società MS PACKAGING S.r.l ha presentato documentazione integrativa;
CHE nella conferenza di servizi conclusiva, tenutasi il 01/03/2019 il Presidente acquisita la valutazione favorevole con prescrizioni dell'Autorità Competente, la valutazione favorevole dell'Università del Sannio, il parere favorevole del Comune di Salerno Settore Trasformazioni urbanistiche, il parere favorevole dell'ARPAC Dipartimento di Salerno, il parere favorevole dell'ASL Salerno, il parere favorevole della Rete Ferroviaria Italiana acquisito nella seduta del 07/12/2018, il parere favorevole del Comune di Salerno Settore Ambiente acquisito nella seduta del 08/02/2019 e acquisito l'assenso ai sensi dell'art. 14-ter della L.241/90 degli Enti assenti (Provincia di Salerno, ATO Sele, Autorità di Bacino del Distretto dell'Appennino Meridionale, Comando Provinciale Vigili del Fuoco Salerno), che regolarmente invitati non si sono determinati in maniera definitiva sul progetto di che trattasi, chiude i lavori della conferenza di servizi con l'approvazione del riesame dell'Autorizzazione Integrata Ambientale, rilasciata con Decreto Dirigenziale n. 79 del 15/04/2009 per l'attività IPPC codice 6.1.b alla Società MS PACKAGING S.r.l. con installazione e sede legale in Salerno Via Dei Carrari n. 24, subordinando il rilascio del decreto autorizzativo alla trasmissione:
1) del Piano di Monitoraggio e Controllo depurato del refuso relativo allo scarico S1 e comprensivo di una sezione in cui siano annotate tutte le interruzioni del normale funzionamento degli impianti;
2) dell'aggiornamento della sez.I.2 della scheda I "RIFIUTI";
3) dell'aggiornamento della planimetria 19-T "schema fognario" sia per la fase transitoria che per quella successiva alla rimozione dei rifiuti da parte dellla curatela fallimentare;

CHE nulla di ostativo è pervenuto da parte degli Enti Assenti nella Conferenza di Servizi, a seguito della trasmissione del verbale avvenuto con nota del 01/03/2019 prot. 139162, per cui si intendono confermati i pareri ai sensi dell'art. 14-ter, comma 7, L.241/90;

CHE in data 08/03/2019 prot.153838 e in data 04/04/2019 prot. 220639 la Società MS PACKAGING S.r.l. ha presentato la documentazione chiesta nella conferenza di servizi conclusiva;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 152 del 03.04.2006, 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 D.M. 24.04.2008, con cui sono state disciplinate le modalità, anche contabili, e le tariffe da applicare in relazione alle istruttorie ed ai controlli previsti dal D.Lgs. 59/2005, vigente fino alla data di emanazione del decreto ministeriale di cui all'art. 33, c.3bis, del titolo V del D.Lgs. 152/2006;
- 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.;
- D.G.R. n. 153 del 09/05/2017;
- la L.241/90;
- le BAT Conclusion adottate in data 26.09.2014, per la produzione di pasta per carta, carta e cartone di cui all'allegato VIII alla parte II del D.Lgs. 152/06 - attività IPPC cod.6.1 a) e 6.1 b);

RITENUTO che alla luce di quanto sopra esposto sussistono le condizioni per autorizzare il riesame con valenza di rinnovo e che dal funzionario istruttore incaricato e dal Responsabile della Posizione Organizzativa competente, ing. Giovanni Galiano, non si rilevano motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, per quanto espresso in premessa che qui si intende di seguito integralmente richiamato:

DECRETA

1) di rilasciare alla Società MS PACKAGING S.r.l.con sede legale ed installazione in Salerno Via Dei Carrari n. 24, Amministratore Unico e gestore Cosmo di Feo nato a Olevano sul Tusciano il 26/09/1958, il rinnovo dell'autorizzazione integrata ambientale a seguito di riesame, già autorizzata con Decreto Dirigenziale n.79 del 15/04/2009, per l'attività IPPC codice 6.1.b: *Impianti industriali destinati alla fabbricazione di carta e cartoni con capacità di produzione superiore a 20 tonnellate al giorno,* nello specifico con una potenzialità massima di 210 Tonn/giorno;

2) di vincolare la presente autorizzazione al rispetto delle condizioni e prescrizioni, riportate negli allegati di seguito indicati:
- Allegato 1: Piano di Monitoraggio e Controllo (prot. n.153838 del 08/03/2019);
- Allegato 2: Applicazione delle BAT - Scheda D (prot. n. 110395 del 19/02/2019);
- Allegato 3: Emissioni in Atmosfera - Scheda L (prot. n. 110395 del 19/02/2019) con prescrizioni;
  Scarichi Idrici - Scheda H (prot. n. 220639 del 04/04/2019) con prescrizioni;

3) di stabilire che il Decreto Dirigenziale n. 79 del 15/04/2009 e successivi, presa d'atto n. 207742 del 25/03/2015 e D.D. n. 170 del 27/07/2018 sono revocati;

4) di stabilire che il Gestore è tenuto a trasmettere alla U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Salerno, ad ultimazione delle opere effettuate, perizia asseverata a firma di Tecnico abilitato attestante la conformità dei lavori effettuati rispetto a quelli previsti nel progetto approvato in Conferenza di Servizi;

5) di stabilire che il gestore è tenuto ad effettuare entro trenta giorni dall'ultimazione delle precitate opere, un'indagine fonometrica per verificare il rispetto dei valori limiti del rumore, da trasmettere oltre che a questa Autorità Competente anche all'ARPAC e al Comune di Salerno;

6) di stabilire che il presente provvedimento ha una validità di dieci anni e che il riesame con valenza di rinnovo, anche in termini tariffari verrà effettuato, altresì, ai sensi dell'art. 29 octies, comma 3 lettera a) e comma 7 del 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;

7) di stabilire che il deposito temporaneo dei rifiuti dovrà essere effettuato nel rispetto della tempistica e modalità prevista dall'art. 183, comma 1, lett.bb) del D.Lgs. 152/06;

8) 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 e nel regolamento (UE) n. 1357/ 2014 della Commissione, del 18 dicembre 2014, nonché nel regolamento (UE) 2017/997 del Consiglio dell'8 giugno 2017;

9) di stabilire che la Società trasmetta alla Regione Campania, U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Salerno, al Dipartimento ARPAC di Salerno ed al Comune di Salerno, le risultanze dei controlli previsti nel Piano di Monitoraggio con la periodicità, nello stesso riportata;

10) 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;

11) ogni Organo che svolge attività di vigilanza, controllo, ispezione e monitoraggio e che abbia acquisito informazione in materia ambientale rilevante, ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 152/06, comunicherà tali informazioni, ivi comprese le notizie di reato, anche alla Regione Campania U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Salerno;

12) 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;

13) 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;

14) è fatto obbligo di provvedere, ai sensi dell'art. 29 sexies comma 6 bis del D.Lgs. 152/06, ad uno specifico controllo entro il 31/12/2024 per le acque sotterranee ed entro il 31/12/2029 per il suolo. Lo stato di dette matrici ambientali dovrà essere definito con una campagna di indagini che interessi l'intero sito IPPC, prevedendo campionamenti dei suoli a differenti profondità tali da prelevare campioni rappresentativi dell'intero strato potenzialmente interessato da fenomeni di contaminazione. Gli analiti da ricercare nei campioni di suolo e di acque dovranno essere desunti sulla base dello studio dei processi produttivi attuali e presenti;

15) che la Società è tenuta al versamento delle tariffe relative ai controlli da parte dell'ARPAC, determinate secondo il D.M. 58 del 06.03.2017, come segue:
a) prima della comunicazione prevista dall'art.29-decies, comma 1, D.Lgs. 152/06, allegando la relativa quietanza a tale comunicazione per i controlli programmati nel periodo che va dalla data di attuazione di quanto previsto nell'autorizzazione integrata ambientale al termine del relativo anno solare;
b) entro il 31 gennaio di ciascun anno successivo per i controlli programmati nel relativo anno solare, dandone immediata comunicazione all'autorità di controllo competente (ARPAC);

16) di stabilire che l'A.R.P.A. Campania effettui i controlli con cadenza annuale, nelle more che venga definito il calendario delle visite ispettive regionali, ai sensi dell'art. 29-decies, commi 11-bis e 11-ter del D.Lgs. 46/2014. Le attività ispettive dovranno essere svolte con onere a carico del Gestore, secondo quanto previsto dall'art. 29-decies del D.Lgs. 152/06, inviandone le risultanze alla Regione Campania, U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Salerno, che provvederà a renderle disponibili al pubblico entro quattro mesi dalla ricezione del verbale della visita in loco;

17) di stabilire che in occasione del primo controllo l'ARPAC verifichi la conformità dello stato dei luoghi con il progetto approvato in conferenza di servizi;

18) di stabilire per lo scarico in acqua S1 di cui alla Scheda "H" - Scarichi Idrici - il rispetto dei valori limiti di emissione della colonna "*Scarico in rete fognaria*" di cui alla citata Tab.3, Allegato 5 alla Parte III del D.Lgs. 152/06;

19) di vincolare l'A.I.A. al rispetto dei valori limite delle emissioni previsti dalle norme nazionali e se più restrittive dalle BAT conclusion di settore 2014, vigenti per le sostanze inquinanti in aria, suolo e acqua, nonché ai valori limite in materia di inquinamento acustico;

20) che il Gestore dovrà trasmettere alla Regione Campania U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Salerno un piano di dismissione dell'intero impianto IPPC prima della cessazione definitiva delle attività, ai sensi dell'art. 29-sexies, comma 9-quinquies, lettere a), b), c), d), e) del D.Lgs. 152/06 e se del caso delle attività di bonifica, così come previste dalla Parte IV, D.Lgs. 152/06;

21) di imporre al Gestore di custodire il presente provvedimento, presso lo Stabilimento e di consentirne la visione a quanti legittimati al controllo;

22) che, in caso di mancato rispetto delle condizioni richieste dal presente provvedimento e delle prescrizioni in esso elencate, la Regione Campania, U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Salerno, procederà all'applicazione di quanto riportato nell'art. 29-decies, comma 9, D.Lgs. n. 152/06;

23) di stabilire che sono fatte salve le autorizzazioni e le prescrizioni stabilite 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;

24) che copia del presente provvedimento e dei dati relativi ai controlli richiesti per le emissioni 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;

25) 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;

26) di disporre la notifica via pec del presente provvedimento alla Società MS PACKAGING S.r.l. installazione in Salerno Via Dei Carrari n. 24, nonchè il suo inoltro, stesso mezzo, al Sindaco del Comune di Salerno, all'ARPAC Dipartimento di Salerno, all'Amministrazione Provinciale, all'ASL Salerno, all'ATO Sele Salerno e alla Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali della Regione Campania;

27) di inoltrarlo per via telematica alla Segreteria di Giunta, nonché al Settore BURC per la pubblicazione.

Avv. Anna Martinoli

ALLEGATO 1

PIANO DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

(prot. 153838 del 08/03/2019)

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

Allegato 41

PIANO MONITORAGGIO E CONTROLLO GENERALE

MS Packaging S.r.l.

CATEGORIA IPPC 6.1.b

Sede Legale, operativa e UOD attività: Salerno, via Dei Carrari n.24 – 84131
Codice ISTAT attività 17.21

07/03/2019	1	DT
DATA	**REVISIONE**	**REDAZIONE**

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

Quadro sinottico

	FASI	GESTORE Frequenza autocontrollo	GESTORE Reporting	Ente Controllo Ispezioni programmate	Ente Controllo Campionamenti/analisi (*)
1	**COMPONENTI AMBIENTALI**				
1.1	**Materie prime e prodotti in ingresso e in uscita**				
1.1.1	Materie prime	settimanale	SI	x	
1.1.2	Additivi	giornaliero	SI	x	
1.1.3	Sottoprodotti e MPS in ingresso	Non applicabile	SI		
1.1.4	Controllo radiometrico	Non applicabile	NO(***)		
1.1.5	Prodotti finiti	giornaliero	SI	x	
1.1.6	Sottoprodotti e MPS in uscita	Non applicabile	NO		
1.1.7	Controllo radiometrico	Non applicabile	NO (***)		
1.2	**Risorse idriche**				
1.2.1	Risorse idriche	mensile	SI	x	
1.3	**Risorse energetiche**				
1.3.1	Energia	mensile	SI	x	
1.4	**Consumo Combustibili**				
1.4.1	Combustibili	mensile	SI	x	
1.5	**Emissioni in Aria**				
1.5.1	Punti di emissioni (emissioni convogliate)	N°2 Continuo N°3 annuale	SI	x	
1.5.2	Inquinanti monitorati	periodicità varie	SI	x	
1.6	**Emissioni in acqua**				
1.6.1	Punti di emissione	N°1 continuo	SI	x	
1.6.2	Inquinanti monitorati	periodicità varie	SI	x	
1.7	**Rumore**				
1.7.1	Rumore	Triennale Op dopo modifiche	SI (**)	x	
1.8	**Rifiuti**				
1.8.1	Rifiuti in ingresso	Non applicabile	NO	x	
1.8.2	Rifiuti prodotti	settimanale	SI	x	
1.9	**Suolo e sottosuolo**				
1.9.1	Acque di falda	Non applicabile	NO	x	
2	**GESTIONE IMPIANTO**				
2.1	**Controllo fasi critiche/manutenzione/stoccaggi**				
2.1.1	Sistemi di controllo delle fasi critiche del processo	settimanale	SI (***)	x	

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

2.1.2	Interventi di manutenzione ordinaria sugli impianti di abbattimento degli inquinanti	settimanale	SI (***)	x	
2.1.3	Sistemi di trattamento fumi: controllo del processo	continuo	SI(***)	x	
2.1.4	Sistemi di depurazione. Controllo del processo	settimanale	SI(***)	x	
2.1.5	Aree di stoccaggio	annuale	NO	x	
2.1.6	Emissioni diffuse	settimanale	NO		
3	**INDICATORI PRESTAZIONE**				
3.1	Monitoraggio degli indicatori di performance	annuale	SI	x	
3.2	**MONITORAGGIO DI INDICATORI DI IMPATTO**				
3.2.1	Indicatori di impatto: percentuale di superamenti sul totale di autocontrolli effettuati per i parametri BOD, COD e SST	annuale	SI	x	
3.2.2.	Indicatori di impatto: riduzione dei nutrienti allo scarico	annuale	SI	x	

(*) Le modalità di controllo analitico verranno specificate in dettaglio (sulla base di quanto ritenuto rilevante come impatto ambientale) nella lettera che verrà trasmessa da ARPAC o entro il 15 gennaio dello stesso anno in cui verrà eseguita l'ispezione ambientale integrata o preventivamente alla comunicazione di cui all'art. 29-decies, comma 1 del D.Lgs 152/06 e s.m.i..

(**) La Relazione dell'attività di monitoraggio è da inviare all'Autorità competente e al Dipartimento Provinciale ARPAC competente e al Comune, una volta conclusa, con la periodicità stabilita, in concomitanza dell'invio del reporting annuale.

(***) Indicare nel report annuale i controlli con esiti negativi ovvero che hanno riscontrato criticità ed eventi straordinari. Invece i dati con frequenza di autocontrollo continua, se richiesti, dovranno essere inviati sempre, su supporto informatico, in file tipo .xls o altro database compatibile, in allegato al report.

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

1 – COMPONENTI AMBIENTALI

1.1 – Materie prime e prodotti in ingresso e in uscita

In Ingresso

Tabella 1.1.1 - *Materie prime*

Denominazione	Modalità stoccaggio	Fase di utilizzo	UM	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting
Carta da macero	In balle	Pulper	kg	ddt	Settimanale	SI

Tabella 1.1.2 – *Additivi*

Denominazione	Modalità stoccaggio	Fase di utilizzo	UM	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting
Spectrum RX9724	1 cisterna	biocida	mc	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
Perform PA322L	1 cisterna in uso 4 cisterne riserva	ritentivo	mc	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
Clean 1101SC acido	1 cisterna	detergente disincrostante pulizia feltri	mc	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
Clean 1045 basico		detergente disincrostante pulizia feltri	mc	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
Bioclean S93		detergente cilindri essiccatori	mc	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
Biofoam W15		antischiuma abbattittore	mc	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
Amido di mais	1 silos da 25	ritentivo	MG	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
Amido hi-cat	1 silos da 25	ritentivo, caratteristiche meccaniche	MG	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
Italclar 18 - policloruro	1 silos da 30 op. 1 cisterna in uso 20 di riserva	Ritentivo	MG mc mc	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
Azamina 2004	1 recipiente in uso	alcalinizzante per caldaia	l	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
Condizionante 2000G	1 recipiente in uso	antincrostante per caldaia	l	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
Disperdente 300	1 fustino da 30 kg (=25 l.) 4 di riserva	trattamento membrane impianto osmosi	Kg l	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
Dispersol 8080	1 recipiente in uso	antincrostante per caldaia	l	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
VE-IPO 14 - sodio ipoclorito	1 recipiente in uso	trattamento aldicida per acqua caldaia	l	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
VE-Cloridrico - acido	1 recipiente in uso	lavaggio filtri	Kg	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI

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

VE-Soda 30	1 recipiente in uso	lavaggio filtri	Kg	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
Bruno Tupocor	1 recipiente in uso 4 riserva	colore	Kg	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI
Acqua ossigenata	1 recipiente in uso	nella produzione di carta semichimica	l	Quaderno di registrazione	ANNUALE	SI

Tabella 1.1.3 - *Sottoprodotti (secondo art. 184-bis D.Lgs.152/2006 s.m.i.) e Materie Prime secondarie*

Denominazione	Specificare se sottoprodotto o MPS	Modalità di stoccaggio	Fase di utilizzo	UM	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting
Fogliacci	sottoprodotto	rinfusa	Pulper	Kg	Quaderno di registrazione	giornaliero	SI

Tabella 1.1.4 – *Controllo radiometrico* - ***– NON APPLICABILE***

Denominazione	Modalità stoccaggio	UM	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting (*)
					SI

(*) Indicare nel report annuale da inviare all'ente competente solo gli eventi che hanno presentato anomalie e/o superamenti

In Uscita

Tabella 1.1.5 - *Prodotti finiti* -

Denominazione	Modalità di stoccaggio	UM	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting
Carta	bobine	kg	Quaderno di registrazione	settimanale	SI

Tabella 1.1.6 - *Sottoprodotti (secondo art. 184-bis D.Lgs.152/2006 s.m.i.) e Materie Prime secondarie* ***– NON APPLICABILE***

Denominazione	Specificare se sottoprodotto o MPS	Modalità di stoccaggio	UM	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting
						SI

Tabella 1.1.7 – *Controllo radiometrico* - ***– NON APPLICABILE***

Denominazione	Modalità stoccaggio	UM	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting (*)
					SI

(*) Indicare nel report annuale da inviare all'ente competente solo gli eventi che hanno presentato anomalie e/o superamenti

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

1.2 - Risorse idriche

Tabella 1.2.1 - *Risorse idriche*

Tipologia di approvvigionamento	Punto misura	Fase di utilizzo	UM	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting
Pozzo	P	processo	m^3	**misuratore**	settimanale	SI
Acquedotto	A	Servizi igienici	m^3	**misuratore**	settimanale	SI

1.3 - Risorse energetiche

Tabella 1.3.1 – *Energia*

Descrizione	Tipologia	Fase di utilizzo	Punto misura	UM	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting
Energia prelevata da rete esterna	Energia elettrica	**Processo Intero**	**Cabina Enel**	**MWh**	**Contatore e-Distribuzione**	**mensile**	SI
Energia prodotta da impianto di cogenerazione	Energia elettrica	**Processo Intero**	**Cabina elettrica interrata**	**MWh**	**Contatore Agenzia Dogane**	**mensile**	SI
Energia immessa in rete esterna	Energia elettrica	**vendita a terzi**	**Cabina Enel**	**MWh**	**Contatore e-Distribuzione**	**mensile**	SI
Energia autoconsumata, parte di quella prodotta da cogenerazione	Energia elettrica	**Processo** intero	**- - -**	**MWh**	**Differenza tra "Energia prodotta" ed "Energia immessa in rete"**	**mensile**	SI
Vapore acqueo generato da cogenerazione e generatore integrativo	Energia termica	**Processo MC**	**- - -**	**T/h**	**Contatore di portata per utilizzo interno**	**mensile**	SI

1.4 - Consumo combustibili

Tabella 1.4.1 – *Combustibili*

Tipologia	Fase di utilizzo	UM	Metodo misura	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting
Gasolio	Movimentazione carrelli	l/anno	contatore	**Fatture**	mensile	SI
Metano	Cogeneratore Riscaldamento	mc/anno	contatore	fatture	mensile	SI

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

1.5 – Emissioni in aria

Tabella 1.5.1 - *Punti di emissione (emissioni convogliate)*

Punto di emissione	Provenienza/fase di produzione	Impianto di abbattimento (*specificare tipologia*)	Durata emissione giorni/anno	Durata emissione ore/giorno	Reporting
E1	**Caldaia a Tubi da Fumo - CTF**	--	365	24	SI
E2	**Macchina Continua reparto seccheria (MC) - MC**	--	365	24	SI
E3	**Macchina Continua reparto seccheria (MC) - MC**	--	365	24	SI
E4	**Macchina Continua reparto seccheria (MC) - MC**	--	365	24	SI
E5	**Bruciatore turbina a gas - TGAS**	SoLoNOx: Abbattimento degli NO_x	365	24	SI

Tabella 1.5.2 - *Inquinanti monitorati*

Provenienza/ fase di produzione	Punti di emissione	Parametro	UM	Frequenza autocontrollo	Metodo di misura	Fonte del dato	Reporting
Caldaia a Tubi da Fumo - CTF	E1	**NOx**	mg/Nm^3	continuo	DM 25/08/2000	misuratore	SI
		CO	mg/Nm^3				SI
		O_2	%				SI
		temperatura	°C				SI
Bruciatore turbina a gas - TGAS	E5	**CO**	mg/Nm^3	continuo	DM 25/08/2000	misuratore	SI
		O_2	%				SI
		temperatura	°C				SI
Macchina Continua reparto seccheria (MC)	E2 E3 E4	**Vapore SOV**	**%**	annuale	**UNI EN 13649/02**	Rdp laboratorio esterno	SI
							SI
							SI

1.6 – Emissioni in acqua

Tabella 1.6.1 - *Punti di emissione*

Punto di emissione	Provenienza	Recapito (fognatura, corpo idrico)	Impianto di Trattamento	Durata emissione giorni/anno	Durata emissione ore/giorno	Reporting
S1	depuratore	fognatura	Fisico/biologico	365	continuo	SI

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

Tabella 1.6.2 - *Inquinanti monitorati*

Provenienza/ fase di produzione	Punto di emissione	Parametro	UM	Frequenza autocontrollo	Metodo di misura	Fonte del dato	Reporting
depurazione	***S1***	Portata immessa	M^3/h	Continuo		Misuratore di portata	SI
		Temp.	°C	Continuo		Misuratore	SI
		ph		continuo	APAT CNR IRSA2060	Misuratore	SI
		COD	mg/l	Settimanale	APAT CNR IRSA 5130	Quaderno di registrazione	SI
		SST	mg/l	Settimanale	APAT CNR IRSA 20908	Quaderno di registrazione	SI
		Tutti i parametri previsti per legge (tab.3 – all. 5 alla parte III del D.lgs 152/06 e smi	mg/l	annuale	vari	Rdp laboratorio esterno	SI

1.7 – Rumore

Tabella 1.7.1 – *Rumore*

Valutazione n.	Posizione punto di misura	Altezza del punto di misura	Ricettore cui è riferita la misura	Condizioni di funzionamento degli impianti	Parametro valutato	Frequenza monitoraggio	Reporting	Note (*)
1	Flottatrice (*)	1.5	Complesso residenziale via T. Prudenza 7 (cerchio rosso)	A regime	Leq A dB(A)	Annuale	SI	Perizia per insonorizzazione gen/2019
2	Area compressori	1.5	Complesso residenziale via T. Prudenza 7 (cerchio rosso)	A regime	Leq A dB(A)	annuale	SI	Perizia per insonorizzazione gen/2019
3	Attività esterna piazzale (***)	1.5	A	A regime	Leq A dB(A)	annuale	SI	Perizia prev. Lug/2016 **(Norma ISO 9613-1)**
4	Cartiera +Attività esterna piazzale (**)+(*)	1.5	B,C	A regime	Leq A dB(A)	annuale	SI	Perizia prev. Lug/2016 **(Norma ISO 9613-1)**

(*) nel caso in cui le misure non siano presso il ricettore indicare l'algoritmo utilizzato per risalire dalla misura al livello sonoro presso il ricettore.

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

1.8 - Rifiuti

Tabella 1.8.1 - *Rifiuti in ingresso – **NON APPLICABILE***

Descrizione Rifiuti	Codice CER	Modalità stoccaggio	Smaltimento (codice)	Recupero (codice)	Fase di utilizzo	Modalità di controllo e di analisi	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting (*)
						Peso (t/anno)			SI
						Caratterizzazione/analisi			

Tabella 1.8.2 - *Rifiuti prodotti*

Descrizione Rifiuti	Codice CER	Modalità stoccaggio	Smaltimento (codice)	Recupero (codice)	Modalità di controllo e di analisi	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting (*)
Scarti epurazione carta	03 03 07	Deposito temporaneo in cumuli	D1-D15	R13	Peso (t/anno)	Pesa	Settimanale	SI
					Caratterizzazione/analisi	Rdp laboratorio esterno	annuale	
Ferro e acciaio	170405	Deposito temporaneo in cassoni		R13-R4	Peso (t/anno)	Pesa	Settimanale	
					Caratterizzazione/analisi	Rdp laboratorio esterno	annuale	
Oli esausti	13 02 08*	Deposito temporaneo in cisterna		R13	Peso (t/anno)	Pesa	Settimanale	SI
					Caratterizzazione/analisi	Rdp laboratorio esterno	annuale	
Batterie al piombo	16 06 01*	Deposito temporaneo in binz idonei		R13	Peso (t/anno)	Pesa	Settimanale	SI
					Caratterizzazione/analisi	Rdp laboratorio esterno	annuale	
Sedimenti pluviali	20 03 06	Deposito temporaneo in vasca	D8		Peso (t/anno)	Pesa	Settimanale annuale	SI
					Caratterizzazione/analisi	Rdp laboratorio esterno		
Fanghi fosse settiche	20 03 04	Deposito temporaneo in vasca	D8		Peso (t/anno)	Pesa	Settimanale annuale	SI
					Caratterizzazione/analisi	Rdp laboratorio esterno		
Cisterne e fusti o vuoti	15 01 10*	Deposito temporaneo in cassoni	D9		Peso (t/anno)	Pesa	Settimanale annuale	SI
					Caratterizzazione/analisi	Rdp laboratorio esterno		
Filtri Aria	15 02 03	Deposito temporaneo in binz	D15		Peso (t/anno)	Pesa	Settimanale annuale	SI
					Caratterizzazione/analisi	Rdp laboratorio esterno		
Stracci ma-nutenzione	15 02 02*	Deposito temporaneo in binz idonei	D15		Peso (t/anno)	Pesa	Settimanale annuale	SI
					Caratterizzazione/analisi	Rdp laboratorio esterno		
Legno	15 01 03	Deposito temporaneo in cassoni		R13	Peso (t/anno)	Pesa	Settimanale annuale	SI
					Caratterizzazione/analisi	Rdp laboratorio esterno		
Filtri olio	16 01 07*	Deposito temporaneo in binz idonei		R13	Peso (t/anno)	Pesa	Settimanale annuale	SI
					Caratterizzazione/analisi	Rdp laboratorio esterno		

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

Rifiuti organici	16 03 06	Deposito temporaneo in cassoni		R13	Peso (t/anno)	Pesa	Settimanale annuale	SI
					Caratterizzazione/analisi	Rdp laboratorio esterno		
rifiuti liquidi acquosi	16 10 02	Deposito temporaneo in vasca		R13	Peso (t/anno)	Pesa	Settimanale annuale	SI
					Caratterizzazione/analisi	Rdp laboratorio		

NOTA: L'elenco dettagliato dei rifiuti prodotti e delle relative destinazioni è potenzialmente soggetto a modifiche ma viene presentato annualmente per legge dalla ditta attraverso la dichiarazione MUD

1.9 – Suolo e sottosuolo

Tabella 1.9.1 – *Acque di falda* – ***NON APPLICABILE***

Punto di misura/piezometro	Parametro/ inquinante	UM	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting
					SI
					SI
					SI
					SI
					SI
					SI

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

2 - GESTIONE DELL'IMPIANTO

2.1 - Controllo fasi critiche, manutenzioni, stoccaggi

Tabella 2.1.1 - *Sistemi di controllo delle fasi critiche del processo*

Fase di produzione	Attività controllo	Parametri esercizio	UM	Fonte del dato	Frequenza autocontroll o	Reporting (*)
depurazione	Presenza di schiume o di torbidità nello scarico finale	ph O_2 SST COD	% mg/l	Misuratore – analisi laboratorio interno	Continuo settimanale	SI
depurazione	Emissione di sostanze maleodoranti percepibili anche all'esterno dell'impianto	ph O_2 SST COD	% mg/l	Misuratore – analisi laboratorio interno	Continuo settimanale	SI
Cogenerazione turbina a gas	Rumori impulsivi e/o diversi dalla norma	Leq (A) frequenze	dB(A) Hz	Fonometro cl.1	registrati soltanto gli eventi anomali	SI
Caldaia a Tubi di fumo	Rumori impulsivi e/o diversi dalla norma	Leq(A) frequenze	dB(A) Hz	Fonometro cl1.	registrati soltanto gli eventi anomali	SI
Pulper Macchina Continua	Scorrimenti anomali sui nastri	velocità	m/s	misuratore	registrati soltanto gli eventi anomali	SI

(*) *Indicare nel report annuale i controlli con esiti negativi ovvero che hanno riscontrato criticità ed eventi straordinari. I dati con frequenza di autocontrollo continua invece, se richiesti, dovranno essere inviati sempre, su supporto informatico, in file tipo .xls o altro database compatibile, in allegato al report.*

Tabella 2.1.2 - *Interventi di manutenzione ordinaria sugli impianti di abbattimento degli inquinanti (ed eventuali fasi critiche del processo)*

Macchinario	Tipo di intervento	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting (*)
Depuratore	Aggiunta additivi Pulizia dischi rotativi Pulizia periodica vasche/canali e pozzetti	visivo RDP	settimanale	SI
Turbina a GAS	Controlli: - giri del motore dell'areatore; -asse delle puleggie -ingrassaggi	Visivo	settimanale	SI
Caldaia a tubi di Fumo	Controlli: - giri del motore dell'areatore; -asse delle puleggie -ingrassaggi	Visivo	settimanale	SI
Macchina Continua	Verifica fuori asse dei nastri Materiale in eccesso sui lati	visivo	settimanale	

(*) Indicare nel report annuale i controlli con esiti negativi, che hanno riscontrato criticità ed eventi anche straordinari.

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

Tabella 2.1.3 - *Sistemi di trattamento fumi: controllo del processo*

Punto emissione	Fase	Sistema di abbattimento	Parametri di controllo del processo di abbattimento	UM	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting (*)
E1	TGAG	SoLoNOx:	NO_x	mg/Nm^3	Misuratore	Continuo/annuale	SI

(*) Indicare nel report annuale i controlli con esiti negativi ovvero che hanno riscontrato criticità ed eventi straordinari. I dati con frequenza di autocontrollo continua invece, se richiesti, dovranno essere inviati sempre, su supporto informatico, in file tipo .xls o altro database compatibile, in allegato al report.

Tabella 2.1.4- *Sistemi di depurazione*: *controllo del processo*

Punto emissione	Sistema di trattamento (stadio di trattamento)	Parametri di controllo del processo di trattamento	UM	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting (*)
S1	CHIMICO-FISICO CON FLOTTATORI E VASCHE DI SEDIMENTAZIONE Con Biologico a Dischi rotanti	portata ph O_2 SST COD	mc/h % mg/l	Misuratore RDP analisi lab interno	Continuo Settimanale	SI

(*) Indicare nel report annuale i controlli con esiti negativi ovvero che hanno riscontrato criticità ed eventi straordinari. I dati con frequenza di autocontrollo continua invece, se richiesti, dovranno essere inviati sempre, su supporto informatico, in file tipo .xls o altro database compatibile, in allegato al report.

Tabella 2.1.5 - *Aree di stoccaggio (vasche, serbatoi, bacini di contenimento etc.)*

Descrizione	Parametri di controllo	Modalità controllo	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting (*)
Sedimentazione	Crepe-fessure-cedimenti laterali del pavimento	visiva	Ispezione	Annuale	NO
Vasche Prima pioggia	Crepe-fessure	visiva	ispezione	annuale	NO

(*) Indicare nel report annuale i controlli con esiti negativi ovvero che hanno riscontrato criticità ed eventi straordinari.

Tabella 2.1.6 – *Emissioni diffuse (*)*

Attività	Parametro	Prevenzione	Modalità controllo	Fonte del dato	Frequenza autocontrollo	Reporting
TGAS	pressione	Manutenzione flange	Visivo pressostati	Ispezione misuratori	Settimanale continuo	NO
CTF	pressione	Manutenzione flange	Visivo pressostati	Ispezione misuratori	Settimanale continuo	NO

(*) Qualora si renda necessario possono essere previsti monitoraggi di emissioni diffuse.

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

3 – INDICATORI DI PRESTAZIONE

Tabella 3.1 - *Monitoraggio degli indicatori di performance*

Indicatore e sua descrizione	Modalità di calcolo	U.M.	Frequenza di monitoraggio	Reporting
Consumo specifico di carta da macero	Rapporto tra la quantità di "Carta da macero utilizzata" e quella di "Carta prodotta in bobine"	t/t	annuale	SI
Consumo specifico di additivi	Rapporto tra la quantità di "Additivi di processo utilizzati" e quella di "Carta prodotta in bobine"	t/t	annuale	SI
Consumi specifici di combustibili (gas naturale)	Rapporto tra la quantità di "Gas naturale consumato" e quella di "Carta prodotta in bobine"	Smc/t	annuale	SI
Consumi specifici di combustibili (gasolio)	Rapporto tra la quantità di "Gasolio consumato dai carrelli elevatori" e quella di "Carta prodotta in bobine"	litri/t	annuale	SI
Consumi specifici d'acqua (Pozzo + Acquedotto)	Rapporto tra la quantità di "Acqua emunta dal pozzo e prelevata dall'acquedotto" e quella di "Carta prodotta in bobine"	m3/t	annuale	SI
Consumi specifici di energia termica	Rapporto tra la quantità di "Vapore acque generato in totale" e quella di "Carta prodotta in bobine"	GJ/ t	annuale	SI
Consumi specifici di energia elettrica	Rapporto tra la quantità di "Energia Elettrica consumata in totale" e quella di "Carta prodotta in bobine"	MWh/ t	annuale	SI
Rifiuto prodotto (Scarto Pulper – CER 030307)	Rapporto tra la quantità di "Rifiuto CER 030307 prodotto" e quella di "Carta prodotta in bobine"	t/t	annuale	SI
impatto: percentuale di superamenti sul totale di autocontrolli effettuati per i parametri COD e SST	$COD_{I\ sett.}/COD_{Tot}$ $SST_{I\ sett.}/SST_{Tot}$	%	settimanale	SI

4 PARAMETRI DI PROCESSO

Individuazione "transitori": avviamenti, fermi per manutenzione o guasti, arresti impianti

Di seguito vengono individuati gli impianti che presentano "criticità" legate alle fasi di avviamento o di arresto (per fine lavoro, fermi per manutenzione o per guasti), durante le quali le emissioni prodotte risultano essere diverse da quelle riscontrabili durante il funzionamento "a regime".

Nella fattispecie, le attività "critiche" caratterizzate da "transitori" sono quelle di messa in funzione della **turbina a gas** e di svuotamento della **vasca di sedimentazione, flottatori e biodischi** che, prima di completare, rispettivamente, le operazioni di messa in funzione e di svuotamento, necessitano di una fase di avviamento.

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

Nel primo caso si hanno rumori più elevati, per cui la cabina insonorizzante del gruppo turbina – alternatore deve essere tenuta sempre chiusa, per evitare il superamento dei limiti di emissione; le fasi di avvio/arresto della turbina richiedono un tempo di circa 1-2 ore dall' attivazione del bruciatore a gas per l'inizio delle operazioni di fusione (attivazione dell'aria comburente).

Per quanto riguarda le operazioni di pulizia dei residui fangosi, invece, in caso di svuotamento si possono creare degli addensamenti con conseguente aumento delle concentrazioni di SST, COD e BOD_5, per cui vengono utilizzati degli autoespurghi per evitare l'immissione in fogna dei reflui.

Per tutti gli altri impianti e relativi presidi ambientali (sistemi di aspirazione e depurazione), sia le fasi di avviamento che di arresto possono essere immediate e non comportano quindi problemi tecnici.

Un'altra criticità, seppure momentanea, è rappresentata dalla fase transitoria che precede l'attuazione, come da specifica relazione tecnica e da cronoprogramma, del **piano di risanamento acustico**, durante la quale saranno utilizzate delle insonorizzazioni provvisorie con barriere mobili.

Tabella 4.1 - *Monitoraggio interruzioni normale funzionamento degli impianti*

	Manutenzione ordinaria	**Manutenzione straordinaria**	**Malfunzionamenti tipo**	**Guasti tipo**	**Ditta/Addetto Esterna/Interna**	**Esito**	**firma**	**note**
Apparecchio n°……..								
Apparecchio n°……..								

Tabella 4.2 - *Monitoraggio attività di pulizia dei piazzali*

data	ora	operazione	strumento	firma	note

Il gestore

MS PACKAGING S.r.l.
L'Amministratore

I tecnici

ORDINE DEGLI INGEGNERI PROVINCIA DI SALERNO
INGEGNERE GIOVANNI PAOLO SANTOPIETRO
Iscritto all'Albo col n. 1690

ORDINE DEGLI INGEGNERI PROVINCIA DI SALERNO
INGEGNERE ALESSANDRO SCOVOTTO
ALBO N. 3523

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

ALLEGATO 2

Applicazione delle BAT
Scheda D

(prot. 110395 del 19/02/2019)

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

REGIONE CAMPANIA

SCHEDA «D»: VALUTAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE[1]

Bref o BAT conclusion **DECISIONE DI ESECUZIONE DELLA COMMISSIONE del 26 settembre 2014 che stabilisce le conclusioni sulle migliori tecniche disponibili (BAT) per la produzione di pasta per carta, carta e cartone, ai sensi della direttiva 2010/75/UE del Parlamento europeo e del Consiglio [notificata con il numero C(2014) 6750] (Testo rilevante ai fini del SEE) (2014/687/UE)**		**Misure adottate**	**Applicazione Bref o BAT conclusion ***	**Note ****
BAT 1 Per migliorare la prestazione ambientale complessiva degli impianti di produzione di pasta per carta, carta e cartone, la BAT prevede l'attuazione e il rispetto di un sistema di gestione ambientale avente tutte le seguenti caratteristiche:		L'azienda ha implementato e mantiene attivo un Sistema di gestione Ambientale in rispondenza dei requisiti della Norma UNI EN ISO 14001:15 certificato		
a) impegno della direzione, compresi i dirigenti di alto grado;		Politica ambientale	**APPLICATA**	
b) definizione di una politica ambientale che include miglioramenti continui dell'installazione da parte della direzione;		Politica ambientale	**APPLICATA**	
c) pianificazione e definizione delle procedure, degli obiettivi e dei traguardi necessari, congiuntamente alla pianificazione finanziaria e agli investimenti;		Politica ambientale	**APPLICATA**	
d) attuazione di procedure, in particolare rispetto a:				
	i. struttura e responsabilità	Organigramma	**APPLICATA**	
	ii. formazione, sensibilizzazione e competenza	Manuale di gestione	**APPLICATA**	
	iii. comunicazione	Manuale di gestione	**APPLICATA**	
	iv. coinvolgimento del personale	Manuale di gestione	**APPLICATA**	
	cfr. documentazione	Manuale di gestione	**APPLICATA**	
	vi. controllo efficiente dei processi	Manuale di gestione	**APPLICATA**	

[1] - La presente scheda deve riportare la valutazione della soluzione impiantistica da sottoporre all'esame dell'autorità competente. Tale (auto)valutazione deve essere effettuata dal gestore dell'impianto IPPC sulla base del principio dell'approccio integrato, delle migliori tecniche disponibili, delle condizioni ambientali locali, nonché sulla base dei seguenti criteri:

- **a.** bat conclusion pubblicate sul sito http://www.dsa.minambiente.it/ o nei BREF pertinenti, disponibili sul sito http://eippcb.jrc.es/pages/FActivities.htm;
- **b.** sulla base della individuazione delle BAT applicabili (evidenziare se le BAT sono applicabili al complesso delle attività IPPC, ad una singola fase di cui al diagramma C2 o a gruppi di esse oppure a specifici impatti ambientali);
- **c.** discutere come si colloca il complesso IPPC in relazione agli aspetti significativi indicati nei BREF (tecnologie, tecniche di gestione, indicatori di efficienza ambientale, ecc.), confrontando i propri fattori di emissione o livelli emissivi, con quelli proposti nei BREF. Qualora le tecniche adottate, i propri fattori di emissione o livelli emissivi si discostino da quelli dei BREF, specificarne le ragioni e ove si ritenga necessario indicare proposte, tempi e costi di adeguamento;
- **d.** qualora non siano disponibili BREF o altre eventuali linee guida di settore, l'azienda deve comunque valutare le proprie prestazioni ambientali alla luce delle disponibili, individuando gli indicatori che ritiene maggiormente applicabili alla propria realtà produttiva.

[1] - Allegare gli altri eventuali documenti di riferimento - diversi dalle linee guida ministeriali o dai BREF - laddove citati nella presente scheda.

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

	vii. programmi di manutenzione	Manuale di gestione	**APPLICATA**	
	viii. preparazione e risposta alle emergenze	Manuale di gestione	**APPLICATA**	
	ix. garanzia del rispetto della legislazione ambientale;	Manuale di gestione	**APPLICATA**	
e) controllo delle prestazioni e adozione di misure correttive, in particolare rispetto a:				
	i. monitoraggio e misurazione (cfr. anche il documento di riferimento sui principi generali di monitoraggio)	Schede di monitoraggio	**APPLICATA**	
	ii. azione correttiva e preventiva	Procedure	**APPLICATA**	
	iii. gestione delle registrazioni	Comp. registro	**APPLICATA**	
	iv. verifica indipendente (ove praticabile) interna ed esterna, al fine di determinare se il sistema di gestione ambientale sia conforme a quanto previsto e se sia stato attuato e gestito correttamente;	Piano di verifica	**APPLICATA**	
	f) riesame da parte dell'alta dirigenza del sistema di gestione ambientale al fine di accertarsi che continui ad essere idoneo, adeguato ed efficace;	Manuale Ambiente	**APPLICATA**	
	g) attenzione allo sviluppo di tecnologie più pulite;	Manuale Ambiente	**APPLICATA**	
	h) attenzione agli impatti ambientali dovuti a un eventuale smantellamento dell'installazione in fase di progettazione di un nuovo impianto, e durante l'intero ciclo di vita;	Manuale Ambiente	**APPLICATA**	
	i) applicazione periodica di un'analisi comparativa settoriale.	Manuale Ambiente	**APPLICATA**	
BAT 2. La BAT prevede l'applicazione dei principi di buona gestione per minimizzare l'impatto ambientale del processo produttivo avvalendosi di una combinazione delle tecniche riportate di seguito.			**APPLICATA**	
a) Selezione e controllo accurati delle sostanze chimiche e degli additivi		Tramite il contenuto delle schede di sicurezza e consulenze di esperti del settore	**APPLICATA**	
b) Analisi input-output con inventario chimico, comprese le quantità e le proprietà tossicologiche		Gestione mediante software e documentazione cartacea	**APPLICATA**	
c) Minimizzazione dell'uso di sostanze chimiche al livello minimo richiesto dalle specifiche qualitative del prodotto finito		Confronto tra i vari prodotti in commercio teso a minimizzare quelli con fasi di rischio maggiori a parità di qualità di prodotto	**APPLICATA**	
d) Evitare l'uso di sostanze pericolose (per esempio agenti di dispersione contenenti etossilato di nonilfenolo o		Controllo della scheda di sicurezza, in caso di presenza di agenti	**APPLICATA**	

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

di pulizia o tensioattivi), sostituendole con alternative meno pericolose		particolarmente pericolosi queste vengono scartate		
e) Minimizzazione dell'introduzione di sostanze nel suolo per percolamento, deposizione aerea e stoccaggio inadeguato di materie prime, prodotti o residui		Predisposta procedura per la gestione delle sostanze e dei preparati come da paino di gestione UNI EN 14001	**APPLICATA**	
f) Adozione di un programma di gestione delle perdite e estensione del contenimento delle relative fonti, evitando così la contaminazione del suolo e delle falde acquifere		Predisposta procedura per la gestione delle sostanze e preparati chimici all'interno dle sistema Integrato per la gestione della sicurezza e Ambiente L'area di stoccaggio dei prodotti chimici è dotata di bacini di contenimento; verifica della corretta gestione in sede di stesura della relazione tecnica per la verifica dell'obbligo di redazione di riferimento ai sensi del D.M. 272/14	**APPLICATA**	
g) Progettazione adeguata dei sistemi di conduttura e di stoccaggio per mantenere pulite le superfici e ridurre la necessità di lavare e pulire		Manutenzione periodica delle superficie in modo che non rimangano grandi residui e quinid necessità di lavaggi continui	**APPLICATA**	
BAT 3. Per ridurre il rilascio di agenti organici chelanti non immediatamente biodegradabili come l'EDTA o il DTPA provenienti dallo sbiancamento con perossido, la BAT consiste nell'avvalersi di una combinazione delle tecniche riportate di seguito			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati NON VENGONO UTILIZZATI AGENTI chelanti come l'EDTA o il DTPA
BAT 4. Per ridurre la generazione e il carico inquinante delle acque reflue derivate dallo stoccaggio e dalla preparazione del legno, la BAT consiste nell'avvalersi di una combinazione delle tecniche riportate di seguito.			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati NON VIENE UTILIZZATO LEGNO PER LA REALIZZAZIONE DELLA CARTA
BAT 5. Per ridurre l'uso di acqua fresca e la generazione di acque reflue, la BAT prevede di chiudere il sistema idrico nella misura tecnicamente realizzabile secondo il tipo di pasta per carta e carta prodotte avvalendosi di una combinazione delle riportate di seguito.				
a) Monitoraggio e ottimizzazione dell'uso dell'acqua		Predisposti contatori in ingresso e in uscita per verifica continua dei quantitativi a cui si aggiunge l'uso di additivi tali che migliorando il processo richiedono minore prelievo e minore scarico	**APPLICATA**	
b) Valutazione delle opzioni di		L'acqua viene	**APPLICATA**	

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

ricircolo dell'acqua		riutlizzata sia nella fase di spappolamento delle fibre che nei flottatori		
c) Bilanciamento tra grado di chiusura dei cicli e potenziali effetti negativi; eventuali attrezzature supplementari		Assicurato attraverso gli automatismi che impediscono picchi nei circuiti	**APPLICATA**	
d) Separazione delle acque meno contaminate isolandole dalle pompe per la generazione del vuoto e riutilizzo		Linea acque meteoriche e quelli di lavorazione separata senza convogliamento delle prime nella vasca di sedimentazione e pompaggio ad altezza dove vi è una maggiore chiarificazione	**APPLICATA**	
e) Separazione dell'acqua di raffreddamento pulita dalle acque di processo contaminate e riutilizzo		I minimi quantitativi di tali acque sono inviate direttamente con condotta a parte a processi che non prevedono contaminazioni delle stesse	**APPLICATA**	
f) Riutilizzo dell'acqua di processo per sostituire l'acqua fresca (ricircolo dell'acqua e chiusura dei cicli)		Sistema di collettamento e pompe che riciclano l'acqua di processo e la riportano ai processi , es al Pulper	**APPLICATA**	
g) Trattamento in linea (di parti) dell'acqua di processo per migliorare la qualità dell'acqua per permettere il ricircolo o il riutilizzo		Prevista oltre alla sediemntazione anche un biologico a biodischi.	**APPLICATA**	
	la portata specifica di acque reflue è pari a 4,5 mc/t (rapporto tra carta prodotta 160 t/g e acqua scaricata 720 mc/g) e rientra nell'intervallo per cartiere da 3,5 a 20 mc/t			
BAT 6. Per ridurre il consumo di combustibile e di energia nelle cartiere e fabbriche di pasta per carta, la BAT consiste nell'usare la tecnica a) e una combinazione delle altre tecniche riportate di seguito.				
a) Uso di un sistema di gestione dell'energia avente tutte le seguenti caratteristiche:				
	i. valutazione del consumo e della produzione di energia complessivi della cartiera	Contatore dell'energia termica ed elettrica prodotta e assorbita Gas e Elettricità	**APPLICATA**	
	ii. individuazione, quantificazione e ottimizzazione del potenziale di recupero dell'energia	Cogeneratore per la produzione di energia elettrica e calore con sistema di controllo	**APPLICATA**	
	iii. monitoraggio e protezione della condizione ottimizzata del consumo energetico	Sistema di controllo con display e in remoto dei consumi e dei rendimenti	**APPLICATA**	
b) Recupero dell'energia mediante incenerimento dei rifiuti e dei residui della produzione di pasta per carta e carta aventi contenuto organico e valore calorifico elevati, tenendo conto della BAT 12			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati NON SI PREVEDE RECUPERO DELL'ENERGIA MEDIANTE INCENERIMENTO contenuto organico

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

				e valore calorifico BASSI
c) Copertura della domanda di vapore ed energia dei processi produttivi per quanto possibile per mezzo della cogenerazione di calore ed energia (CHP)		il calore in eccesso viene recuperato per riscaldare l'aria di condizionamento delle feltrature di seccheria	**APPLICATA**	
d) Uso del calore in eccesso per essiccare la biomassa e i fanghi, per riscaldare l'acqua di alimentazione della caldaia e di processo, per riscaldare gli edifici ecc.			**NON APPLICABILE**	il calore in eccesso viene recuperato solo per riscaldare l'aria di condizionamento delle feltrature di seccheria – in quanto non sufficiente per la biomassa e i fanghi
e) Uso di termocompressori		Sono installati e funzionanti dei termocompressori	**APPLICATA**	
f) Isolamento delle condutture di vapore e condensato		Le condutture di vapore sono coibentate	**APPLICATA**	
g) Uso di sistemi sottovuoto per la disidratazione efficienti sotto il profilo energetico		Le pompe installate creano dei sottovuoti che favoriscono la disidratazione	**APPLICATA**	
h) Uso di motori, pompe e agitatori elettrici ad alta efficienza		Motori dotati di inverter	**APPLICATA**	
i) Uso di inverter per ventilatori, compressori e pompe		Si usano gli inverter	**APPLICATA**	
j) Allineamento dei livelli di pressione del vapore con le esigenze reali		Tramite i contatori di pressione e il sistema di tele controllo è possibile riallineare i livelli	**APPLICATA**	
BAT 7. Per prevenire e ridurre l'emissione di composti odorigeni provenienti dal sistema per le acque reflue, la BAT consiste in una combinazione delle tecniche riportate di seguito.				
I. Applicabile agli odori connessi alla chiusura dei cicli				
	a) Progettazione dei processi della cartiera, dei serbatoi, delle condutture e delle tine per l'impasto in modo da evitare tempi di ritenzione prolungati, zone morte o aree di scarsa miscelazione nei cicli e nelle pertinenti unità, per evitare depositi non controllati e il decadimento e la decomposizione dei materiali organici e biologici	Le tine, i serbatoi in genere e le condutture sono progettati e realizzati secondo materiali e tecniche costruttive tali da evitare problemi di odori	**APPLICATA**	
	b) Uso di biocidi, agenti disperdenti o ossidanti (per esempio disinfezione catalitica con perossido di idrogeno) per controllare gli odori e la crescita dei batteri di decomposizione	Tra gli additivi utilizzati vi son i biocidi, agenti disperdenti o ossidanti (acqua ossigenata)	**APPLICATA**	
	c) Adozione di processi di trattamento interno (i cosiddetti «reni») per	Sono presenti processi di trattamento interno tipo i "reni"	**APPLICATA**	

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

	ridurre le concentrazioni di materiali organici e quindi gli eventuali problemi di odori nel sistema delle acque bianche			
II. Applicabile agli odori generati dal trattamento delle acque reflue e dalla manipolazione dei fanghi, per evitare di creare condizioni anaerobiche				
	a) Adozione di sistemi fognari chiusi muniti di bocchette d'aerazione, con impiego in alcuni casi di sostanze chimiche per ridurre e ossidare la formazione di acido solfidrico nei sistemi fognari	I chiusini dei sistemi fognari sono sifonati e in caso di eccesso di l'uso pasticche per la riduzione di acido solfidrico	**APPLICATA**	
	b) Evitare un'aerazione eccessiva nei bacini di equalizzazione mantenendo una miscelazione sufficiente	Il bacino di sedimentazione che funge anche da equalizzazione non prevede un aerazione forzata	**APPLICATA**	
	c) Capacità di aerazione e proprietà miscelanti sufficienti nei serbatoi d'aerazione; controlli periodici del sistema d'aerazione	La vasca di sedimentazione con aereazione naturale con l'inserimento del processo biologico a biodischi permette una sufficiente aerazione	**APPLICATA**	
	d) Adeguato funzionamento del collettore di fanghi della vasca di sedimentazione secondaria e del sistema di pompaggio dei fanghi di riflusso	Sistema di telecontrollo dei processi depurativi e della relativa linea di pompaggio	**APPLICATA**	
	e) Limitazione temporale della ritenzione dei fanghi in stoccaggio inviandoli in continuo verso le unità disidratanti	Il sistema di telecontrollo dei processi depurativi e della relativa linea di pompaggio consentono in caso di soluzioni di continuità di intervenire tempestivamente ed evitare tale fenomeni	**APPLICATA**	
	f) Stoccaggio delle acque reflue nelle vasche di contenimento non oltre il tempo necessario; tenere vuote le vasche di contenimento	Il riciclo delle acque dalla vasca di sedimentazione avviene in continuo con i flottatori e così inviare l'acqua in eccesso allo scarico.	**APPLICATA**	
	g) Se si fa uso di essiccatori di fanghi, trattare i gas dell'essiccatore termico con abbattitori e/o biofiltraggio (filtri al compost)		**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo il fango non viene essiccato ma rimesso nel ciclo, al pulper, allo stato semifluido
	h) Evitare le torri di raffreddamento ad aria per gli effluenti delle acque non trattate, preferendo l'applicazione di		**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo i quantitativi di acqua che necessitano per il raffreddamento

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

	scambiatori di calore a piastre			sono minimi e quindi non necessitano di torri di raffreddamento nè tantomeno di scambiatori di calore a piastre
BAT 8. La BAT prevede di monitorare i parametri chiave di processo secondo la tabella di seguito.				
I. Monitoraggio dei parametri chiave di processo per le emissioni in aria	Parametro IN CONTINUO		**NON APPLICABILE**	Nell'ambito di applicazione delle BAT sono esclusi gli impianti: II. motori fissi a combustione interna: III. impianti di combustione per la generazione di vapore ed energia diversi dalle caldaie a recupero; IV. essicatori muniti di bruciatori interni dedicati alle macchine continue e alle patinatrici Circolare ASSOCARTA n°335/18
II. Monitoraggio dei parametri chiave di processo per le emissioni in acqua	Parametro IN CONTINUO	Installazione di misuratore in continuo dei parametri	**APPLICATA**	
	Flusso, temperatura e pH dell'acqua	Flusso, temperatura e pH dell'acqua	**APPLICATA**	
	Tenore di P e N nella biomassa, indice volumetrico dei fanghi, contenuto eccessivo di ammoniaca e ortofosfati nell'effluente nonché controlli microscopici della biomassa PERIODICO	Utilizzo di laboratorio che settimanalmente analizza e verifica tali valori	**APPLICATA**	
	Flusso volumetrico e contenuto di CH4 dei biogas prodotti dal trattamento anaerobico delle acque reflue CONTINUO		**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo NON E' PRESENTE trattamento anaerobico delle acque reflue
	Contenuto di H2S e CO2 dei biogas prodotti dal trattamento anaerobico delle acque reflue PERIODICO		**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo NON E' PRESENTE trattamento anaerobico delle acque reflue
BAT 9. La BAT consiste nel monitorare e misurare le emissioni atmosferiche come indicato di seguito, su base regolare, con la frequenza indicata e secondo le norme EN. Se non sono disponibili le norme EN, la BAT consiste nell'applicare le norme ISO, le norme nazionali o altre norme internazionali che assicurino la disponibilità di dati di qualità scientifica equivalente.			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo NON UTILIZZO DI CALDAIA DI RECUPERO (Kraft/Solfito/Riduzione non catalitica selettiva SNCR),

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

				FORNO A CALCE, BRUCIATORE NCG
BAT 10. La BAT consiste nel monitorare le emissioni in acqua, come indicato di seguito, con la frequenza indicata e secondo le norme EN. Qualora non siano disponibili le norme EN, la BAT consiste nell'applicare le norme ISO, le norme nazionali o altre norme internazionali che assicurino la disponibilità di dati di qualità scientifica equivalente.				
a) Domanda chimica di ossigeno (COD) o carbonio organico totale (TOC)	Settimanale	Utilizzo di laboratorio che settimanalmente analizza e verifica tali valori	**APPLICATA**	
b) BOD_5 o BOD_7	Settimanale	Utilizzo di laboratorio che settimanalmente analizza e verifica tali valori	**APPLICATA**	
c) Solidi sospesi totali (TSS)	Settimanale	Utilizzo di laboratorio che settimanalmente analizza e verifica tali valori	**APPLICATA**	
d) Azoto totale	Settimanale	Utilizzo di laboratorio che settimanalmente analizza e verifica tali valori	**APPLICATA**	
e) Fosforo totale	Settimanale	Utilizzo di laboratorio che settimanalmente analizza e verifica tali valori	**APPLICATA**	
f) EDTA, DTPA(4)	Mensile		**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati NON E' PREVISRO L'UTILIZZO DI AGENTI chelanti come l'EDTA o il DTPA
g) AOX (secondo la norma EN ISO 9562:2004)	Mensile Ogni due mesi		**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati non genera né aggiunge AOX attraverso additivi chimici e materie prime
h) Metalli rilevanti (per esempio Zn, Cu, Cd, Pb, Ni)	Annuale	Utilizzo di laboratorio che annualmente analizza e verifica tali valori	**APPLICATA**	
BAT 11. La BAT consiste nel monitorare regolarmente e valutare le emissioni diffuse di composti ridotti dello zolfo da fonti rilevanti		Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati non sono presenti composti dello zolfo e quindi tantomeno emissioni diffuse dello stesso	**APPLICATA**	
BAT 12. Per ridurre i quantitativi di rifiuti inviati allo smaltimento, la BAT prevede di adottare un sistema di valutazione (con relativo inventario) e gestione dei rifiuti per facilitare il riutilizzo dei rifiuti o, se non possibile, il riciclo degli stessi, o se non possibile, un «altro recupero», con una combinazione delle tecniche riportate di seguito.		adottato un sistema di valutazione (con relativo inventario) con quaderni di registrazione	**APPLICATA**	

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

a) Raccolta differenziata delle diverse tipologie dei rifiuti (compresa la separazione e la classificazione dei rifiuti pericolosi)		Utilizzo dei depositi temporanei dei rifiuti distinti per fazioni omogenee	**APPLICATA**	
b) Accorpamento di idonee tipologie di residui per ottenere miscele che possono essere utilizzate meglio		I residui quali i fogliacci ritornano nel ciclo di lavorazione sottoforma di sottoprodotti	**APPLICATA**	
c) Pretrattamento dei residui di lavorazione prima del riutilizzo o del riciclo			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati non è prevista nell'autorizzazione tale attività
d) Recupero dei materiali e riciclo dei residui di lavorazione in loco			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati non è prevista nell'autorizzazione tale attività
e) Recupero dell'energia in loco o all'esterno dell'impianto da rifiuti aventi un elevato contenuto organico			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati non è prevista nell'autorizzazione tale attività
f) Utilizzo esterno dei materiali		La carta da macero in ingresso arriva nel piazzale esterno	**APPLICATA**	
g) Pretrattamento dei rifiuti prima dello smaltimento			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati non è prevista nell'autorizzazione tale attività
BAT 13. Per ridurre le emissioni di nutrienti (azoto e fosforo) nel corpo idrico recettore, la BAT consiste nella sostituzione degli additivi chimici ad alto tenore di azoto e fosforo con additivi a basso tenore di azoto e fosforo.		Utilizzo di additivi chimici a basso tenore di azoto e fosforo.	**APPLICATA**	
BAT 14. Per ridurre le emissioni di inquinanti nel corpo idrico recettore, la BAT consiste nell'applicare tutte le tecniche riportate di seguito.				
a) Trattamento primario (fisico-chimico)		Presenza di una vasca di sedimentazione	**APPLICATA**	
b) Trattamento secondario (biologico)(1). (1) Non applicabile agli impianti in cui il carico biologico delle acque reflue dopo il trattamento primario è molto basso, per esempio alcune cartiere dedite alla produzione di carte speciali		Installazione di Biodisco	**APPLICATA**	
BAT 15. Se è necessario eliminare ulteriori sostanze organiche, azoto o fosforo, la BAT prevede il ricorso al trattamento terziario illustrato alla sezione 1.7.2.2.			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati (schede di sicurezza) non vi e' la possibilità di formazione di ulteriori sostanze organiche, azoto o fosforo
BAT 16. Per ridurre le emissioni di inquinanti provenienti dall'impianto di trattamento biologico delle acque reflue nel corpo idrico recettore, la BAT consiste nell'applicare tutte le tecniche riportate di seguito.				
a) Progettazione ed esercizio adeguati dell'impianto di trattamento biologico		Installazione di Biodisco	**APPLICATA**	

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

b) Controllo regolare della biomassa attiva		Schede di monitoraggio per controllo visivo della biomassa	**APPLICATA**	
c) Adeguamento dell'apporto di nutrienti (azoto e fosforo) al fabbisogno effettivo della biomassa attiva		Controllo delle (schede di sicurezza) In caso di modifica degli additivi che potenzialmente potrebbero apportate nutrienti. Utilizzo di laboratorio che analizza e verifica tali valori	**APPLICATA**	
BAT 17. Per ridurre le emissioni di rumore dalle cartiere e fabbriche di pasta per carta, la BAT consiste nell'usare una combinazione delle tecniche riportate di seguito.				
a) Programma di fonoriduzione		Adozione del Piano di Risanamento acustico previsto nella Scheda N e nel cronoprogramma.	**APPLICATA**	
b) Pianificazione strategica dell'ubicazione delle attrezzature, delle unità e degli edifici			**NON APPLICABILE**	Trattandosi di pianificazione progettuale della ubicazione delle attrezzature e delle unità e degli edifici essendo l'impianto già realizzato non si rientra in tale casistica che vale per gli impianti da realizzare. Comunque in caso di modifiche come previsto si effettuerà tale pianificazione
c) Tecniche operative e gestionali negli edifici in cui si trovano attrezzature rumorose		Adozione del Piano di Risanamento acustico previsto nella Scheda N e nel cronoprogramma. Programma di manutenzione ordinario e straordinario	**APPLICATA**	
d) Zone chiuse destinate alle attrezzature e alle unità rumorose		Adozione del Piano di Risanamento acustico che prevede la chiusura con barriere le unità rumorose	**APPLICATA**	
e) Uso di attrezzature a basse emissioni sonore e fonoriduttori applicati alle attrezzature e ai condotti		Le attrezzature a seguito del piano di risanamento saranno sostituite se necessario con nuove a basse emissioni sonore	**APPLICATA**	
f) Isolamento dalle vibrazioni		Tutte le macchine che provocano vibrazioni sono isolate con sistemi antivibranti alla base	**APPLICATA**	
g) Insonorizzazione degli edifici		Gli edifici presenti rispettano i requisiti acustici passivi cosi	**APPLICATA**	

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

		come previsto dal DPCM 97		
h) Abbattimento del rumore		Adozione del Piano di Risanamento acustico previsto nella Scheda N e nel cronoprogramma.	**APPLICATA**	
i) Uso di macchine per la movimentazione del legno di maggiori dimensioni per ridurre i tempi/rumori di sollevamento e trasporto dei tronchi impilati o scaricati sulla tavola di avanzamento			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime NON E' PREVISTO L'UTILIZZO DEL LEGNO PER LA REALIZZAZIONE DELLA CARTA
j) Miglioramento delle modalità operative, per esempio lasciando cadere i tronchi da un'altezza inferiore sulla pila di tronchi o sulla tavola di avanzamento. Comunicazione immediata del livello sonoro da parte del personale			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime NON E' PREVISTO L'UTILIZZO DEL LEGNO PER LA REALIZZAZIONE DELLA CARTA
BAT 18. Per evitare i rischi di inquinamento durante la dismissione, la BAT prevede di seguire le tecniche generali riportate di seguito.				
a) Evitare di interrare serbatoi e condotti in fase di progettazione o conoscerne e documentarne l'ubicazione.		Trattandosi di pianificazione progettuale della ubicazione essendo l'impianto già realizzato non si rientra in tale casistica che vale per gli impianti da realizzare. Comunque in caso di modifiche come previsto si effettuerà tale pianificazione. Sono presenti due cisterne interrate contenenti olio denso BTZ (NON UTILIZZATE, ma sottoposte a regolare prova di tenuta annuale al fine di evitare contaminazioni del suolo	**APPLICATA**	
b) Fornire istruzioni relative al processo di svuotamento di attrezzature, vettori e condotti.		Lo svuotamento avviene e avverrà con ausilio di strumenti aspiranti certificati e ditte specializzate in tale settore	**APPLICATA**	
c) Chiusura pulita al momento dell'arresto definitivo dell'impianto, per esempio pulizia e ripristino del sito. Funzioni naturali del suolo salvaguardate nella misura del possibile.		Applicazione del piano di dismissione con ripristino ambientale del sito in caso di arresto definitivo	**APPLICATA**	
d) Uso di un programma di monitoraggio, in particolare per quanto riguarda le falde acquifere per rilevare eventuali impatti futuri sul sito o nelle zone adiacenti.		Cosi come per la relazione di riferimento è previsto un indagine ambientale con realizzazione di due piezometri a monte e	**APPLICATA**	

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

		a valle della falda		
e) Sviluppo e mantenimento di un regime di chiusura o di cessazione del sito, sulla base di un'analisi del rischio comprensiva di un'organizzazione trasparente dell'operazione di chiusura che tiene conto delle specifiche condizioni locali		Applicazione del piano di dismissione con ripristino ambientale del sito in caso di arresto definitivo e in caso di superamento delle CSC un piano di caratterizzazione con analisi del rischio	**APPLICATA**	
BAT 42. Per prevenire la contaminazione del suolo e delle falde acquifere o il rischio di contaminazione nonché ridurre la dispersione dovuta al vento della carta da riciclare e delle emissioni diffuse di polveri provenienti all'area di stoccaggio delle carta da riciclare, la BAT consiste nell'usare una delle tecniche riportate di seguito o una combinazione di esse				
a) Pavimentazione dura dell'area di stoccaggio della carta da riciclare		Pavimentazione industriale in c.a.	**APPLICATA**	
b) Raccolta dell'acqua di deflusso contaminata proveniente dalla carta dell'area di stoccaggio e trattamento in un impianto di trattamento delle acque reflue (l'acqua piovana non contaminata, per esempio proveniente dai tetti, può essere scaricata separatamente)		Ciclo separato delle acque meteoriche che vanno in vasca di prima pioggia mentre quelle di lavorazione in vasca di sedimentazione	**APPLICATA**	
c) Recintare l'area di stoccaggio della carta da riciclare con recinti resistenti al vento		L'area di stoccaggio è recintata con recinto in ferro resistente al vento	**APPLICATA**	
d) Pulizia regolare dell'area di stoccaggio, spazzando i relativi percorsi di accesso e svuotando i pozzetti per ridurre le emissioni di polveri diffuse. Questo consente di ridurre il quantitativo di scarti di carta e di fibre trasportati dal vento e lo schiacciamento della carta con il passaggio in loco, che può produrre ulteriori emissioni di polveri, specialmente nella stagione asciutta		E' previsto un programma di pulizia dell'area di stoccaggio e relativi percorsi e pozzetti	**APPLICATA**	
e) Stoccare le balle di carta o la carta sfusa sotto una tettoia per proteggere il materiale dagli eventi atmosferici (umidità, processi di degradazione microbiologica ecc.)		La carta prodotta sfusa e in balle viene stoccata sotto tettoia. Quella da macero che deve essere avviata al pulper è preferibile che sia già idratata in modo da ridurre il consumo di acqua da pozzo	**APPLICATA**	
BAT 43. Per ridurre l'uso di acqua fresca, il flusso di acque reflue e il carico inquinante, la BAT prevede un'opportuna combinazione delle tecniche riportate di seguito.				
a) Separazione dei cicli		I cicli sono separati	**APPLICATA**	
b) Flusso in controcorrente dell'acqua di processo e ricircolo dell'acqua		È previsto un sistema di flusso in controcorrente e ricircolo dell'acqua	**APPLICATA**	
c) Riciclo parziale delle acque trattate dopo il trattamento biologico		È previsto un sistema ricircolo dell'acqua dopo il trattamento biologico sia alla sedimentazione che ai flottatori	**APPLICATA**	
d) Chiarificazione delle acque bianche		Nella vasca di	**APPLICATA**	

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

		sedimentazione l'acqua in superficie chiarificata viene sfiorata nella condotta di scarico		
BAT 44. Per mantenere una chiusura avanzata dei cicli negli impianti di lavorazione della carta da riciclare ed evitare eventuali effetti negativi dovuti all'incremento del riciclo dell'acqua di processo, la BAT consiste nell'applicare una delle tecniche riportate di seguito o una combinazione di esse.				
a) Monitoraggio e controllo continuo della qualità dell'acqua di processo		È implementato ai sensi del piano di gestione della qualità un sistema di monitoraggio e controllo sia visivo che strumentale della qualità dell'acqua di processo	**APPLICATA**	
b) Prevenzione ed eliminazione dei biofilm con metodi che minimizzano le emissioni di biocidi		Utilizzo di biocidi come da inventario degli additivi	**APPLICATA**	
c) Rimozione del calcio dall'acqua di processo con una precipitazione controllata del carbonato di calcio		Utilizzo come da inventario degli additivi per tale processo di precipitazione	**APPLICATA**	
BAT 45. Per prevenire e ridurre il carico inquinante delle acque reflue nel corpo idrico recettore dell'intera cartiera, la BAT consiste in un'idonea combinazione delle tecniche indicate alle BAT 13, BAT 14, BAT 15, BAT 16, BAT 43 e BAT 44.				
BAT 46. La BAT consiste nel ridurre il consumo di energia elettrica nelle cartiere con processo RCF avvalendosi di una combinazione delle tecniche riportate di seguito.			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime non trattasi di cartiere integrate RCF
BAT 47. Per ridurre la produzione di acque reflue, la BAT consiste nell'usare una combinazione delle tecniche riportate di seguito.				
a) Ottimizzare la progettazione e la costruzione di serbatoi e tine		Le tine e i serbatoi sono tali rispettare le indicazioni della BAT, in caso di modifiche come previsto si effettuerà tale ottimizzazione.	**APPLICATA**	
b) Recupero di fibre e cariche e trattamento delle acque bianche		Le fibre vengono recuperate dalla vasca di sedimentazione e riportate ai floccatori	**APPLICATA**	
c) Ricircolo dell'acqua		È presente un ricircolo dell'acqua al fine di consumarne meno e allo stesso tempo recuperare le fibre	**APPLICATA**	
d) Ottimizzazione degli spruzzi nelle macchine continue		Tale attività visti i sistemi di controllo è ottimizzata nelle fasi di spruzzo	**APPLICATA**	
BAT 48. Per ridurre l'uso di acqua fresca e le emissioni in acqua generate dagli impianti di produzione di carte speciali, la BAT consiste in una combinazione delle tecniche riportate di seguito.				

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

a) Miglioramento della pianificazione della produzione della carta		Implementazione del sistema di qualità attraverso le procedure previsto dal Piano di gestione	**APPLICATA**	
b) Gestione dei cicli per adeguarsi ai cambi di produzione		Piano di gestione della qualità	**APPLICATA**	
c) Impianto di trattamento delle acque reflue pronto a far fronte ai cambi di produzione		Le dimensioni dell'impianto e l'inserimento del biofiltro a dischi sono tali da fra fronte a tale esigenza	**APPLICATA**	
d) Adeguamento del sistema dei fogliacci e della capacità delle tine		Vista la esigua produzione di fogliacci, gli stessi vengono riutilizzati nel processo con la carta da macero e adeguati alla capacità delle tine	**APPLICATA**	
e) Riduzione al minimo del rilascio di additivi chimici (per esempio agenti impermeabilizzanti ai grassi e all'acqua) contenenti composti perfluorati o polifluorati o che contribuiscono alla loro formazione		Utilizzo degli additivi secondo le schede tecniche e di sicurezza capaci di formare i composti previsti dalla BAT	**APPLICATA**	
f) Transizione verso prodotti ausiliari a basso tenore di AOX (per esempio sostituire l'uso degli agenti per la resistenza ad umido a base di resine di epicloridrina)		Utilizzo degli additivi secondo le schede tecniche e di sicurezza a basso tenore di AOX	**APPLICATA**	
BAT 49. Per ridurre i carichi dell'emissione di patine e di leganti che possono interferire con la funzionalità dell'impianto biologico di trattamento delle acque reflue nel corpo idrico recettore, la BAT prevede di usare la tecnica a) e, se non praticabile sotto il profilo tecnico, la tecnica b) riportate di seguito.				
a) Recupero delle patine/ riciclo dei pigmenti			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati non si utilizzano patine e pigmenti in quanto non richiesti dalla tipologia di carta prodotta
b) Pretrattamento degli acque di patinatura			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati non si realizzano patine
BAT 50. Per prevenire e ridurre il carico inquinante delle acque reflue nel corpo idrico recettore dell'intera cartiera, la BAT è avvalersi di un'opportuna combinazione delle tecniche indicate alle BAT 13, BAT 14, BAT 15, BAT 47, BAT 48 e BAT 49.		Presenza di una vasca di sedimentazione e Installazione di Biodisco. Implementazione del sistema di qualità attraverso le procedure previsto dal Piano di gestione	**APPLICATA**	
BAT 51. Per ridurre le emissioni di VOC delle patinatrici in linea o fuori linea, la BAT consiste nella scelta di formulazioni delle patine in grado di ridurre le emissioni di VOC.			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati non si realizzano patine
BAT 52. Per minimizzare il quantitativo di rifiuti solidi destinati allo smaltimento, la BAT consiste nel prevenire la generazione di rifiuti				

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

ed effettuare operazioni di riciclo avvalendosi di una combinazione delle tecniche riportate di seguito				
a) Recupero di fibre e cariche e trattamento delle acque bianche		Le fibre vengono recuperate dalla vasca di sedimentazione e riportate ai floccatori	**APPLICATA**	
b) Sistemi di ricircolo dei fogliacci		I fogliacci ritornano nel ciclo di lavorazione sottoforma di sottoprodotti	**APPLICATA**	
c) Recupero delle patine/ riciclo dei pigmenti			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo e materie prime e additivi usati non si realizzano patine in quanto non richiesti dalla tipologia di carta prodotta
d) Riutilizzo delle fibre nei fanghi generati dal trattamento primario delle acque reflue		Le fibre vengono recuperate dalla vasca di sedimentazione e riportate ai floccatori	**APPLICATA**	
BAT 53. Per ridurre il consumo di energia termica ed elettrica, la BAT consiste nell'usare una combinazione delle tecniche riportate di seguito.				
a) Tecniche di vaglio a risparmio energetico (progettazione ottimizzata del rotore, filtri e operazione di vaglio)			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo non si usa vagliatura in quanto non richiesta dalla tipologia di carta prodotta
b) Raffinazione secondo le migliori pratiche con recupero del calore prodotto dai raffinatori			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo non si usa raffinazione in quanto non richiesta dalla tipologia di carta prodotta
c) Disidratazione ottimizzata nella sezione presse della macchina continua/pressa a nip esteso			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo non si usa disadratazione in quanto non richiesta dalla tipologia di carta prodotta
d) Recupero del vapore condensato e uso di sistemi efficienti di recupero del calore dall'aria esausta			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo non si effettua il recupero del vapore condensato in quanto non richiesta dalla tipologia di carta prodotta
e) Riduzione dell'uso diretto di vapore mediante un'attenta integrazione di processo, per esempio «pinch analysis»			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo non si usa direttamente vapore nel ciclo in quanto non richiesta dalla tipologia di carta prodotta
f) Raffinatori ad alta efficienza			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo la tipologia di carta non richiede la raffinazione, sostituita da un sistema di frazionamento delle

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

				fi-bre con cestelli filtranti a fessure e fori, più performanti a fini qualitativi ed energetici
g) Ottimizzazione delle modalità operative dei raffinatori esistenti (per esempio riduzione dei requisiti di potenza «senza carico»)			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo la tipologia di carta non richiede la raffinazione, sostituita da un sistema di frazionamento delle fi-bre con cestelli filtranti a fessure e fori, più performanti a fini qualitativi ed energetici
h) Progettazione ottimizzata dei sistemi di pompaggio, dei dispositivi di controllo variabile della velocità del motore delle pompe, degli azionamenti a trazione diretta		Utilizzo d inverter	**APPLICATA**	
i) Tecnologie di raffinazione di ultima generazione			**NON APPLICABILE**	Produttivo la tipologia di carta non richiede la raffinazione,
j) Riscaldamento della carta in cassa vapore per migliorare le proprietà drenanti e la capacità di disidratazione			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo non si effettuano attività in cassa di vapore nel ciclo in quanto non richiesta dalla tipologia di carta prodotta
k) Sistema sottovuoto ottimizzato (turboventilatori anziché pompe ad anello liquido)			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo non è presente un sistema a pompe ad anello liquido, ma centrifughe
l) Ottimizzazione della generazione e manutenzione della rete di distribuzione		Sistema di controllo e telecontrollo che permettono una immediata manutenzione	**APPLICATA**	
m) Ottimizzazione del recupero del calore, del sistema d'aerazione e dell'isolamento		Sistema di controllo e telecontrollo che permettono una ottimizzazione di tale attività	**APPLICATA**	
n) Uso di motori altamente efficienti (EFF1)		Utilizzo di inverter	**APPLICATA**	
o) Preriscaldamento dell'acqua degli spruzzi mediante scambiatore di calore			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo la tecnologia attuale, per le tele di formazione e le feltrature umide, non prevede per gli spruzzi di lavaggio l'uso di acqua riscaldata
p) Uso del calore di scarto per essiccare i fanghi o miglioramento della biomassa disidratata			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo i fanghi vengono riutilizzati allo stato semifluido Impianto esistente

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

q) Recupero del calore proveniente da soffianti assiali (se del caso) per l'aria in ingresso delle cappe di seccheria			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo Non sono presenti soffianti assiali
r) Recupero del calore proveniente dall'aria esausta della cappa Yankee tramite torre di percolazione			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo il cilindro yankee non si usa nel ciclo per il tipo di carta prodotta
s) Recupero del calore proveniente dall'aria calda esausta dei forni a infrarossi			**NON APPLICABILE**	Così come da Ciclo Produttivo i forni a infrarossi non si usano nel ciclo per il tipo di carta prodotta

Allegati alla presente scheda[2]	
...	...

Eventuali commenti

Il gestore

MS PACKAGING S.r.l.
L'Amministratore

I tecnici

ORDINE DEGLI INGEGNERI PROVINCIA DI SALERNO
INGEGNERE GIOVANNI PAOLO SANTOPIETRO
Iscritto all'Albo col n. 1690

ORDINE DEGLI INGEGNERI PROVINCIA DI SALERNO
INGEGNERE ALESSANDRO SCOVOTTO ALBO N. 3523

[2] - Allegare gli altri eventuali documenti di riferimento - diversi dalle linee guida ministeriali o dai BREF - laddove citati nella presente scheda.

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

ALLEGATO 3

EMISSIONI IN ATMOSFERA

SCHEDA L
(prot. 110395 del 19/02/2019)

PRESCRIZIONI

SCARICHI IDRICI

SCHEDA H
(prot. 220639 del 04/04/2019)

PRESCRIZIONI

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

Ditta richiedente **MS Packaging S.r.l.**	Sito di SALERNO

REGIONE CAMPANIA

SCHEDA «L»: EMISSIONI IN ATMOSFERA

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 autorizzazione generale)* i 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

E7 ex E5	**Emissioni provenienti da sfiati d'aria e ricambi adibito a protezione e sicurezza degli ambienti di lavoro e non emettono sostanze inquinanti**	**emissioni provenienti da sfiati e ricambi d'aria esclusivamente adibiti alla protezione e alla sicurezza degli ambienti di lavoro, ai sensi dell'art. 272 comma 5 del D.Lgs. 152/2006**
E8 ex E6		
E9 ex E7		
E10 ex E8		
E11 ex E9		
E12 ex E10		
E13 ex E11		
E14 ex E13	**Gruppo elettrogeno alimentato a gasolio di potenza < 1MW (ad uso esclusivo antincendio)**	**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.**
E15 ex E14	**Emissioni provenienti da sfiati d'aria e ricambi adibito a protezione e sicurezza degli ambienti di lavoro e non emettono sostanze inquinanti**	**emissioni provenienti da sfiati e ricambi d'aria esclusivamente adibiti alla protezione e alla sicurezza degli ambienti di lavoro, ai sensi dell'art. 272 comma 5 del D.Lgs. 152/2006**
E16 ex E15	**Emissioni diffuse**	**emissioni diffuse di esigua entità (valori al disotto della soglia di rilevabilità) e quindi trascurabili e non tecnicamente convogliabili**
E17 ex E16	**Emissioni diffuse**	**emissioni diffuse di esigua entità (valori al disotto della soglia di rilevabilità) e quindi trascurabili e non tecnicamente convogliabili**
Note		**Trattasi di punti di emissione definiti diffusi nella precedente AIA e per i quali non era prevista e non lo è, la convogliabilità in quanto i valori di emissioni alla sorgente sono già al di sotto della soglia rilevabilità e tali quindi da non essere possibile e necessario convogliarli in quanto quasi del tutto non presenti**

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

Ditta richiedente **MS Packaging S.r.l.**	Sito di SALERNO

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[Nm³/h]		*Inquinanti*						
								Dati emissivi[8]			*Limiti[10]*		
					autorizzata[6]	STIMATA[7]	*Tipologia*	*Concentr. [mg/Nm³]*	*Flusso di massa [kg/h]*	*Ore di funz.to[9]*	*Concentr. [mg/Nm³]*	*Flusso di massa [kg/h]*
E1 ex N1	**A – decreto dirigenziale n° 79 del 15/04/2009**	**CTF**	**Caldaia a Tubi di Fumo**	**/**		**10.100**	**NOx**	**150**	**2.5**	**24**	**200***	**/**
E2	**A – decreto dirigenziale n° 79 del 15/04/2009**	**MC**	**Macchina Continua reparto seccheria (MC)**	**/**		**22.350**	**Vapore SOV**	**/ n.r.**	**/**	**24**	**98% n.r.**	**/ UNI EN 13649/02**
E3	**A – decreto dirigenziale n° 79 del 15/04/2009**	**MC**	**Macchina Continua reparto seccheria (MC)**	**/**		**24.950**	**Vapore SOV**	**/ n.r.**	**/**	**24**	**98% n.r.**	**/ UNI EN 13649/02**
E4	**A – decreto dirigenziale n° 79 del 15/04/2009**	**MC**	**Macchina Continua reparto seccheria (MC)**	**/**		**22.800**	**Vapore SOV**	**/ n.r.**	**/**	**24**	**98% n.r.**	**/ UNI EN 13649/02**
E5 ex N2	**A – decreto dirigenziale n° 79 del 15/04/2009**	**TGAS**	**Bruciatore turbina a gas**	**A**		**85.500**	**NOx CO**	**100 10**	**6.0 1**	**24**	**150** ** **100****	**/ /**
E6 ex N3	**E – decreto dirigenziale n° 79 del 15/04/2009**	**TGAS**	**By-Pass bruciatore Turbina a Gas**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**

VALORI STIMATI SULLA POTENZIALITA' MASSIMA 200 MG/g, PROPORZIONATI AGLI ULTIMI AUTOCONTROLLI EFFETTUATI circa 150 MG/g. (2014/2019)

E6 è un by pass per manutenzione, alternativo al punto di Emissione E5, dotato comunque di camino e punto di prelievo

(*) Il valore di emissione è riferito ad un tenore di O_2 nell'effluente gassoso del 3%. (**) Il valore di emissione è riferito ad un tenore di O_2 nell'effluente gassoso del 15%.

---

[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 **ed** 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 potata stimata

[8] - Indicare i valori misurati nel più recente autocontrollo effettuato sul punto di emissione. Per inquinanti quali COV (S.O.T.) e NOx 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 **MS Packaging S.r.l.**	Sito di SALERNO

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.

Sezione L.2: IMPIANTI DI ABBATTIMENTO[11]		
N° camino	**SIGLA**	**Tipologia impianto di abbattimento**
E5	**A**	SoLoNOx: Abbattimento degli NOx

Descrizione e definizione delle principali caratteristiche dell'impianto di abbattimento (per carico inquinante in ingresso e in uscita ed efficienza di abbattimento, dimensionamento e condizioni operative, sistemi di regolazione e controllo, tempistiche di manutenzione / sostituzione).

Il sistema di combustione SoLoNOx viene impiegato per abbattere le emissioni di NOx e CO senza l'utilizzo di acqua. Tale sistema funziona in presenza di un carico applicato alla macchina oltre il 50% e in presenza di temperature ambiente maggiori di -20 °C e di umidità relative maggiori del 20%. Il sistema SoLoNOx riduce la formazione di NOx attraverso la combustione di una miscela magra premiscelata che riduce la temperatura di fiamma in camera di combustione. Dato che il tasso di formazione di NOx dipende in modo esponenziale dalla temperatura di fiamma, tale riduzione risulta fortemente efficace nel ridurne le emissioni.

Il sistema di combustione SoLoNOx è composto da tre elementi base:

• rivestimento del combustore anulare mediante fogli di metallo;

• moduli di miscelazione e iniezione di combustibile composti da:

- miscelatore d'aria principale per la formazione di vortici d'aria a flusso assiale con ricircolo dei gas caldi;
- iniettore di combustibile nel canale di miscelazione dell'aria, a valle dei suddetti miscelatori; il carburante e l'aria vengono cos' miscelati prima di raggiungere la camera di combustione principale;
- iniettore di combustibile pilota per l'accensione e carichi parziali

• Sistema a geometria variabile per il controllo del flusso d'aria in camera di combustione e rapporto di miscela aria/combustibile.

[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

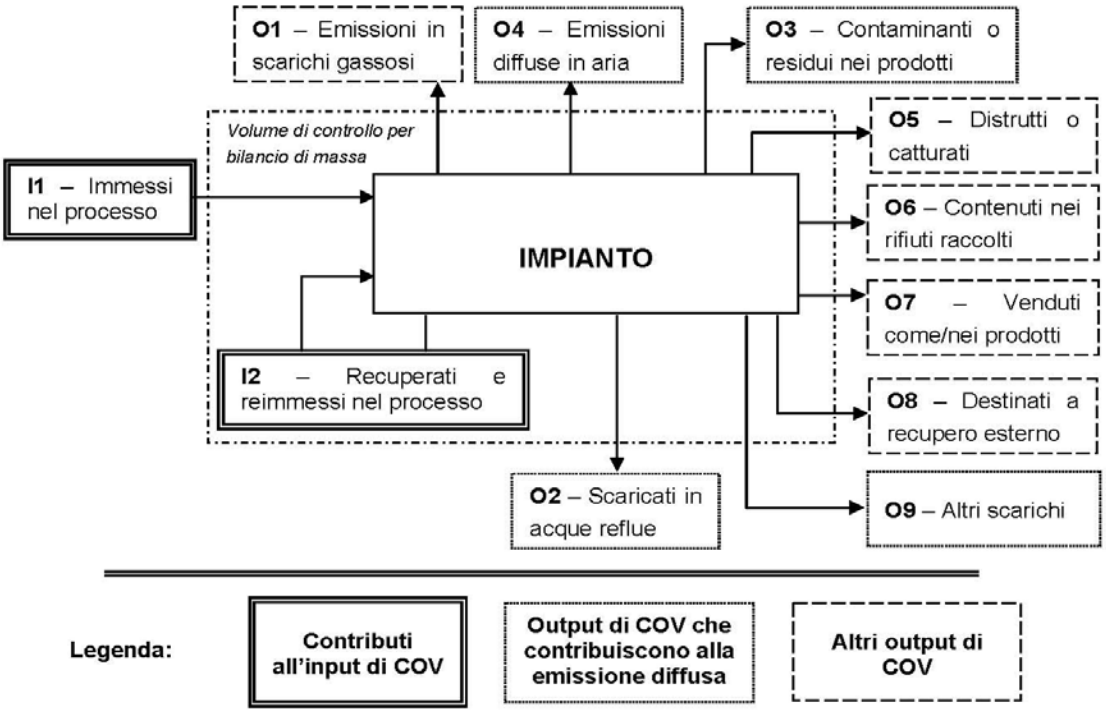
Sistemi di misurazione in continuo.

L'impianto di cogenerazione (camino E5 exN2) è dotato di un sistema di misurazione in continuo delle emissioni relativamente a NOx, CO, O_2 e temperatura.
Il generatore di vapore integrativo CTF (camino E1 exN1) è dotato di un sistema di misurazione in continuo delle emissioni relativamente a CO, O_2 e temperatura.
Per tali sistemi di misurazione in continuo si effettua una taratura esterna con cadenza annuale.

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 del D.M. 44/2004, per tutte le attività che superano la soglia di consumo indicata nell'Allegato I al medesimo decreto.

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

ALLEGATI

PERIODO DI OSSERVAZIONE[13]	Dal ____ al _____
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.)	
Capacità nominale [tonn. di solventi /giorno] *(Art. 268, comma 1, lett. nn) del Dl.lgs 152/06 e s.m.i.)*	
Soglia di consumo [tonn. di solventi /anno] *(Art. 260, comma 1, lett. rr) del al D.Lgs 152/06 e s.m.i.)*	
Soglia di produzione [pezzi prodotti/anno] *(allegato III parte I c.1.1 lett.f del D.lgs 152/06 e s.m.i.)*	

INPUT[14] E CONSUMO DI SOLVENTI ORGANICI	(tonn/anno)
I_1 *(solventi organici immessi nel processo)*	
I_2 *(solventi organici recuperati e re-immessi nel processo)*	
$I=I_1+I2$ *(input per la verifica del limite)*	
$C=I_1-O_8$ *(consumo di solventi)*	

OUTPUT DI SOLVENTI ORGANICI *Punto 3 b), Allegato IV al DM 44/04*	(tonn/anno)
O_1[15] *(emissioni negli scarichi gassosi)*	
O_2 *(solventi organici scaricati nell'acqua)*	
O_3 *(solventi organici che rimangono come contaminanti)*	
O_4 *(emissioni diffuse di solventi organici nell'aria)*	
O_5 *(solventi organici persi per reazioni chimiche o fisiche)*	
O_6 *(solventi organici nei rifiuti)*	
O_7 *(solventi organici nei preparati venduti)*	
O_8 *(solventi organici nei preparati recuperati per riuso)*	
O_9 *(solventi organici scaricati in altro modo)*	

EMISSIONE CONVOGLIATA	
Concentrazione media [mg/Nm^3]	
Valore limite di emissione convogliata[16] [mg/Nm^3]	

[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.

[16] - Indicare il valore riportato nella 4a colonna della Tabella I dell'Allegato III parte III D.lgs 152/06 e s.m.i...

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

ALLEGATI

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)**
☐ **F=I1-O1-O5-O6-O7-O8**	
☐ **F=O2+O3+O4+O9**	
Emissione diffusa [% input]	
Valore limite di emissione diffusa[18] [% input]	

EMISSIONE TOTALE - Formula di calcolo *Punto 5, lett. b) all'Allegato IV, DM 44/04*	**(tonn/anno)**
E=F+O1	

Allegati alla presente scheda	
PLANIMETRIA PUNTI DI EMISSIONE IN ATMOSFERA	W
SCHEMA GRAFICO CAPTAZIONI[19]	X
PIANO DI GESTIONE DEI SOLVENTI (ULTIMO CONSEGNATO)[20]	……

Eventuali commenti
L'impianto di cogenerazione (camino E5 exN2) è dotato di un sistema di misurazione in continuo delle emissioni relativamente a NOx, CO, O_2 e temperatura. Il generatore di vapore integrativo CTF (camino E1 exN1) è dotato di un sistema di misurazione in continuo delle emissioni relativamente CO, O_2 e temperatura. Per tali sistemi di misurazione in continuo si effettua una taratura esterna con cadenza annuale.

Il gestore





I tecnici



[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 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

Ditta richiedente **MS Packaging S.r.l.**	Sito di SALERNO

REGIONE CAMPANIA

SCHEDA «H»: SCARICHI IDRICI

Totale punti di scarico finale N°	**1**

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*		*Metodo di valutazione*[6]			
					m^3/g	m^3/a				
1	Depurazione	CONTINUO	FOGNATURA		955	310.000	☐ M	☐ C	☒ S	CHIMICO-FISICO CON FLOTTATORI E VASCHE DI SEDIMENTAZIONE Con Biologico a Dischi rotativi
DATI COMPLESSIVI SCARICO FINALE			FOGNATURA		955	310.000	☐ M	☐ C	☒ S	

VALORI STIMATI SULLA POTENZIALITA' MASSIMA 200 MG/g, PROPORZIONATI AGLI ULTIMI AUTOCONTROLLI EFFETTUATI circa 150 MG/g (2014/2019)

[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**
6.1.b	1	Azoto	1775	kg/anno
6.1.b	1	Fosforo	215	kg/anno
6.1.b	1	Arsenico, Nichel,	0.54	kg/anno
6.1.b	1	Piombo	1.2	kg/anno
6.1.b	1	Cromo, Rame	1.5	kg/anno
6.1.b	1	Zinco	5	kg/anno
6.1.b	1	Cadmio, Mercurio, sostanze organiche clorurate, altri composti organici e altri composti	n.r.*	kg/anno

VALORI STIMATI SULLA POTENZIALITA' MASSIMA 200 MG/g, PROPORZIONATI AGLI ULTIMI AUTOCONTROLLI EFFETTUATI circa 150 MG/g (2014/2019)
n.r. Non Rilevabili nelle analisi degli anni passati (ARPAC)

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.	[x] **NO**	[ ] **SI**

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 [9].	Tipologia	Quantità	Unità di Misura
Il fabbisogno orario di acqua per ogni specifico processo 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**
1	SUPERFICIE COPERTA	7.500	FOGNATURA	//	//
	SUPERFICIE SCOPERTA	14.300	FOGNATURA	FIBRA di carta	SEDIMENTAZIONE/prima pioggia
DATI SCARICO FINALE		21.800	FOGNATURA	//	SEDIMENTAZIONE/prima pioggia

Sezione H3: SISTEMI DI TRATTAMENTO PARZIALI O FINALI		
Sono presenti sistemi di controllo in automatico ed in continuo di parametri analitici ?	SI [X]	NO [ ]
Se SI, specificare i parametri controllati ed il sistema di misura utilizzato.	In continuo Flusso, temperatura e pH dell'acqua	
Sono presenti campionatori automatici degli scarichi?	SI [ ]	NO [X]
Se SI, indicarne le caratteristiche.		

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

Sezione H.4 - NOTIZIE SUL CORPO IDRICO RECETTORE

SCARICO IN CORPO IDRICO NATURALE (TORRENTE /FIUME)			
Nome			
Sponda ricevente lo scarico[10]		☐ destra	☐ sinistra
Stima della portata (m^3/s)	Minima		
	Media		
	Massima		
Periodo con portata nulla[11] (g/a)			

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)	
Nome	
Superficie di specchio libero corrispondente al massimo invaso (km^2)	
Volume dell'invaso (m^3)	
Gestore	

SCARICO IN FOGNATURA	
Gestore	SIIS SCARL

[10] - La definizione delle sponde deve essere effettuata ponendosi con le spalle a monte rispetto al flusso del corpo idrico naturale.

[11] - 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 MAURO BENEDETTI SPA	Sito di SALERNO

Allegati alla presente scheda	
Planimetria punti di approvvigionamento acqua e reti degli scarichi idrici[12].	T
Relazione tecnica relativa ai sistemi di trattamento parziali o finali (descrizione, dimensionamenti, schema di flusso di funzionamento, potenzialità massima di trattamento e capacità sfruttata relativa all'anno di riferimento)[13]	U
Descrivere eventuali sistemi di riciclo / recupero acque.	Y2

Eventuali commenti

Il gestore

MS PACKAGING S.r.l.
L'Amministratore

I tecnici

ORDINE DEGLI INGEGNERI PROVINCIA DI SALERNO
INGEGNERE GIOVANNI PAOLO SANTOPIETRO
Iscritto all'albo col n. 1690

ORDINE DEGLI INGEGNERI PROVINCIA DI SALERNO
INGEGNERE ALESSANDRO SCOVOTTO
ALBO N. 3523

[12] - Nella planimetria evidenziare in modo differente le reti di scarico industriale, domestico e meteorico, oltre all'ubicazione dei punti di campionamento presenti. Indicare, inoltre, i pozzetti di campionamento per gli scarichi finali ed a valle degli eventuali impianti di trattamento parziali.

[13] - La descrizione dei sistemi di trattamento parziali o finali deve essere effettuata avendo cura di riportare i riferimenti alla planimetria ed alle tabelle descrittive dei singoli scarichi, al fine di rendere chiara e sistematica la descrizione.

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

Prescrizioni alla Scheda “H” Scarichi Idrici

1. Gli Enti preposti al controllo devono poter accedere ai luoghi ed alle opere al fine di effettuare tutte le ispezioni che ritengono necessarie per l'accertamento delle condizioni che danno luogo alla formazione dello scarico;
2. il titolare dello scarico è soggetto inoltre ai seguenti obblighi e prescrizioni:
   a) è tassativamente vietato lo scarico di:
   - ogni sostanza classificabile come rifiuto liquido (oli, fanghi, solventi, vernici, etc.);
   - benzine, benzene ed in genere idrocarburi o loro derivati e comunque sostanze liquide, solide, gassose, in soluzione o in sospensione che possano determinare condizioni di esplosione o di incendio nel sistema fognario;
   - ogni sostanza classificabile come rifiuto solido e liquido (residui della lavorazione e delle operazioni di lavaggio e pulizia degli attrezzi, utensili, parti meccaniche e della persona connesse alle attività lavorative, stracci, etc.), anche se triturati a mezzo di dissipatori domestici o industriali, nonché filamentose o viscose in qualità e dimensioni tali da causare ostruzioni o intasamenti alle condotte o produrre interferenze o alterare il sistema delle fognature, o compromettere il buon funzionamento del processo depurativo degli scarichi;
   b) comunicare tempestivamente eventuali guasti o difetti delle opere e/o condotte fino al punto di immissione nella pubblica fognatura;
   c) comunicare ogni variante qualitativa e/o quantitativa dello scarico, nonché eventuali modifiche delle opere e/o del sistema di rete di scarico, rispetto alle condizioni che hanno determinato il rilascio dell'autorizzazione;
   d) obbligo di eseguire un'adeguata e periodica attività di autocontrollo e monitoraggio delle condizioni del ciclo di produzione e lavorazione da cui provengono gli scarichi e del sistema depurativo eventualmente utilizzato per il trattamento dei reflui, al fine di garantire costantemente il rispetto dei valori limite di emissione previsti per le acque reflue scaricate in pubblica fognatura;
   e) obbligo di conservare presso l'installazione tutta la documentazione e le certificazioni attestanti l'avvenuta esecuzione delle attività di autocontrollo (analisi chimico-fisiche, interventi di manutenzione sistema di depurazione reflui, relazione del responsabile di manutenzione dell'impianto, verbali ispettivi da parte degli organi di controllo etc), ed esibirla ad ogni richiesta da parte dei soggetti competenti al controllo;
   f) obbligo di impegnarsi al pagamento delle spese che si renderanno necessarie per effettuare rilievi, accertamenti, sopralluoghi, ispezioni, analisi chimico-fisiche da parte dei soggetti competenti al controllo;
   g) divieto categorico di utilizzo di by-pass dell'impianto di trattamento depurativo;
   h) smaltire i fanghi prodotti in osservanza delle norme in materia di rifiuti, ai sensi del D.lgs. 152/06;
3. Le certificazioni analitiche, dovranno essere prodotte esclusivamente da un tecnico laureato, in qualità di direttore del laboratorio di analisi, con l'indicazione della data e dell'ora del prelievo e la dichiarazione che “ le analisi, rispettano/non rispettano i limiti quantitativi previsti dalla tabella 3 allegato 5 del D.Lgs. 152/06, vigenti all'atto della campionatura, e che le stesse analisi si riferiscono a campioni di acque significative e rappresentative dell'attività, prelevati personalmente o da persona espressamente delegata sotto la piena responsabilità del delegante”.

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

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 93 del 16/04/2019

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. 60 DEL 03/04/2013 E SUCCESSIVE MODIFICHE, CONSORZIO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DELLA PROVINCIA DI SALERNO S.R.L. UNIPERSONALE, CON SEDE LEGALE NEL COMUNE DI SALERNO VIA CIOFFI N. 8 E INSTALLAZIONE NEL COMUNE DI PALOMONTE, ZONA INDUSTRIALE, LOC. SPERLONGA PER L'ATTIVITA' IPPC CODICE 5.3. LETTERA A) PUNTO 1 E 2, AI SENSI DELL'INTERVENUTO D.LGS. 46/2014, FERMO RESTANDO LA

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

CHE il Consorzio per la Gestione dei Servizi della Provincia di Salerno S.r.l. Unipersonale, con sede legale nel Comune di Salerno Via Cioffi n.8 e installazione in Palomonte, Zona Industriale loc.Sperlonga, è titolare di Autorizzazione Integrata Ambientale, rilasciata con Decreto Dirigenziale n. 60 del 03/04/2013 e successive modifiche, prot. 176297 del 12/03/2014, D.D. n. 169 del 27/07/2018 e D.D. n. 245 del 19/11/2018,per l'attività IPPC codice 5.3. lettera a) punto 1 e 2, ai sensi dell'intervenuto D.Lgs. 46/2014, di cui all'Allegato VIII Parte II del D.Lgs. 152/06, **fermo restando la capacità massima di trattamento di 200 Mg/giorno;**

CHE in data 21/03/2019, prot. 183462, il Consorzio per la Gestione dei Servizi della Provincia di Salerno S.r.l. Unipersonale, legale rappresentante Arena Salvatore nato a Pagani (SA) il 01/01/1959 e gestore Sicignano Domenico nato a Scafati (SA) il 23/01/1962, ha presentato comunicazione di modifica non sostanziale, ai sensi dell'art. 29 nonies, comma 1 del D.Lgs. 152/06, del Decreto Dirigenziale n. 60 del 03/04/2013 e successive modifiche, prot. 176297 del 12/03/2014, D.D. n. 169 del 27/07/2018 e D.D. n. 245 del 19/11/2018, consistente:

- nell'aumento del CER autorizzato 161004;
- nella diminuizione dei CER autorizzati 010504; 020101; 020106; 020201; 020204; 020301; 020305; 020403; 020601; 020603; 020701; 020702; 020704; 020705; 060314; 190703;

CHE il 25/03/2019, prot.190165 la U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti Salerno ha inviato al Comune di Palomonte, all'ARPAC Dipartimento di Salerno e all'Università del Sannio, richiesta di parere e/o valutazione circa la citata modifica non sostanziale;

CHE in data 09/04/2019, prot. 230786 l'Università del Sannio ha trasmesso il rapporto tecnico-istruttorio n. 102/SA/octies, a supporto della valutazione della modifica, con il quale ha espresso parere favorevole alla modifica;

CHE in data 12/04/2019 prot. 241499 l'ARPAC Dipartimento di Salerno ha trasmesso il parere tecnico favorevole con la prescrizione che sia adeguatamente controllata la natura del rifiuto liquido in ingresso al fine di verificarne la compatibilità al trattamento biologico previsto;

CONSIDERATO CHE:
a) nulla è pervenuto dal Comune di Palomonte a seguito della citata richiesta di parere;
d) gli interventi proposti sono riconducibili ad una modifica non sostanziale, 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;
- la DGR n. 925/2016;
- 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 L.241/90;

CONSIDERATO che dal funzionario istruttore incaricato 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, il Consorzio per la Gestione dei Servizi della Provincia di Salerno S.r.l. Unipersonale, con sede legale nel Comune di Salerno Via Cioffi n.8 e installazione in Palomonte Zona Industriale, loc. Sperlonga, legale rappresentante Arena Salvatore nato a Pagani (SA) il 01/01/1959 e gestore Sicignano Domenico nato a Scafati (SA) il 23/01/1962, alla Modifica non Sostanziale del Decreto Dirigenziale n. 60 del 03/04/2013 e successive modifiche, prot. 176297 del 12/03/2014, D.D. n. 169 del 27/07/2018 e D.D. n. 245 del 19/11/2018.
La modifica consiste:

- nell'aumento del CER autorizzato 161004;
- nella diminuizione dei CER autorizzati 010504; 020101; 020106; 020201; 020204; 020301; 020305; 020403; 020601; 020603; 020701; 020702; 020704; 020705; 060314; 190703;

per l'attività IPPC codice 5.3. lettera a) punto 1 e 2, ai sensi dell'intervenuto D.Lgs. 46/2014, di cui all'Allegato VIII Parte II del D.Lgs. 152/06*,* **fermo restando la capacità massima di trattamento di 200 Mg/giorno*;***

2) di vincolare la presente autorizzazione al rispetto delle condizioni e prescrizioni riportate nel seguente allegato sostitutivo dell'Allegato 1 – Scheda INT. 4 di cui al D.D. n. 245 del 19/11/2018:
Allegato 1) scheda "INT.4" Recupero/smaltimento Rifiuti pericolosi e non pericolosi (prot. n. 183462 del 21/03/2019);

3) di confermare tutte le prescrizioni e condizioni riportate nel Decreto Dirigenziale n. 60 del 03/04/2013 e successive modifiche, prot. 176297 del 12/03/2014, D.D. n. 169 del 27/07/2018 e D.D. n. 245 del 19/11/2018, non in contrasto con il presente provvedimento;

4) di prendere atto che sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 17/08/2018 sono state pubblicate le conclusioni sulle migliori tecniche disponibili (BAT) per il trattamento dei rifiuti – attività IPPC 5.1, 5.3, 5.5 e 6.11 di cui all'allegato VIII alla Parte II del D.Lgs. 152/06;

5) 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;

6) di stabilire che il deposito temporaneo dei rifiuti prodotti, afferenti allo svolgimento delle attività non ricomprese tra quelle autorizzate, 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;

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 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;

13) di imporre al Gestore di custodire il presente provvedimento, in uno con il Decreto Dirigenziale n. 60 del 03/04/2013 e successive modifiche, prot. 176297 del 12/03/2014, D.D. n. 169 del 27/07/2018 e D.D. n. 245 del 19/11/2018, 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 al Consorzio per la Gestione dei Servizi della Provincia di Salerno S.r.l. Unipersonale, nonchè il suo inoltro, stesso mezzo, al Sindaco del Comune di Palomonte, all'ARPAC Dipartimento di Salerno, all'Amministrazione Provinciale, all'ASL Salerno, alla Sezione Regionale del Catasto Rifiuti dell'ARPAC 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 1

SCHEDA INT. 4

(prot. 183462 del 21/03/2019)

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

Ditta richiedente: C.G.S. Salerno s.r.l.	Sito di PALOMONTE (SA)

REGIONE CAMPANIA

SCHEDA «INT4»[1]: RECUPERO/SMALTIMENTO RIFIUTI PERICOLOSI [2] E NON PERICOLOSI[3]

Qualifica professionale e nominativo del responsabile tecnico del trattamento rifiuti	ing. Domenico Sicignano

Codice CER[4]	Tipologia merceologica	Descrizione del rifiuto	Provenienza	Quantità annua di rifiuto depositato		Quantità giornaliera depositata		Capacità massima di Deposito		Capacità massima di deposito giornaliera		Tempo di permanenza	Operazione di recupero/ smaltimento *
				Mg	m^3	Mg	m^3	Mg	m^3	Mg	m^3		
010504	Fanghi	Fanghi e rifiuti di percolazione di pozzi per acque dolci	Esterna al sito dell'impianto IPPC	36	36	0,1	0,1						D8 - D9
020101	Fanghi	Fanghi da operazione di lavaggio e pulizia	Esterna al sito dell'impianto IPPC	36	36	0,1	0,1						D8 - D9
020106	Altri rifiuti	Feci di animali, urine e letame (comprese le lettiere usate), effluenti, raccolti separatamente e trattati fuori sito	Esterna al sito dell'impianto IPPC	36	36	0,1	0,1						D8 - D9
020201	Fanghi	Fanghi da operazione di lavaggio e pulizia	Esterna al sito dell'impianto IPPC	36	36	0,1	0,1						D8 - D9
020204	Fanghi	Fanghi prodotti dal trattamento in loco degli effluenti	Esterna al sito dell'impianto IPPC	36	36	0,1	0,1						D8 - D9
020301	Fanghi	Fanghi da operazione di lavaggio, pulizia, sbucciatura, centrifugazione e separazione dei componenti	Esterna al sito dell'impianto IPPC	36	36	0,1	0,1						D8 - D9
020305	Fanghi	Fanghi prodotti dal trattamento in loco degli effluenti	Esterna al sito dell'impianto IPPC	36	36	0,1	0,1						D8 - D9

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

020403	Altri rifiuti	Rifiuti prodotti dal trattamento in loco degli effluenti	Esterna al sito dell'impianto IPPC	36	36	0,1	0,1						D8 - D9
020501	Altri rifiuti	Scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione	Esterna al sito dell'impianto IPPC	1650	1650	4,5	4,5						D8 - D9
020502	Fanghi	Fanghi prodotti dal trattamento in loco degli effluenti	Esterna al sito dell'impianto IPPC	1650	1650	4,5	4,5						D8 - D9
020601	Altri rifiuti	Scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione	Esterna al sito dell'impianto IPPC	36	36	0,1	0,1						D8 - D9
020603	Fanghi	Fanghi prodotti dal trattamento in loco degli effluenti	Esterna al sito dell'impianto IPPC	365	365	1	1						D8 - D9
020701	Altri rifiuti	Rifiuti da operazioni di lavaggio, pulizia e macinazione della materia prima	Esterna al sito dell'impianto IPPC	36	36	0,1	0,1						D8 - D9
020702	Altri rifiuti	Rifiuti prodotti dalla distillazione di bevande alcoliche	Esterna al sito dell'impianto IPPC	36	36	0,1	0,1						D8 - D9
020704	Altri rifiuti	Scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione	Esterna al sito dell'impianto IPPC	36	36	0,1	0,1						D8 - D9
020705	Fanghi	Fanghi prodotti dal trattamento in loco degli effluenti	Esterna al sito dell'impianto IPPC	36	36	0,1	0,1						D8 - D9
060314	Altri rifiuti	Sali e loro soluzioni, diversi da quelli di cui alle voci 060311 e 060313	Esterna al sito dell'impianto IPPC	2920	2920	8	8						D8 - D9
161002	Altri rifiuti	Soluzioni acquose di scarto diverse da quelle alla voce 161001	Esterna al sito dell'impianto IPPC	5374	5374	14,7	14,7						D8 - D9
161004	Altri rifiuti	Concentrati acquosi diversi da quelli alla voce 161003	Esterna al sito dell'impianto IPPC	9742	9742	26,9	26,9						D8 - D9
190603	Altri rifiuti	Liquidi prodotti dal trattamento anaerobico di rifiuti urbani	Esterna al sito dell'impianto IPPC	1476	1476	4,0	4,0						D8 - D9
190605	Altri rifiuti	Liquidi prodotti dal trattamento anaerobico di	Esterna al sito dell'impianto IPPC	1971	1971	5,4	5,4						D8 - D9

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

		rifiuti di origine animale o vegetale											
190703	Altri rifiuti	Percolato di discarica	Esterna al sito dell'impianto IPPC	38325	38325	105	105						D8 - D9
190805	Fanghi	Fanghi prodotti dal trattamento delle acque reflue urbane	Esterna al sito dell'impianto IPPC	1920	1920	5,2	5,2						D8 - D9
190809	Oli	Miscele di oli e grassi prodotti dalla separazione di olio/acqua contenenti esclusivamente oli e grassi commestibili	Esterna al sito dell'impianto IPPC	109	109	0,3	0,3						D8 - D9
190812	Fanghi	Fanghi prodotti dal trattamento biologico di acque reflue industriali, diversi da quelli alla voce 190811	Esterna al sito dell'impianto IPPC	1095	1095	3	3						D8 - D9
190814	Fanghi	Fanghi prodotti da altri trattamenti delle acque reflue industriali diversi da quelli alla voce 190813	Esterna al sito dell'impianto IPPC	1095	1095	3	3						D8 - D9
200304	Fanghi	Fanghi di fosse settiche	Esterna al sito dell'impianto IPPC	3745	3745	10,2	10,2						D8 - D9
200306	Altri rifiuti	Rifiuti dalla pulizia delle fognature	Esterna al sito dell'impianto IPPC	1095	1095	3	3						D8 - D9

NOTA

*** Operazione di recupero e/o smaltimento svolta di cui agli allegati B e C, parte IV, D.lgs 152/06**

1

2 - Questa scheda deve essere compilata nei casi specificati nella nota "5" del modello di domanda.
- Rifiuti pericolosi della lista di cui all'art. 1, paragrafo 4, della direttiva 91/689/CEE e s.m.i. e definiti negli Allegati II A e II B (operazioni R 1, R 5, R 6, R 8 e R 9) della direttiva 75/442/CEE e

s.m.i.e nella direttiva 75/439/CEE e s.m.i.del Consiglio, del 16 giugno 1975, concernente l'eliminazione degli oli usati, con capacità di oltre 10 tonnellate al giorno.

3 - Rifiuti non pericolosi quali definiti nell'Allegato 11 A della direttiva 75/442/CEE e s.m.i. ai punti D 8, D 9 con capacità superiore a 50 tonnellate al giorno.

4 - Per i rifiuti pericolosi riportare l'asterisco che li contraddistingue.

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

MODALITA' DI CONTROLLO E ACCETTAZIONE RIFIUTI
Descrizione delle attrezzature ausiliarie e dei laboratori analitici presenti presso l'impianto, con illustrazione della strumentazione e delle figure professionali per il controllo di qualità/quantità dei rifiuti accettati: Il CGS dispone di un unico laboratorio centralizzato, ubicato da maggio 2010, presso l'impianto di depurazione di Battipaglia (SA), dove affluiscono giornalmente tutti i prelievi eseguiti sugli impianti di trattamento di Buccino, Palomonte e Oliveto Citra. Il laboratorio è dotato di strumentazione varia, tra cui bilance analitiche e tecniche, pHmetri, , apparecchiature per la preparazione dei campioni, stufe, muffole per l'esecuzione di analisi ponderali nonché spettrofotometro ad assorbimento molecolare per l'esecuzione delle analisi colorimetriche. Un settore del laboratorio è dedicato alle analisi batteriologiche ed è dotato di stufe, piastre e quanto necessario per eseguire le determinazioni. Il personale del laboratorio è composto da due tecnici ed un responsabile che ha la qualifica di perito chimico industriale, iscritto all'Albo.
Modalità analitiche ed in generale criteri di accettazione dei rifiuti da stoccare, loro modalità realizzative, sistemi di registrazione e codifica dei dati Le analisi eseguite presso il laboratorio interno al CGS srl seguono i criteri previsti dalle metodiche APAT. Sui rifiuti in ingresso vengono prelevati n. 2 campioni rappresentativi del materiale da conferire di cui uno (campione sigillato) viene conservato in laboratorio in frigorifero per una settimana, sull'altro esegue immediatamente ph e conducibilità. Se il ph è superiore a 3 e la conducibilità inferiore a 15.000 viene dato l'assenso allo scarico. Sul campione restante, dopo aver effettuato le analisi preliminari, vengono determinati i seguenti parametri: ph, COD, SST, NH_4, NO_3 (Azoto nitrico), NO_2 (Azoto Nitroso). I risultati analitici sono tutti imputizzati separatamente per ogni impianto di trattamento.
Indicazione di controlli analitici sistematici condotti presso laboratori esterni Le attività di autocontrollo sulla qualità delle acque reflue depurate sono condotte da laboratorio esterno accreditato e solo per le acque di scarico dall'impianto di depurazione di Battipaglia. Inoltre dallo stesso laboratorio sono eseguite verifiche analitiche a campione su almeno due produttori più significativi, con cadenza mensile sui rifiuti liquidi in ingresso ad ogni singolo impianto, e con riferimento ai principali parametri chimico-fisici: ph, COD, BOD5, SST, Azoto Ammoniacale, Azoto nitrico, Azoto Nitroso; e sui metalli: Alluminio, Cadmio, Cromo totale,m Ferro Manganese, Nichel, Piombo, Rame, Stagno, Zinco.
Precauzioni adottate nella manipolazione dei rifiuti ed in generale misure previste per contenere i rischi per la salute dell'uomo e per l'ambiente. Durante la fase di scarico dei rifiuti in ingresso all'impianto vengono adoperati idonei DPI dagli operatori addetti alle lavorazioni, quali facciale filtrante, tuta, guanti, occhiali

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

Ditta richiedente: C.G.S. Salerno s.r.l.	Sito di PALOMONTE (SA)

RIFIUTI TRATTATI			
Tipo di rifiuto (CER)	**Quantità annue trattate (Mg)**	**Quantità annue rifiuti prodotti dal trattamento (Mg)**	**Destinazione (ragione sociale, sede impianto, estremi autorizzativi)**
010504	36	CER 190812. Fanghi prodotti dal trattamento biologico delle acque reflue industriali, diversi da quelli di cui alla voce 190811 Mg 860, 86 CER 190801: Vaglio Mg. 89,99 CER 190802: Residui di dissabbiamento Mg. 11,00	Smaltimento in discarica autorizzata
020101	36		
020106	36		
020201	36		
020204	36		
020301	36		
020305	36		
020403	36		
020501	1650		
020502	1650		
020601	36		
020603	365		
020701	36		
020702	36		
020704	36		
020705	36		
060314	2920		
161002	5374		
161004	9742		
190603	1476		
190605	1971		
190703	38325		
190805	1920		
190809	109		
190812	1095		
190814	1095		
200304	3745		
200306	1095		

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

INFORMAZIONI SULLE MODALITA' E SULL'IMPIANTO DI TRATTAMENTO	
Modalità di svolgimento attività di trattamento: **D8 Trattamento biologico non specificato altrove nel seguente allegato, che dia origine a composti o miscugli che vengono eliminati secondo uno dei procedimenti elencati nei punti da D1 a D12** **D9 Trattamento fisico-chimico non specificato altrove nel presente allegato che dia origine a composti o a miscugli eliminati secondo uno dei procedimenti elencati nei punti da D1 a D12 (ad esempio evaporazione, essiccazione, calcinazione, ecc).**	
Estremi autorizzazione di ogni trattamento (collegamento con la normativa sul riutilizzo dei residui)	
Diagramma di flusso	
Caratterizzazioni quali - quantitative dei materiali eventualmente recuperati	
Eventuali recuperi energetici (modalità, utilizzo, quantitativo)	
Caratteristiche costruttive e di funzionamento dei sistemi, degli impianti e dei mezzi tecnici prescelti	
Potenzialità nominale dell'impianto (kg/h): **8333**	Potenzialità effettive dell'impianto (kg/h) : **8333**
Numero di ore giornaliere di funzionamento: **24**	Numero di giorni in un anno: **365**
Sistemi di regolazione e di controllo degli impianti: **pompe regolabili, PLC e misuratori di portata**	

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

Allegati alla presente scheda	
Carta tecnica regionale in scala 1:10000 in cui siano evidenziati su un'area di almeno 2 km di raggio: a. la distanza dell'insediamento da corsi d'acqua con indicazione dell'area eventualmente esondabile, precisando la dinamica fluviale b. presenza di fonti e pozzi idropotabili, agricoli ed industriali (viene inclusa la zona situata sulla sponda opposta del fiume). In caso di esistenza di captazione per acquedotti l'area da valutare è da estendersi a 5 km c. distanza minima dai centri abitati e dalle abitazioni singole d. dati metereologici (piovosità in mm/anno massima in mm/ora) e. caratteristiche climatiche della zona e venti dominanti comprese le brezze locali f. morfologia del luogo g. situazione degli strumenti urbanistici h. eventuale presenza di reti di monitoraggio	Tale documentazione è già stata presentata.

Eventuali commenti

Il CGS Salerno è in possesso di Autorizzazione Integrata Ambientale rilasciata da Regione Campania con D.D. 60 del 03.04.2013 e D.D. 169 del 27.07.2018 per la seguente attività:

Codice IPPC	Attività IPPC	Operazioni
5.3	Impianti per l'eliminazione dei rifiuti non pericolosi, quali definiti nell'allegato II A della Direttiva n 75/44/CEE ai punti D8, D9	[D8] – [D9]

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

Decreto Dirigenziale n. 96 del 19/04/2019

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, ART. 29 NONIES, COMMA 1. MODIFICA NON SOSTANZIALE ALL'AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE RILASCIATA CON DECRETO DIRIGENZIALE N. 22 DEL 25/01/2018, SOCIETA' ECOPAFFER S.RL., CON SEDE LEGALE E IMPIANTO NEL COMUNE DI PAGANI, VIA FIUMINALE N. 64, PER L'ATTIVITA' IPPC CODICE 5.3.B, CAPACITA' MASSIMA PARI A 240 MG/GIORNO.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

CHE la Società ECOPAFFER Srl è titolare di Autorizzazione Integrata Ambientale, rilasciata con Decreto Dirigenziale n. 22 del 25/01/2018, per l'attività IPPC codice 5.3.b dell'allegato VIII parte II del D.Lgs. 152/06: "Il recupero, o una combinazione di recupero e smaltimento, di rifiuti non pericolosi, con una capacità superiore a 75 Mg al giorno, che comportano il ricorso ad una o più delle seguenti attività ed escluse le attività di trattamento delle acque reflue urbane disciplinate al paragrafo 1.1 dell'Allegato 5 alla Parte Terza*, **nello specifico con una capacità massima di trattamento pari a 240 Mg/giorno;***

CHE in data 23/11/2018, prot. 743056, la Società ECOPAFFER Srl ha presentato comunicazione di modifiche non sostanziali all'impianto con aggiornamento dell'autorizzazione integrata ambientale, ai sensi dell'art. 29 nonies, comma 1 del D.Lgs. 152/06, del Decreto Dirigenziale n. 22 del 25/01/2018, integrata il 23/01/2019 prot. 48379, il 28/03/2019 prot. 201582 e in data 12/04/2019 prot. 240567.
La modifica consiste:

- nella rimodulazione delle quantità parziali per i diversi CER autorizzati;
- nell'aumento della quantità trattata da 78,8 Mg/g a 135,3 Mg/g nell'ambito della capacità massima di 240 Mg/g che resta invariata;
- nell'installazione di una struttura mobile retraibile per la copertura dell'area di movimentazione rifiuti;

CHE il 30/11/2018, prot.762406 e il 01/02/2019 prot. 73307 la U.O.D. Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti Salerno ha inviato rispettivamente all'Università del Sannio e al Comune di Pagani richiesta di parere circa la citata modifica non sostanziale;

CHE in data 20/12/2018, prot.813677 l'Università del Sannio, ha trasmesso il rapporto tecnico-istruttorio n. 113/sexies/SA, a supporto della valutazione della modifica, in cui si chiedono chiarimenti, che sono stati richiesti alla Ditta in data 21/12/2018, prot.818046 in uno alle integrazioni di questa UOD Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti Salerno;

CHE in data 18/03/2019, prot.173276 l'Università del Sannio, ha trasmesso il rapporto tecnico-istruttorio n. 113/octies/SA, in cui si chiedono ulteriori chiarimenti, che sono stati richiesti alla Ditta in data 18/03/2019, prot.174461 in uno alle integrazioni di questa UOD Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti Salerno;

CONSIDERATO CHE:
a) l'Università del Sannio con nota prot.248184 del 16/04/2019 ha trasmesso parere favorevole definitivo;
b) il Comune di Pagani non ha trasmesso alcun parere ostativo alla modifica non sostanziale;
d) 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;
- la DGR n. 925/2016;
- 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 L.241/90;

CONSIDERATO che dal funzionario istruttore incaricato 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 ECOPAFFER Srl, con sede legale e impianto nel Comune di Pagani, via Fiuminale n. 64, rappresentante legale e gestore sig. Salvatore Pisciotta, nato a Pagani (SA) il 02/01/1967, alla Modifica non Sostanziale all'impianto con aggiornamento del Decreto Dirigenziale n. 22 del 25/01/2018, consistente:

- nella rimodulazione delle quantità parziali per i diversi CER autorizzati;
- nell'aumento della quantità trattata da 78,8 Mg/g a 135,3 Mg/g nell'ambito della capacità massima di 240 Mg/g che resta invariata;
- nell'installazione di una struttura mobile retraibile per la copertura dell'area di movimentazione rifiuti;

per l'attività IPPC codice 5.3.b dell'allegato VIII parte II del D.Lgs. 152/06: "Il recupero o una combinazione di recupero e smaltimento, di rifiuti non pericolosi, con una capacità superiore a 75 Mg al giorno, che comportano il ricorso ad una o più delle seguenti attività ed escluse le attività di trattamento delle acque reflue urbane disciplinate al paragrafo 1.1 dell'Allegato 5 alla Parte Terza*;*

2) di vincolare la presente autorizzazione al rispetto delle condizioni e prescrizioni riportate nel seguente allegato sostitutivo dell'Allegato 4 – Scheda INT. 4 di cui al D.D. n. 22 del 25/01/2018, Allegato 1) scheda "INT.4" Recupero/smaltimento Rifiuti pericolosi e non pericolosi (prot. n. 240567 del 14/04/2019);

3) di confermare tutte le prescrizioni e condizioni riportate nel Decreto Dirigenziale n. 22 del 25/01/2018 non in contrasto con il presente provvedimento;

4) di aggiornare, se necessario, il rinnovo periodico di conformità antincendio prot. 18554 del 01/10/2014, di cui alla nota del Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Salerno del 23/05/2017 prot 0010058, conseguente alle modifiche apportate all'impianto con il presente provvedimento;

5) di far tenere a questa Autorità competente l'adeguamento della attuale polizza fidejussoria agli atti, a copertura degli obblighi di pagamento scaturenti da danni all'ambiente che possono determinarsi nell'esercizio dell'attività, ai sensi della D.G.R. n. 8/2019, in ragione dei nuovi quantitativi autorizzati entro trenta giorni dal rilascio del presente provvedimento;

6) di prendere atto che sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 17/08/2018 sono state pubblicate le conclusioni sulle migliori tecniche disponibili (BAT) per il trattamento dei rifiuti – attività IPPC 5.1, 5.3, 5.5 e 6.11 di cui all'allegato VIII alla Parte II del D.Lgs. 152/06;

7) 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;

8) di stabilire che il deposito temporaneo dei rifiuti prodotti, afferenti allo svolgimento delle attività non ricomprese tra quelle autorizzate, dovrà avvenire con le modalità e tempistica, previste dall'art. 183, comma 1, lettera bb, del D.Lgs. 152/2006;

9) 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;

10) 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;

11) di confermare, fatto salvo quanto specificato nelle conclusioni sulle BAT applicabili, l'obbligo di provvedere a uno specifico controllo entro il 31/12/2022 per le acque sotterranee ed entro il 31/12/2027 per il suolo;

12) 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;

13) 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;

14) 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;

15) 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;

16) di imporre al Gestore di custodire il presente provvedimento, in uno con il Decreto Dirigenziale 22 del 25/01/2018, presso lo Stabilimento e di consentirne la visione a quanti legittimati al controllo;

17) 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;

18) di disporre la notifica via pec del presente provvedimento alla Società ECOPAFFER Srl, nonchè il suo inoltro, stesso mezzo, al Sindaco del Comune di Pagani, all'ARPAC Dipartimento di Salerno, all'Amministrazione Provinciale, all'ASL Salerno, al Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Salerno, alla Sezione Regionale del Catasto Rifiuti dell'ARPAC e alla Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali della Regione Campania;

19) di inoltrarlo per via telematica alla Segreteria di Giunta, nonché al Settore BURC per la pubblicazione;

20) 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 1

SCHEDA INT. 4

(prot. 240567 del 12/04/2019)

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

Ditta richiedente ECOPAFFER SRL	Sito di PAGANI

REGIONE CAMPANIA

SCHEDA «INT4»[1]: RECUPERO/SMALTIMENTO RIFIUTI PERICOLOSI [2] E NON PERICOLOSI[3]

Qualifica professionale e nominativo del responsabile tecnico del trattamento rifiuti	PISCIOTTA SALVATORE

Codice CER[4]	Tipologia merceologica	Descrizione del rifiuto	Provenienza	Peso specifico	Quantità annua di rifiuto depositato		Quantità giornaliera depositata		Capacità massima di deposito annua		Capacità massima di deposito giornaliera		Tempo di permanenza	Operazione di recupero/ smaltimento *
					Mg	m3	Mg	m3	Mg	m3	Mg	m3		
070213	Plastica	Rifiuti plastici	rifiuti della produzione, formulazione, fornitura ed uso (PFFU) di plastiche, gomme sintetiche e fibre artificiali	0,41	450	1110	1,5	3,7	450	1110	1,5	3,66	6 mesi	R13
150101	imballaggi	Imballaggi in carta e cartone	imballaggi (compresi i rifiuti urbani di imballaggio oggetto di	0,2	1800	9000	6	30	1800	9000	6	30	6 mesi	R13

[1] - Questa scheda deve essere compilata nei casi specificati nella nota "5" del modello di domanda.

[2] - Rifiuti pericolosi della lista di cui all'art. 1, paragrafo 4, della direttiva 91/689/CEE e s.m.i. e definiti negli Allegati II A e II B (operazioni R 1, R 5, R 6, R 8 e R 9) della direttiva 75/442/CEE e s.m.i.e nella direttiva 75/439/CEE e s.m.i.del Consiglio, del 16 giugno 1975, concernente l'eliminazione degli oli usati, con capacità di oltre 10 tonnellate al giorno.

[3] - Rifiuti non pericolosi quali definiti nell'Allegato 11 A della direttiva 75/442/CEE e s.m.i. ai punti D 8, D 9 con capacità superiore a 50 tonnellate al giorno. [4] - Per i rifiuti pericolosi riportare l'asterisco che li contraddistingue.

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

			raccolta differenziata)											
150102	Imballaggi	Imballaggi in plastica	imballaggi (compresi i rifiuti urbani di imballaggio oggetto di raccolta differenziata)	0,225	300	1320	1	4,4	300	1320	1	4,44	6 mesi	R13
150103	Imballaggi	Imballaggi in legno	imballaggi (compresi i rifiuti urbani di imballaggio oggetto di raccolta differenziata)	0,338	1050	3120	3,5	10,4	1050	3120	3,5	10,36	6 mesi	R13
150105	Imballaggi	Imballaggi in materiali compositi	imballaggi (compresi i rifiuti urbani di imballaggio oggetto di raccolta differenziata)	0,45	60	120	0,2	0,4	60	120	0,2	0,44	6 mesi	R13
150106	Imballaggi	Imballaggi in materiali misti	imballaggi (compresi i rifiuti urbani di imballaggio oggetto di raccolta differenziata)	0,45	450	990	1,5	3,3	450	990	1,5	3,33	6 mesi	R13-R12
150107	Imballaggi	Imballaggi in vetro	Imballaggi (compresi i rifiuti urbani di imballaggio oggetto di raccolta differenziata)	2,5	300	120	1	0,4	300	120	1	0,4	6 mesi	R13

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

120101	sfridi di lavorazione	limatura e trucioli di materiali ferrosi	rifiuti prodotti dalla lavorazione e dal trattamento fisico e meccanico superficiale di metalli e plastiche	1	600	600	2	2	600	600	2	2	6 mesi	R13-R4
120102	Sfridi di lavorazione	Polveri e particolato di materiale ferroso	rifiuti prodotti dalla lavorazione e dal trattamento fisico e meccanico superficiale di metalli e plastiche	0,65	1500	2310	5	7,7	1500	2310	5	7,69	6 mesi	R13-R4
120103	Sfridi di lavorazione	limatura e trucioli di materiali non ferrosi	rifiuti prodotti dalla lavorazione e dal trattamento fisico e meccanico superficiale di metalli e plastiche	0,65	300	450	1	1,5	300	450	1	1,54	6 mesi	R13-R4
120104	Sfridi di lavorazione	polveri e particolato di materiali non ferrosi	rifiuti prodotti dalla lavorazione e dal trattamento fisico e meccanico superficiale di metalli e plastiche	0,65	30	60	0,1	0,2	30	60	0,1	0,15	6 mesi	R13-R4

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

160106	Rifiuto solido carcasse bonificate	Veicolo fuori uso non contenenti componenti pericolose	bonifica e disassemblaggio veicoli fuori uso	0,545	2400	4410	8	14,7	2400	4410	8	14,68	6 mesi	R13
160116	Rifiuto solido	Serbatoi per gas liquido	bonifica e disassemblaggio veicoli fuori uso	1,9	90	60	0,3	0,2	90	60	0,3	0,16	6 mesi	R13
160117	Rottami	Metalli ferrosi	Bonifica disassemblaggio veicoli fuori uso	1,91	4500	2370	15	7,9	4500	2370	15	7,85	6 mesi	R13
160118	Rottami	Metalli non ferrosi	Bonifica disassemblaggio veicoli fuori uso	1,91	2400	1260	8	4,2	2400	1260	8	4,19	6 mesi	R13
150104	barattoli	imballaggi metallici	imballaggi (compresi i rifiuti urbani di imballaggio oggetto di raccolta differenziata)	1	3900	3900	13	13	3900	3900	13	13	6 mesi	R13-R4
160119	plastiche	plastica	Bonifica disassemblaggio veicoli fuori uso	0,96	600	630	2	2,1	600	630	2	2,08	6 mesi	R13
160120	Vetro	Vetro	Bonifica disassemblaggio veicoli fuori uso	2,5	60	30	0,2	0,1	60	30	0,2	0,08	6 mesi	R13
160122	componenti non specificati altriment	componenti non specificati altriment	Bonifica disassemblaggio veicoli fuori uso	0,55	2400	4350	8	14,5	2400	4350	8	14,55	6 mesi	R13-R4-R12
160214	Apparecchiature	apparecchiature fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci da 16 02 09 a 16 02 13	veicoli fuori uso appartenenti a diversi modi di trasporto (comprese le macchine	5	1500	300	5	1	1500	300	5	1	6 mesi	R13-R12

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

			mobili non stradali) e rifiuti prodotti dallo smantellamento di veicoli fuori uso e dalla manutenzione di veicoli (tranne 13, 14, 16 06 e 16 08)											
160216	Apparecchiature	componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15	veicoli fuori uso appartenenti a diversi modi di trasporto (comprese le macchine mobili non stradali) e rifiuti prodotti dallo smantellamento di veicoli fuori uso e dalla manutenzione di veicoli (tranne 13, 14, 16 06 e 16 08)	5	300	60	1	0,2	300	60	1	0,2	6 mesi	R13-R12
170201	Legno	Legno	Legno vetro plastica	0,9	150	180	0,5	0,6	150	180	0,5	0,56	6 mesi	R13
170401	metalli	Rame bronzo ed ottone	metalli (incluse le loro leghe)	0,3	450	1500	1,5	5	450	1500	1,5	5	6 mesi	R13-R4-R12
170402	sfridi di lavorazione	alluminio	metalli (incluse le loro leghe)	0,5	450	900	1,5	3	450	900	1,5	3	6 mesi	R13-R4-R12
170403	Metalli non ferrosi	Piombo	metalli (incluse le loro leghe)	0,39	90	240	0,3	0,8	90	240	0,3	0,77	6 mesi	R13-R4-R12
170404	Metalli non ferrosi	Zinco	metalli (incluse le loro leghe)	0,35	90	270	0,3	0,9	90	270	0,3	0,86	6 mesi	R13-R4-R12

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

170405	sfridi di lavorazione	ferro e acciaio	metalli (incluse le loro leghe)	1,93	12000	6210	40	20,7	12000	6210	40	20,73	6 mesi	R13-R4-R12
170406	sfridi di lavorazione	stagno	metalli (incluse le loro leghe)	5	150	30	0,5	0,1	150	30	0,5	0,1	6 mesi	R13-R4-R12
170407	sfridi di lavorazione	Metalli misti	metalli (incluse le loro leghe)	5	150	30	0,5	0,1	150	30	0,5	0,1	6 mesi	R13-R4-R12
170411	Cavi	Cavi diversi di quelli di cui alla voce 170410	rifiuti delle operazioni di costruzione e demolizione	2,5	450	180	1,5	0,6	450	180	1,5	0,6	6 mesi	R13-R4-R12
191202	Metalli	Metalli ferrosi	Rifiuti prodotti dal trattamento meccanico dei rifiuti (ad esempio selezione triturazione compattazione riduzione in pellet) non specificati altrimenti	1	1350	1350	4,5	4,5	1350	1350	4,5	4,5	6 mesi	R13-R4
191203	metalli	Metalli non ferrosi	Rifiuti prodotti dal trattamento meccanico dei rifiuti (ad esempio selezione triturazione compattazione riduzione in pellet) non specificati altrimenti	1	30	30	0,1	0,1	30	30	0,1	0,1	6 mesi	R13-R4
200101	Carta e cartone	Carta e cartone	frazioni oggetto di raccolta differenziata (tranne 15 01)	0,2	30	150	0,1	0,5	30	150	0,1	0,5	6 mesi	R13

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

200136	apparecchiature	apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35	frazioni oggetto di raccolta differenziata (tranne 15 01)	0,14	150	1080	0,5	3,6	150	1080	0,5	3,57	6 mesi	R13-R4-R12
200139	Plastica	plastica	frazioni oggetto di raccolta differenziata (tranne 15 01)	0,2	30	150	0,1	0,5	30	150	0,1	0,5	6 mesi	R13
200140	metallo	metallo	frazioni oggetto di raccolta differenziata (tranne 15 01)	2	30	30	0,1	0,1	30	30	0,1	0,05	6 mesi	R13-R4
TOTALE					40590	48900	135,3	162,74	40590	48900	135,3	162,74		

NOTA

* **Operazione di recupero e/o smaltimento svolta di cui agli allegati B e C, parte IV, D.lgs 152/06**

MODALITÀ DI CONTROLLO E ACCETTAZIONE RIFIUTI
Viene effettuato un controllo visivo del carico in ingresso valutando la conformità dello stesso a quanto riportato nel Formulario e nel certificato di caratterizzazione , non sono presenti laboratori di analisi all' interno dell' impianto
La società è in possesso di registro di carico e scarico e di software gestionale per la registrazione dei formulari
Per i rifiuti prodotti la società si serve di laboratori esterni per la caratterizzazione dei rifiuti.
I rifiuti conferibili nell' impianto sono speciali non pericolosi e non contengono pertanto sostanze pericolose
RIFIUTI TRATTATI

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

Ditta richiedente ECOPAFFER SRL	Sito di PAGANI

Tipo di rifiuto	Quantità annue trattate (Mg)	Quantità annue rifiuti prodotti dal trattamento (Mg)	Destinazione (ragione sociale, sede impianto, estremi autorizzativi)
170405	4492510		**SOCIETA' ECOSIDER SRL NOCERA INFERIORE VIA CAIANO 44 DECRETO DIRIGENZIALE N° DEL – SIDER PAGANI SRL SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO VIA DELLA RINASCITA 10 –LEALI STEEL BORGO VALSUGANA VIA PUISLE 4**

INFORMAZIONI SULLE MODALITÀ E SULL`IMPIANTO DI TRATTAMENTO
Modalità di svolgimento attività di trattamento **TRAMITE RIDUZIONE VOLUMETRICA A MEZZO PRESSA CESOIA**
Estremi autorizzazione di ogni trattamento (collegamento con la normativa sul riutilizzo dei residui) DPR 59/2013-AIA ai sensi del D.lgs 49/2014-Autorizzazione art 208 del D.lgs 152/06

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

Ditta richiedente ECOPAFFER SRL	Sito di PAGANI

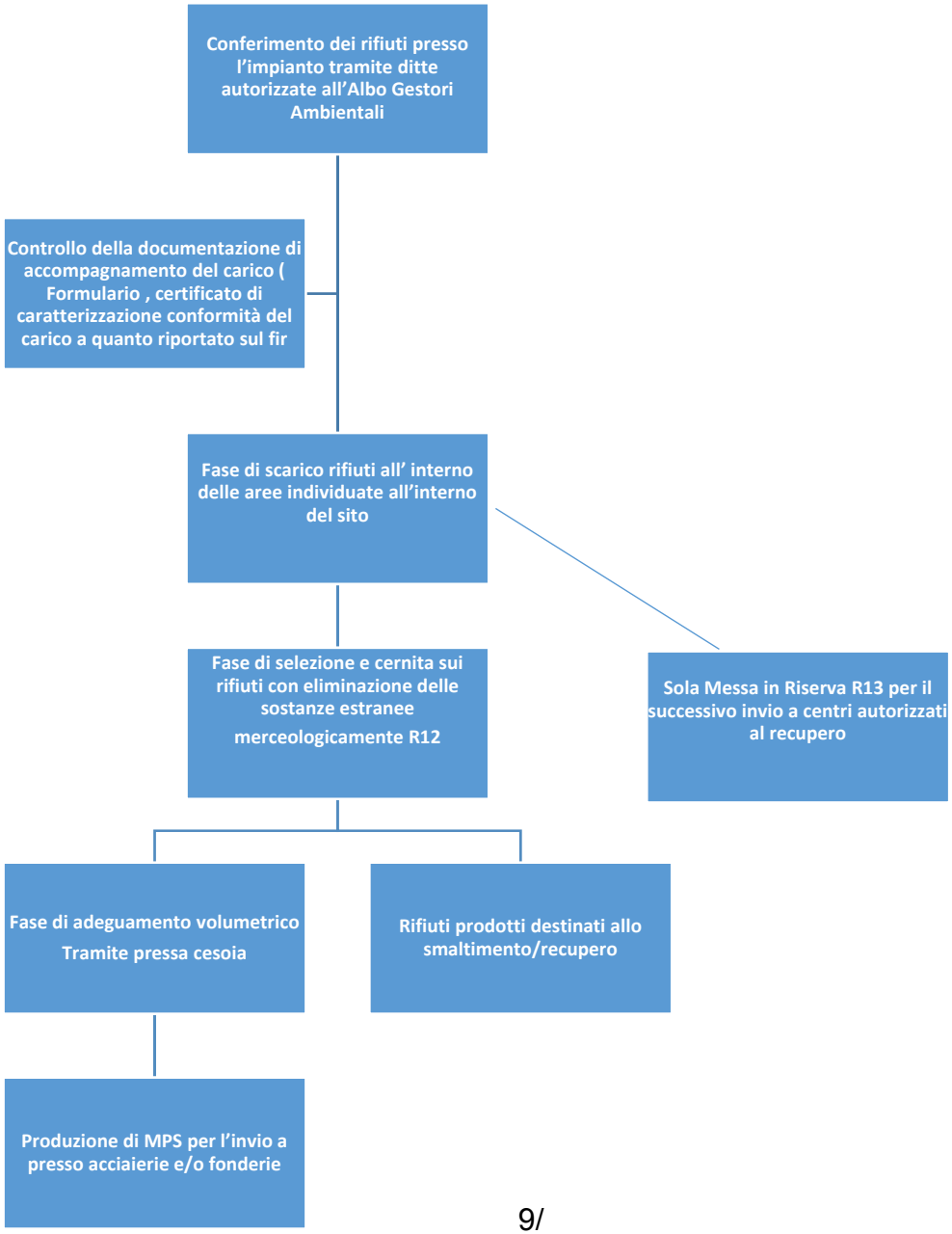


Diagramma di flusso

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

Ditta richiedente ECOPAFFER SRL	Sito di PAGANI

Caratterizzazioni quali - quantitative dei materiali eventualmente recuperati **MATERIE PRIME SECONDE PER L'INDUSTRIA METALLURGICA**
Eventuali recuperi energetici (modalità, utilizzo, quantitativo) **NESSUNO**
Caratteristiche costruttive e di funzionamento dei sistemi, degli impianti e dei mezzi tecnici prescelti

Potenzialità nominale dell'impianto (kg/h) **11000**	Potenzialità effettive dell'impianto (kg/h)[4]
Numero di ore giornaliere di funzionamento[5]: **8**	Numero di giorni in un anno **300**
Sistemi di regolazione e di controllo degli impianti	

[4] - Se l'impianto è discontinuo indicare il dato in kg/h/ciclo e m^3/ciclo.

[5] - Se l'impianto è discontinuo indicare la durata del ciclo e numero cicli/giorno.

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

Ditta richiedente ECOPAFFER SRL	Sito di PAGANI

Allegati alla presente s heda	
Carta tecnica regionale in scala 1:10000 in cui siano evidenziati su un'area di almeno 2 km di raggio: a) la distanza dell'insediamento da corsi d'acqua con indicazione dell'area eventualmente esondabile, precisando la dinamica fluviale b) presenza di fonti e pozzi idropotabili, agricoli ed industriali (viene inclusa la zona situata sulla sponda opposta del fiume). In caso di esistenza di captazione per acquedotti l'area da valutare è da estendersi a 5 km c) distanza minima dai centri abitati e dalle abitazioni singole d) dati metereologici (piovosità in mm/anno massima in mm/ora) e) caratteristiche climatiche della zona e venti dominanti comprese le brezze locali **f)** morfologia del luogo g) situazione degli strumenti urbanistici h) eventuale presenza di reti di monitoraggio	INT4-A1

Eventuali commenti

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

Decreto Dirigenziale n. 45 del 18/04/2019

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:

DISCIPLINARI DI PRODUZIONE INTEGRATA DELLA REGIONE CAMPANIA - MODIFICA E INTEGRAZIONE DELLE "NORME TECNICHE PER LA DIFESA FITOSANITARIA ED IL DISERBO INTEGRATO DELLE COLTURE - AGGIORNAMENTO MARZO 2019" APPROVATE CON DRD N. 27 DEL 19.03.2019 (PUBBLICATE SUL BURC N. 16 DEL 25.03.2019). CON ALLEGATO.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che con DRD n.27del 19.3.2019 sono state approvate "Le norme tecniche per la difesa fitosanitaria ed il diserbo integrato delle colture- aggiornamento marzo 2019" della Regione Campania, che hanno ricevuto il parere di conformità alle Linee Guida Nazionali di Produzione Integrata da parte dell'Organismo Tecnico Scientifico (OTS) istituito presso il Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali con DM n. 4890 dell'8.5.2014 ai sensi dell'art.2 comma 6 della Legge n.4 del 3.2.2011;

CONSIDERATO che, con nota prot.n.2019.0015728 del 2.04.2019, il Mipaaf:
a) ha trasmesso l'aggiornamento delle Linee Guida Nazionali di Produzione Integrata 2019- sezione difesa, predisposto dal Gruppo Difesa Integrata (GDI) nella riunione del 19 e 20 marzo 2019;
b) ha riconosciuto alle Amministrazioni Regionali, qualora lo ritenessero opportuno, la facoltà di aggiornare di conseguenza i propri disciplinari di produzione integrata per la parte inerente la difesa, senza ulteriori verifiche da parte del GDI;

CONSIDERATO che gli aggiornamenti approvati dal GDI rivestono importanza strategica per il comparto agricolo campano;

RITENUTO pertanto di poter modificare ed integrare le "Norme tecniche per la difesa fitosanitaria ed il diserbo integrato delle colture- marzo 2019", approvate con DRD n.27del 19.3.2019 (pubblicato sul BURC n. 16 del 25.3.2019), secondo le tabelle di cui all'allegato del presente decreto, di cui sono parte integrante e sostanziale, fermo restando quant'altro contenuto nel succitato DRD n. 27/2019. Tali modifiche entrano in vigore a far data dalla data di pubblicazione del presente decreto sul BURC.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 50 07 07

DECRETA

per i motivi e le considerazioni esposte in narrativa che s'intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:
- di modificare ed integrare le "Norme tecniche per la difesa fitosanitaria ed il diserbo integrato delle colture-aggiornamento marzo 2019", approvate con DRD n.27del 19.3.2019 (pubblicato sul BURC n. 16 del 25.3.2019), secondo le tabelle di cui all'allegato del presente decreto di cui è parte integrante e sostanziale, fermo restando quant'altro contenuto nel succitato DRD n. 27/2019. Tali modifiche entrano in vigore a far data dalla data di pubblicazione del presente decreto sul BURC.

Il presente decreto è inviato alle UOD 50 07 02, UOD 50 07 06, UOD 50 07 10, UOD 50 07 11, UOD 50 07 12, UOD 50 07 13, UOD 50 07 14, al BURC per la pubblicazione, all'UDCP 40 03 03 per l'archiviazione.

CARELLA

ALLEGATO
Aggiornamento alle" NORME TECNICHE PER LA DIFESA E IL DISERBO INTEGRATO DELLE COLTURE"
Aprile 2019

PAG.	Coltura	Avversità	Sostanza attiva	Note
19	Vite da vino	cicaline	flupyradifurone	Al massimo 1 intervento all'anno
20	Vite da vino	scafoideo	flupyradifurone	Al massimo 1 intervento all'anno
27	Vite da tavola	cicaline	flupyradifurone	Al massimo 1 intervento all'anno
37	Castagno	marciume dei frutti	pyraclostrobin+boscalid	Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
40	Ciliegio	monilia	boscalid	Con SDHI al massimo 3 interventi all'anno
40	Ciliegio	monilia	fluopyram+ tebuconazolo	Al massimo 1 intervento all'anno
49	Noce	*Rhagoletis completa*	dispositivi attract and kill attivate con deltametrina	
55	Lampone	afidi	flupyradifurone	Al massimo 1 intervento all'anno e solo in coltura protetta
62	Rovo	afidi	flupyradifurone	Al massimo 1 intervento all'anno e solo in coltura protetta
69	Agrumi	acari	fenpyroximate	Al massimo 1 intervento all'anno contro quest'avversità
69	Agrumi	acari	spirotetramat	Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
71	Albicocco	monilia	fluopyram+ tebuconazolo	Al massimo 1 intervento all'anno

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

75	Albicocco	Cidia	confusione sessuale	
78	Fragola	afidi	flupyradifurone	Al massimo 1 intervento all'anno e solo in coltura protetta
79	Fragola	aleirodi	flupyradifurone	Al massimo 1 intervento solo in coltura protetta
87	Melo	marciume del colletto	pyrimetanil+fludioxonil	Eliminare
87	Melo	malattie da conservazione	pyrimetanil+fludioxonil	1) Con fludioxonil al massimo 2 interventi all'anno sia da solo che in miscela 2) Con le anilinopirimidine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
88	Melo	afidi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento ad anni alterni
92	Melo	cimice asiatica	piretrine pure	
93	Pero	Ticchiolatura	fluopyram+ tebuconazolo	Al massimo 1 intervento all'anno
94	Pero	Maculatura bruna	fluopyram+ tebuconazolo	Al massimo 1 intervento all'anno
96	Pero	afidi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento ad anni alterni
98	Pero	cimice asiatica	piretrine pure	
98	Pero	cimice asiatica	etofenprox	Tra etofenprox e piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
102	Pesco	monilia	fluopyram+ tebuconazolo	Al massimo 1 intervento all'anno
113	Asparago	stemfiliosi, ruggine	fluopyram+ tebuconazolo	Al massimo 1 intervento all'anno
115	Bietola da foglia e da costa in pieno campo	peronospora	mandipropamide	1)Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno. 2) Al massimo 2 interventi all'anno.

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

118	Carciofo	oidio	fluxapyroxad+ difenconazolo	Con gli IBE al massimo 2 interventi indipendentemente dall'avversità
120	Carciofo	nematodi galligeni	*Paecilomyces lilacinus* 251	
121	Carota	oidio, alternariosi	fluxapyroxad+ difenconazolo	1)Con gli IBE al massimo 2 interventi indipendentemente dall'avversità 2) difenconazolo da solo e in miscela in alternativa tra loro
132	Cavoli a foglia	afidi	lambdacialotrina	Escludere
133	Cavoli a foglia	Nottue e cavolaia	lambdacialotrina	Escludere
138	Cetriolo	afidi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento all'anno
140	Cetriolo	aleirodidi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento all'anno. Solo in coltura protetta
140	Cetriolo	nematodi galligeni	*Paecilomyces lilacinus* 251	
143	Zucchino	peronospora	mandipropamide	Con i CAA al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Solo in coltura protetta
144	Zucchino	afidi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento all'anno
145	Zucchino	aleirodi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento all'anno. Solo in coltura protetta
145	Zucchino	aleirodi	*Paecilomyces fumosoroseus*	
148	Zucca	peronospora	mandipropamide	Con i CAA al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità

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

150	Zucca	nematodi galligeni	*Paecilomyces lilacinus* 251	
165	Lattuga in pieno campo	sclerotinia	fluxapyroxad+ difenconazolo	Al massimo 1 trattamento all'anno. Solo su Sclerotinia
170	Indivia riccia	peronospora	dimetomorf	Con i CAA al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
170	Indivia riccia	peronospora	mandipropamide	1) Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. 2) Al massimo 1 trattamento in serra, 2 in pieno campo
171	Indivia riccia	sclerotinia	fluxapyroxad+ difenconazolo	Al massimo 1 trattamento all'anno solo pieno campo. Solo sclerotinia
174	Indivia riccia	tripidi	acrinatrina	1)Tra piretroidi e etofenprox al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. 2)Al massimo 1 intervento all'anno
175	Indivia scarola	peronospora	dimetomorf	Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
176	Indivia scarola	sclerotinia	fluxapyroxad+ difenconazolo	Al massimo 1 trattamento all'anno solo pieno campo.
178	Indivia scarola	tripidi	acrinatrina	1)Tra piretroidi e etofenprox al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. 2)Al massimo 1 intervento all'anno
182	Melanzana	afidi	flupyradifurone	

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

183	Melanzana	aleirodi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento all'anno. Solo in coltura protetta
186	Melanzana	nematodi galligeni	*Paecilomyces lilacinus* 251	Solo in coltura protetta
191	Melone	aleirodi	*Paecilomyces fumosoroseus*	Solo in coltura protetta
196	Cocomero	peronospora	mandipropamide	
198	Cocomero	afidi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento all'anno
199	Cocomero	aleirodidi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento all'anno. Solo in coltura protetta
205	Patata	dorifora	lambdacialotrina	Tra piretroidi e etofenprox al massimo 2 interventi all'anno
210	Peperone	afidi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento all'anno
213	Peperone	aleirodi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento all'anno. Solo in coltura protetta
213	Peperone	aleirodi	*Paecilomyces fumosoroseus*	Solo in coltura protetta
222	Pomodoro in coltura protetta	afidi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento all'anno
225	Pomodoro in coltura protetta	aleirodi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento all'anno
225	Pomodoro in coltura protetta	aleirodi	*Paecilomyces fumosoroseus*	
228	Radicchio	peronospora	mandipropamide	1) Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno. 2) Al massimo 1 trattamento in serra, 2 pieno campo

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

228	Radicchio	sclerotinia, oidio	fluxapyroxad+ difenconazolo	Al massimo 1 trattamento all'anno solo pieno campo.
230	Radicchio	tripidi	acrinatrina	1)Tra piretroidi e etofenprox al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. 2)Al massimo 1 intervento
232	Cicoria	peronospora	mandipropamide	1) Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno. 2) Al massimo 1 trattamento in serra, 2 pieno campo
232	Cicoria	peronospora	dimetomorf	Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
232	Cicoria	sclerotinia	fluxapyroxad+ difenconazolo	Al massimo 1 trattamento all'anno solo pieno campo. Solo sclerotinia
234	Cicoria	tripidi	acrinatrina	1)Tra piretroidi e etofenprox al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. 2)Al massimo 1 intervento
243	Rucola in pieno campo	peronospora	mandipropamide	1)Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno. 2) Al massimo 2 interventi all'anno. Anche baby leaf
244	Rucola in pieno campo	sclerotinia	fluxapyroxad+ difenconazolo	Al massimo 1 trattamento all'anno. Anche su baby leaf
248	Sedano	sclerotinia	fluxapyroxad+ difenoconazolo	Al massimo 1 intervento all'anno
250	Spinacio	peronospora	mandipropamide	1)Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno. 2) Al massimo 2 interventi all'anno.

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

256	Lattuga e lattughino in serra	sclerotinia	fluxapyroxad+ difenconazolo	Al massimo 1 trattamento all'anno. Solo su Sclerotinia
262	Dolcetta in coltura protetta	peronospora	Dimetomorf	Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno Anche baby leaf
262	Dolcetta in coltura protetta	peronospora	mandipropamide	1)Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno 2) Al massimo 1 intervento all'anno. Anche baby leaf
267	Cicorino in coltura protetta	peronospora	mandipropamide	1)Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno 2) Al massimo 1 intervento all'anno. Anche baby leaf
272	Foglie e steli di Brassica in coltura protetta	peronospora	mandipropamide	1)Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno 2) Al massimo 1 intervento all'anno.
275	Bietola da foglie in coltura protetta	peronospora	mandipropamide	1)Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno 2) Al massimo 1 intervento all'anno. Anche baby leaf
278	Spinacino in coltura protetta	peronospora	mandipropamide	1)Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno. 2) Al massimo 1 intervento all'anno. Anche baby leaf
286	Barbarea in coltura protetta	peronospora	mandipropamide	1)Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno. 2) Al massimo 1 intervento all'anno. Anche baby leaf
295	Pomodoro in pieno campo	afidi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento all'anno
298	Pomodoro in pieno campo	nematodi galligeni	*Paecilomyces lilacinus* 251	
301	Tabacco	afidi	flupyradifurone	Al massimo 1 trattamento all'anno
302	Tabacco	nematodi galligeni	*Paecilomyces lilacinus* 251	

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

304	Frumento	ruggini	spiroxamina+protioconazolo+tebuconazolo	Al massimo 2 interventi all'anno con i fungicidi sulla coltura
305	Frumento	septoria	spiroxamina+protioconazolo+ tebuconazolo	Al massimo 2 interventi all'anno con i fungicidi sulla coltura
305	Frumento	septoria, oidio	protioconazolo+ bixafen	Al massimo 2 interventi all'anno con i fungicidi sulla coltura
316	Floreali e ornamentali	afidi	flupyradifurone	Solo su bulbose da fiore. Solo in coltura protetta
317	Floreali e ornamentali	aleirodidi	flupyradifurone	Solo su ornamentali e da fiore. Solo in coltura protetta
320	Floreali Ornamentali	nematodi galligeni	*Paecilomyces lilacinus* 251	
327	Vite	diserbo	acido pelargonico	Inserire in nota "Anche come spollonante"
333	Asparago	diserbo	metobromuron	dicotiledoni e graminacee, dopo la raccolta dei turioni
352	Tabacco	diserbo	metobromuron	dicotiledoni e graminace, pre-trapianto
353	Avena,segale, triticale, orzo	diserbo	prosulfocarb	Inserire la nota "Non autorizzato su avena"
353	Avena,segale, triticale, orzo	diserbo	(Clopiralid + MCPA + Fluroxipyr)	dicotiledoni contro Galium spp. Non autorizzato su triticale
355	Frumento	diserbo	(Clopiralid + MCPA + Fluroxipyr)	post- emergenza; dicotiledoni contro *Galium* spp
355	Frumento	diserbo	propoxycarbazone+amidosulfuron+iodosulfuron+mefenpir diethyl	Revocato
355	Frumento	diserbo	propoxycarbazone+mesosulfuron+mefenpir diethyl	Post emergenza; graminacee e dicotiledoni
355	Frumento	diserbo	mesosulfuron+iodosulfuron+amidosulfuron+	Post emergenza; graminacee e

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

			mefenpyr diethyl	dicotiledoni
363	Floreali e ornamentali	diserbo	metobromuron	Solo su bulbose da fiore. pre-emergenza

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

Decreto Dirigenziale n. 51 del 18/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 1 - Uffi Sup. al Progr. ed al Gest. di Progr. ed Inter. Prev. da Polit Agri Com

Oggetto dell'Atto:

REG. UE N. 1308/2013 - PNS VINO - DISPOSIZIONI REGIONALI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DELLA RICONVERSIONE E RISTRUTTURAZIONE VIGNETI - CAMPAGNA 2019/2020 (CON ALLEGATO A)

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 reca le modalità dell'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- il Regolamento delegato (UE) n. 1149/2016 integra il Regolamento 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno al settore vitivinicolo e che modifica il regolamento (CE) N. 555/2008 della Commissione;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1150/2016 della Commissione del 15 aprile 2016 reca modalità di applicazione del regolamento (UE) N. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno al settore vitivinicolo;
- la legge 12 dicembre 2016, n. 238 reca *"Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino";*
- con decreto - *MiPAAF* del 21 ottobre 2015 n. 5701 sono state emanate le disposizioni nazionali di attuazione dei regolamenti (UE) 1308/2013 e (CE) n. 555/2008 per quanto concerne la misura del reimpianto dei vigneti a seguito di un'estirpazione obbligatoria per ragioni fitosanitarie;
- con DM MIPAAF del 3 marzo 2017 n. 1411, in attuazione dell'articolo 46 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, degli articoli 12 e seguenti del regolamento delegato e degli articoli 7 e seguenti del regolamento di esecuzione, sono state emanate le disposizioni nazionali di attuazione dei Regolamenti (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione per quanto riguarda la misura della riconversione e la ristrutturazione dei vigneti;
- il programma nazionale di sostegno (PNS) per la viticoltura, relativo alla programmazione 2018/2023, predisposto sulla base dell'accordo intervenuto nel corso della riunione della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, è stato inviato alla Commissione UE in data 1 marzo 2018, e contiene, tra l'altro, la misura relativa alla Ristrutturazione e Riconversione dei Vigneti (RRV);
- con decreto MIPAAF del 15 maggio 2018 n. 2987 è stata ripartita tra le Regioni italiane la dotazione finanziaria relativa alla campagna 2018/2019 e, alla Regione Campania, è stato assegnato un budget di euro € 4.010.033,00 a valere sulla misura ristrutturazione e riconversione dei vigneti;
- con circolare AGEA - *Istruzioni O.P. AGEA n. 20* del 4 maggio 2017 prot. ORPUM 38458, sono state emanate le *"Istruzioni operative relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario per la Riconversione e ristrutturazione vigneti" per la campagna 2017/2018"*;
- con Circolare AGEA Addendum del 30 marzo 2018 n. 28280 alla Circolare di Coordinamento n. 31081 del 7 aprile 2017 con oggetto: *Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n.1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo, dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti*, sono stati modificati i termini di presentazione delle domande;
- con Circolare AGEA ORPUM 34196 del 19/04/2018, e successive modifiche ed integrazioni, sono state emanate le Istruzioni operative n. 17 *ad oggetto: O.C.M. unica Reg. (CE) n.*

1308/2013 art. 46 **- "***Istruzioni operative relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario per la Riconversione e ristrutturazione vigneti*" per la campagna 2018/2019;

- con Decreto Ministeriale n. 3843 del 03/04/2019 sono stati modificati i Decreti Ministeriali del 14 febbraio 2017 n. 911 relativo alla Misura Investimenti e del 3 marzo 2017 n. 1411 relativo alla Misura RRV, anticipando tra l'altro, a decorrere dalla campagna 2019/2020, le date di presentazione delle domande RRV al 31 maggio 2019 per la campagna 2019/2020.

CONSIDERATO che:

- ai sensi dell'articolo 2 del DM n. 1411/2017 le Regioni e le P.A. adottano apposite Disposizioni Regionali di Attuazione (DRA) per l'applicazione della misura RRV e i parametri previsti dall'allegato 1 e 2 del DM medesimo;
- l'OP AGEA mette a disposizione le procedure informatizzate sul portale SIAN al fine di consentire di effettuare la personalizzazione dei parametri previsti dalle DRA approvate;
- sono in corso di emanazione le Istruzioni Operative dell'OP AGEA riguardanti l'applicazione della Misura della Riconversione e Ristrutturazione dei Vigneti per la campagna 2019/2020;
- l'articolo 2 del DM 3843 del 03/04/2019 prevede che a decorrere dall'esercizio finanziario 2021, il pagamento degli aiuti nell'ambito del PNS è commisurato alla relativa dotazione finanziaria assegnata all'Italia dalla UE, pertanto, a decorrere da tale esercizio finanziario, qualora gli importi richiesti per il pagamento degli aiuti superino la predetta dotazione, gli aiuti medesimi saranno proporzionalmente ridotti.

RITENUTO necessario:

- conformarsi alla normativa comunitaria e nazionale sopra richiamata, emanando specifiche Disposizioni regionali di attuative della misura della ristrutturazione e riconversione dei vigneti, nell'ambito del PNS per il vino a decorrere dalla campagna vitivinicola 2018/2019, che si allegano al presente provvedimento e ne formano parte integrante e sostanziale;
- consentire, ai viticoltori interessati ed aventi titolo di presentare le domande di adesione alla misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti a far data dalla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Assessorato all'Agricoltura (www.agricoltura.regione.campania.it) da valere a tutti gli effetti di legge, fino al 31 maggio 2019, salvo proroghe che dovranno essere stabilite di concerto con MiPAAFT ed AGEA e che, se concesse, saranno rese note a mezzo pubblicazione di apposito avviso pubblico sul richiamato sito istituzionale;
- assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui all'art. 26, c. 1 del D.lgs 33/2013, nonché a quelli previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017;

TENUTO CONTO che è interesse dell'Amministrazione Regionale condurre la propria azione alla piena legittimità, conformandola alle prescrizioni della normativa comunitaria e nazionale sopra indicate.

VISTI:

- l'art. 66 dello Statuto Regionale approvato con L.R. n. 6 del 28 maggio 2009, relativo alla separazione tra politica e amministrazione;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dai funzionari referenti per l'OCM vitivinicola della UOD 500701

DECRETA

Per le motivazioni indicate in premessa che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo

1. Di approvare le Disposizioni Regionali di Attuazione (DRA) della misura Ristrutturazione e Riconversione dei Vigneti per la campagna viticola 2019/2020, riportate nell' *allegato A* del presente provvedimento che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.
2. Di consentire la presentazione delle domande per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola autorizzati (CAA) con le modalità previste dalle DRA di cui all'allegato A, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente provvedimento sul sito internet istituzionale dell'Assessorato all'Agricoltura www.agricoltura.regione.campania.it, a valere a tutti gli effetti di legge, fino alla data **del 31 maggio 2019,** a pena di esclusione, salvo eventuali proroghe stabilite di concerto con MIPAAFT e AGEA, che saranno rese note con pubblicazione sul richiamato sito di apposito avviso pubblico.
3. Di rinviare ai Servizi Provinciali Territoriali l'attuazione degli iter procedimentali indicati nelle allegate DRA.
4. Di inviare il presente provvedimento al BURC, anche ai fini dell'assolvimento degli obblighi previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 *"Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017"*.
5. Di inviare il presente provvedimento:
   - all'Assessore alle Attività Produttive e alla Ricerca Scientifica, come disposto con nota del Presidente della GRC *Prot. 2019-7503 /U.D.C.P./ GAB/CG del 22/03/2019U*;
   - alla DG 50.10.00 Ricerca Scientifica, ai fini del monitoraggio sulla pubblicazione in Casa di Vetro;
   - ai Servizi Territoriali Provinciali per le attività di competenza;
   - All'UOD 06 per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Assessorato all'Agricoltura;
   - all'UDCP Segreteria di Giunta - Ufficio III Affari Generali - Archiviazione decreti dirigenziali;
   - all'UDCP Segreteria di Giunta - Ufficio V - Bollettino Ufficiale - *BURC* - per la pubblicazione.

- F.to Ansanelli

ALLEGATO 1

Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e regolamenti (UE) n. 1149/2016 1150/2016 della Commissione - Decreto Ministero Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 03 marzo 2017 n. 1411 e ss.mm.ii., concernente disposizioni nazionali di attuazione della misura della riconversione e ristrutturazione vigneti.

Disposizioni regionali attuative della misura di ristrutturazione e riconversione dei vigneti. Campagna 2019/2020

aprile 2019

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

SOMMARIO

1.	Introduzione	pag.	3
2.	Programma nazionale di sostegno - Misura RRV	pag.	3
3.	Riferimenti Normativi	pag.	4
4.	Termini e Definizioni	pag.	6
5.	Indicazioni generali di intervento	pag.	9
6.	Reimpianto per ragioni fitosanitarie	pag.	9
7.	Reimpianto per ristrutturazione vigneti	pag.	10
8.	Attività ammissibili	pag.	16
9.	Sostegno comunitario e rendicontazione	pag.	18
10.	Presentazione delle domande	pag.	25
11.	Istruttoria della domanda	pag.	30
12.	Graduatoria regionale e criteri di priorità	pag.	34
13.	Adempimenti e Controlli	pag.	36
14.	Revoca del sostegno comunitario	pag.	43
15.	Recuperi, restituzioni e penali	pag.	44
16.	Demarcazione PSR	pag.	45
17.	Trattamento dati personali	pag.	45
18.	Disposizioni finali	pag.	50
	Scheda 1 - Sintesi	pag.	51 e seg.
	Tabelle spese ammissibili	pag.	56 e seg.
	Allegati: Modelli (A, A1, 1, 2 e B)	pag.	57 e seg.

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

1- INTRODUZIONE

Le presenti disposizioni regionali di attuazione (DRA) della Misura della Riconversione e Ristrutturazione dei Vigneti nell'ambito dell'OCM vino, ai sensi del DM n. 1411 del 03/03/2017 e successive modifiche ed integrazioni, definiscono per la campagna 2019/2020 le modalità operative per l'accesso alla misura RRV di cui all'art. 46 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, agli articoli 12 e seguenti del regolamento delegato (UE) n. 2016/1149 e agli articoli 7 e seguenti del regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/1150.
L'applicazione della misura di ristrutturazione e riconversione dei vigneti, attuata da quasi 20 anni, ha consentito un rapido e profondo rinnovamento del comparto, attraverso la modernizzazione dei vigneti, nell'ottica della salvaguardia ambientale delle regioni vitivinicole e nel rispetto delle politiche di qualità.
Il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli ha ulteriormente modificato la struttura della Organizzazione di Mercato (OCM) del settore vitivinicolo, semplificando alcuni meccanismi ma riconfermando la misura della ristrutturazione e riconversione. Nell'ambito della Misura RRV, il paragrafo 3 lett. c) dell'articolo 46 del Reg. UE 1308/2013 riguarda il reimpianto del vigneto a seguito di estirpazione obbligatoria per ragioni fitosanitarie.
Trattasi di una Misura di sostegno oramai consolidata ma, differenza delle precedenti campagne di attuazione, già a decorrere dall'annualità 2017/2018, sono previsti alcuni cambiamenti nelle modalità di attuazione, a seguito della modifica della normativa di settore, incluso il regolamento di esecuzione 2018/274 dell'11 dicembre 2017.

Le principali novità del nuovo regime riguardano: l'ammontare dell'anticipo erogato ai beneficiari che passa dal 100% all'80%, la garanzia fidejussoria fissata al 110% anziché al 120% del contributo finanziato, il termine di conclusione dei lavori che deve con l'obbligo di definire un cronoprogramma, la necessità di presentare la domanda di pagamento a saldo, la finanziabilità e altre modifiche che riguardano il sistema di gestione della Misura di sostegno.

2- PROGRAMMA NAZIONALE DI SOSTEGNO - Misura della Riconversione e Ristrutturazione vigneti (RRV)

Il Programma Nazionale di Sostegno (PNS), previsto dalla parte II, Sezione 4, articoli 39 e seguenti, del regolamento (UE) n. 1308/2013, rappresenta un documento programmatico nell'ambito dell'OCM vino che ogni stato membro predispone e sottopone alla Commissione ogni quinquennio con lo scopo di finanziare misure specifiche di sostegno al settore vitivinicolo. La disponibilità finanziaria, per ognuna delle cinque campagne di validità, è quantificata nel Programma nazionale di sostegno per la viticoltura (PNS).
Il finanziamento del PNS 2019-2023, comunicato alla Commissione il 1° marzo 2018, è garantito dal Quadro Finanziario Pluriennale dell'UE fino al 2020, in attesa di essere rifinanziato a decorrere dal 2021. A decorrere dall'esercizio finanziario 2021, il pagamento degli aiuti nell'ambito del PNS è commisurato alla relativa dotazione finanziaria assegnata all'Italia dalla UE (*articolo 2 del DM 3843 del 03/04/2019*), pertanto, a decorrere da tale esercizio finanziario, qualora gli importi richiesti per il pagamento degli aiuti superino la predetta dotazione, gli aiuti medesimi saranno proporzionalmente ridotti.

Tra le misure del PNS vi è appunto quella della RRV che, attraverso la riconversione varietale, la diversa collocazione/reimpianto del vigneto, il miglioramento delle tecniche di gestione, ecc., ha lo scopo di aumentare la competitività dei produttori di uva da vino.
La concessione del sostegno ai produttori è subordinata alla presentazione, da parte degli Stati membri, dell'inventario del potenziale produttivo. Il Capo II, Sezione 2, del Reg. (CE) n. 555/2008, stabilisce le procedure, le modalità di applicazione e la gestione finanziaria della misura ristrutturazione e riconversione dei vigneti.

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

Il PNS prevede una ripartizione di risorse finanziarie da destinare alle varie Misure, i cui criteri sono stati definiti in sede di Conferenza Stato Regioni. Le risorse assegnate alla Regione Campania nell'ambito della ripartizione dei fondi PNS vino per l'annualità 2020, ammontano ad euro 8.052.109,00 (DM 15 maggio 2018 n. 2987), di cui quelle specifiche destinate alla misura RRV ammontano ad euro 4.010.033,00.

Gli **obiettivi principali** della Misura RRV sono:

- adeguamento dell'offerta alla domanda del mercato, evitando un aumento del potenziale produttivo nel rispetto dei principi ispiratori della normativa comunitaria vigente;
- incremento qualitativo della produzione, con particolare riferimento alla materia prima (base ampelografica, alla corretta scelta varietale in funzione delle caratteristiche pedo-climatiche delle diverse zone viticole, nonché, a tecniche colturali adeguate allo scopo);
- mantenimento e rafforzamento dell'identità delle produzioni nelle diverse zone rientranti nelle aree delimitate dai relativi disciplinari di produzione, nonché da spiccata tradizione vitivinicola ed elevata valenza turistica e paesaggistica (Costiera Amalfitana, Penisola Sorrentina, Isole, Campi Flegrei, Area Vesuviana, ecc.);
- consolidamento della percentuale di superficie idonea a produrre uve atte alla produzione di vini a DO/IG, e conseguente riduzione delle superfici viticole per la produzione di uva per vino da tavola comune di bassa qualità;
- aumentare la quota dei vini IG favorendo lo sviluppo di vitigni autoctoni nelle zone di produzione ad IG;
- riduzione dei costi di produzione, soprattutto attraverso modifiche dei sistemi di allevamento per renderli adatti alla meccanizzazione totale o parziale (es. impiego di solforatrici, macchine agevolatrici per la raccolta, trattamenti antiparassitari, potatura semi meccanica ecc.);
- tecniche di coltivazione rispettose della salvaguardia dell'ambiente.

In sintesi, si intende sostenere un intervento di carattere migliorativo con aumento delle produzioni di qualità attraverso la sostituzione delle varietà non autoctone.

3- RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che reca le modalità dell'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio, e prevede tra l'altro la misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio.
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e, in particolare, l'articolo 46.
- Regolamento delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione, del 15 aprile 2016, recanti rispettivamente integrazioni e modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di

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

sostegno, agli scambi con i Paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo.

- Regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo.
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2018/274 della Commissione dell'11 dicembre 2017 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli, la certificazione, il registro delle entrate e delle uscite, le dichiarazioni e le notifiche obbligatorie, e del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i controlli pertinenti, e che abroga il regolamento di esecuzione (UE) 2015/561 della Commissione.
- Direttiva del Consiglio 2000/29/CE del 8 maggio 2000 concernente "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 modifiche.
- Documento di lavoro della Commissione UE - A/16864/2008 - Linee guida per la misurazione della superficie delle particelle viticole nell'ambito dei regolamenti (CE) 479/2008 e 555/2008.
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. n. 192 del 18 agosto 1990) recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" così come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n.15 (G.U. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dalla legge 18 giugno 2009, n. 69 (G.U. n. 140 del 19 giungo 2009).
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. (G.U. n. 42 del 20 febbraio 2001) "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- D.P.C.M. 22 luglio 2011, (G.U. n. 267 del 16 novembre 2011) recante "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni".
- Legge 12 dicembre 2016, n. 238 recante: Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino.
- Decreto ministeriale del 16 dicembre 2010 recante disposizioni applicative del decreto legislativo 8 aprile 2010, n. 61, relativo alla tutela delle denominazioni d'origine e delle indicazioni geografiche dei vini, per quanto concerne la disciplina dello schedario viticolo e della rivendicazione annuale delle produzioni.
- Decreto Direttoriale - Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali - del 8 marzo 2010, n. 2862 - Relativo al calcolo delle perdite di reddito.
- Decreto Direttoriale del Ministro delle Politiche agricole alimentati e forestali n. 1967 del 15 maggio 2017 - Disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e (UE) 1049/2016 e 1050 2016 per quanto riguarda le comunicazioni relative agli anticipi, limitatamente ai progetti il cui contributo comunitario è superiore a 5 milioni di euro.
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2013, n. 15938 concernente disposizioni nazionali di attuazione dei Regolamenti (CE) n. 1234/2007 del Consiglio e (CE) n. 555/2008 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione la misura della Riconversione e Ristrutturazione dei vigneti.
- Decreto Ministeriale n. 5701 del 21 ottobre 2015 riguardante le disposizioni nazionali di attuazione dei regolamenti (UE) 1308/2013 e (CE) n. 555/2008 per quanto riguarda la sottomisura del reimpianto dei vigneti a seguito di un'estirpazione obbligatoria per ragioni fitosanitarie.
- Decreto ministeriale n. 1411 del 3 marzo 2017 relativo alle Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo, dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n.

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

2016/1150 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti, come modificato dal DM 3843 del 03/04/2019.

- Decreto ministeriale n. 2987 del 15 maggio 2018 relativo al Programma Nazionale di sostegno del vino - Ripartizione finanziaria campagna 2018-2019.
- Circolare AGEA Coordinamento n. ACIU.2009.1415 del 03/11/2009, concernente le linee guida e le specifiche tecniche inerenti le superfici vitate - Misurazione e documentazione nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e di Controllo (SIGC).
- Istruzioni O.P. AGEA N. 27 prot. n. UMU.2010.1091 del 14/07/2010 - Procedura delle garanzie informatizzate.
- Circolare AGEA n. ACIU.2011.143 del 17/02/2011 - VITIVINICOLO - Istruzioni generali sulla misurazione dei vigneti in Italia.
- Istruzioni O.P. AGEA N. 31 prot. n. UMU.2014.2108 del 15/10/2014 - Modalità di pagamento degli aiuti a carico del FEAGA e del FEASR.
- Circolare Agea prot. ACIU.2015.141 del 20/3/2015 Riforma PAC - DM 12 gennaio 2015 N.162 e s.m.i. relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020 - Piano di coltivazione.
- Istruzioni O.P. AGEA N. 25 prot. n. UMU.2015.749 del 30/04/2015 - Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'Organismo Pagatore AGEA.
- Circolare AGEA Coordinamento n. 18162.2017 del 1 marzo 2017 - Disposizioni nazionali di attuazione DM 12272 del 15 dicembre 2015 e del DM 527 del 30 gennaio 2017 concernenti il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli di cui al regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.
- Circolare AGEA Coordinamento Prot. n. 31081 del 7 aprile 2017 e s.m.i. - Disposizioni nazionali di attuazione del Reg. (UE) N.1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo, dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura della Ristrutturazione e della riconversione dei vigneti.
- Circolare AGEA del 06/07/2017 - Prot. ORPUM n. 56374 relativa alle comunicazioni relative a Forza maggiore e circostanze eccezionali o cessione di aziende.
- Circolare AGEA coordinamento 2018 Prot. n. 28280 del 30 marzo 2018 - *Addendum alla Circolare di Coordinamento n. 31081 del 7 aprile 2017 - Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo, dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti.*
- Circolare AGEA - Istruzioni operative n. 17 - Prot. ORPUM 34196 del 19 aprile 2018 - Istruzioni operative relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario per la Riconversione e ristrutturazione vigneti per la campagna 2018/2018.
- Circolare AGEA OP - *"Istruzioni operative relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario per la Riconversione e ristrutturazione vigneti" per la campagna 2019/2020*, in corso di emanazione alla data di approvazione delle presenti disposizioni regionali.

4- TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente *Piano regionale* si applicano le seguenti definizioni:

***AGEA*:** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - Rappresenta l'Organismo Pagatore delle Regioni che non si sono ancora dotate di un Organismo Pagatore regionale, tra cui la Campania.

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

Appezzamento viticolo: *superficie continua coltivata a vite, omogenea per caratteristiche fisiche evidenti (orientamento filari e sesto di impianto).*

Attività: elenco interventi previsti (Riconversione varietale - Ristrutturazione - Miglioramento tecniche - Reimpianto per motivi fitosanitari), ai sensi del Reg. n. 1308/2013, art. 46 comma 3, lett. *a), b), c), e d)*.

Azioni: modalità con le quali si metteranno in pratica le attività ammesse (esempio: *estirpazione*, *scasso, messa a dimora barbatelle, ecc.*). In altri termini, sono identificabili nel singolo intervento agronomico necessario per la realizzazione del vigneto oggetto di sostegno alla RRV come indicato nell'allegato II del DM n. 1411 del 3/3/2017.

Beneficiario**:** imprenditore agricolo *(riferimento all'articolo 2135 del codice civile)* che conduce superfici vitate o detiene diritti di reimpianto che presenta domanda di ristrutturazione e riconversione dei vigneti in conformità alle normative comunitarie e nazionali in materia e secondo le modalità e le prescrizioni contenute nelle presenti disposizioni regionali, con le quali vengono specificate le norme tecniche e procedurali di attuazione per l'ottenimento del finanziamento degli interventi approvati a seguito della istruttoria tecnico-amministrativa.

CAA: Centro di Assistenza Agricolo Autorizzato - È il soggetto cui il beneficiario ha conferito mandato per la gestione del Fascicolo Aziendale e per la gestione delle domande di aiuto.

Campagna vitivinicola: campagna di produzione con inizio il 1° agosto di ogni anno e termine il 31 luglio dell'anno successivo;

Campagna di pagamento: campagna in cui viene erogato l'aiuto da parte dell'OP AGEA. Potrebbe non coincidere con la campagna vitivinicola in cui si presenta la domanda di aiuto, nel senso che se un pagamento viene erogato successivamente al 31 luglio, deve intendersi erogato nella campagna vitivinicola successiva a quella in cui è stata presentata la domanda di aiuto.

Conduttore: persona fisica o giuridica che esercita l'attività agricola nella azienda nella quale viene effettuato l'intervento di ristrutturazione e/o riconversione e della quale ne dispone a titolo legittimo.

CUAA: Codice unico di identificazione delle aziende agricole. Corrisponde al codice fiscale. È il numero identificativo da utilizzarsi in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. 503/99.

Ente Istruttore competente UOD Servizio Territoriale Provinciale: è l'Ufficio territorialmente competente - Unità Operativa Dirigenziale (UOD) Servizio territoriale provinciale (STP) - della Direzione Generale delle Politiche agricole Alimentari e Forestali, cui sono delegate le attività di verifica ed istruttoria delle domande di aiuto.

Estirpazione**:** eliminazione totale dei ceppi che si trovano su un terreno vitato.

FEAGA: Fondo Europeo Agricolo di Garanzia.

Impianto/reimpianto: messa a dimora definitiva di barbatelle di vite, innestate o non innestate, per la produzione di vino. La conclusione della messa a dimora delle barbatelle rappresenta il momento giuridico del nuovo impianto anche se lo stesso deve essere completato nelle strutture (pali, filo di ferro, ecc.).

Mipaaft: è il Ministero delle politiche agricole alimentari forestali e del turismo.

Operazione: intero progetto che viene presentato dal richiedente ai fini della partecipazione alla misura RRV***.*** È rappresentato dall'azione o insieme di azioni comprese in un progetto oggetto di domanda di sostegno ai sensi dell'art. 1, comma 3 del regolamento delegato.

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

Misurazione dei vigneti *(Circolare AGEA n. ACIU.2011.143 del 17/02/2011)*: è la superficie vitata misurata secondo i criteri del DM del 26 luglio del 2000, ripresi anche nel DM del 16 dicembre 2010.
I vigneti, nell'ambito del GIS, sono rappresentati da Poligoni che corrispondono alla definizione di superficie vitata di cui al DM del 26/07/2000: *"superficie coltivata a vite misurata all'interno del sesto di impianto (da filare a filare e da vite a vite) aumentata, in misura del 50% del sesto d'impianto oppure fino ad un massimo di tre metri per le aree di servizio, ivi comprese le capezzagne e le scarpate in caso di sistemazioni a terrazze o gradoni o piani raccordati, qualora effettivamente esistenti. Per i filari singoli, la superficie vitata da considerarsi, per quanto attiene le fasce laterali, sarà fino ad un massimo di metri 1,5 per lato e di tre metri sulle testate per le aree di servizio, ivi comprese le capezzagne, qualora effettivamente esistenti."*

Parcella viticola aziendale: *è la superficie condotta da una singola Azienda, di un determinato Appezzamento viticolo (vedi sopra). La delimitazione aziendale è quella della consistenza presente nel fascicolo aziendale.*

PNS: *Programma Nazionale di Sostegno (PNS) per il settore vitivinicolo.*

Potenziale produttivo aziendale: le superfici vitate impiantate nell'azienda con varietà classificate per la produzione di vino ed i diritti di impianto e reimpianto posseduti.

Reimpianto anticipato**:** Impianto di un vigneto con garanzia della estirpazione di una superficie vitata equivalente entro la terza campagna dalla messa a dimora delle barbatelle.

Ristrutturazione e riconversione (dei vigneti)**:** interventi da realizzare all'interno dell'Unità Tecnico Economica aziendale a qualsiasi titolo condotta, e della quale ne sia comprovabile il legittimo possesso, riguardanti opere di:

a) riconversione varietale (realizzabile mediante il reimpianto)
b) diversa collocazione (realizzabile mediante il reimpianto);
c) miglioramento delle tecniche di gestione dei vigneti realizzata con modifiche e/o adeguamenti degli impianti viticoli esistenti (es.: forme di allevamento, palificazioni, ecc.).

Superficie vitata* (*cfr.* ex art. 75 del regolamento CE n. 555/2008) *riconosciuta ai fini del sostegno: è quella definita in conformità con l'art. 44 del regolamento UE 2016/1150. Equivale alla superficie delimitata dal perimetro esterno dei ceppi di vite a cui si aggiunge una fascia cuscinetto di larghezza pari a metà della distanza tra i filari che corrisponde alla superficie realizzata, derivante dalle misurazioni effettuate a seguito dei controlli in loco, tecnicamente compatibile per l'intervento richiesto e misurato.

Tolleranza tecnica di misurazione: *ai soli fini del controllo del potenziale produttivo è* la tolleranza tecnica di misurazione della superficie definita da una zona cuscinetto non superiore a 1,5 m da applicarsi al perimetro della parcella viticola aziendale. In termini assoluti, la tolleranza massima per ciascuna parcella viticola aziendale non può essere superiore ad 1 ettaro (ha).

Unità Tecnico Economica (UTE)**:** ai sensi del DPR n. 503/99 è data dall'insieme dei mezzi di produzione, degli stabilimenti e delle unità zootecniche e agricole condotte a qualsiasi titolo dal medesimo soggetto per una specifica attività economica, ubicato in una porzione di territorio, identificata nell'ambito dell'anagrafe tramite il codice ISTAT del Comune ove ricade in misura prevalente, e avente una propria autonomia produttiva.

Unità vitata (U.V.)**:** superficie continua coltivata a vite che ricade su una sola particella catastale, condotta da una singola azienda, che è omogenea per caratteristiche (tipo di possesso, sesto d'impianto, destinazione produttiva, forma di allevamento, irrigazione, consociazione, vitigno, anno di impianto).

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

Unità vitata estesa: è costituita da più unità vitate contigue aventi le stesse caratteristiche agronomiche e di impianto, condotte da una singola azienda.

UOD di coordinamento regionale: è l'Unità Operativa Dirigenziale della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, cui sono demandate le competenze in materia di coordinamento e programmazione.

Vigneto**:** unità di base, costituita da una o da un insieme di U.V. o un insieme di U.V. estese, compatibile con le condizioni previste dal disciplinare di produzione.

5- INDICAZIONI GENERALI DI INTERVENTO

Occorre continuare migliorare l'aspetto agronomico finalizzato a produrre uve atte a dare vino di qualità, sia sotto il profilo fisiologico, migliorando le tecniche di allevamento, che fitosanitario, impiegando materiale vegetale certificato o standard, o comunque ottenuto nel rispetto della normativa vigente in tema di produzione e commercializzazione del materiale di moltiplicazione della vite. Tuttavia, in caso di mancato reperimento di barbatelle certificate come sopra indicato, tempestivamente comunicato dal beneficiario e opportunamente documentato, è possibile utilizzare materiale vegetativo prelevato nell'ambito della stessa azienda in cui sarà attuata la misura della ristrutturazione vigneti. Rimane inteso che il portainnesto deve essere sempre certificato.
Particolare attenzione, poi, dovrà essere rivolta ai sesti di impianto e alle forme di allevamento. Queste ultime dovranno essere, a seconda delle diverse situazioni ambientali, meno espanse utilizzando forme verticali del tipo cordone speronato, a spalliera, guyot, ecc.
Nel caso in cui sia previsto l'impiego di varietà autoctone e i vivaisti al momento siano sforniti di barbatelle innestate, è consentito l'utilizzo di barbatelle selvatiche certificate il cui innesto deve essere effettuato utilizzando marze provenienti da impianti di piante madri marze (*PMM*) denunciati dai vivai e sottoposti ai controlli previsti dalla normativa vigente (D.P.R. 24 dicembre 1969, n. 1164 e s.m.i. Norme sulla produzione e sul commercio dei materiali di moltiplicazione vegetativa della vite).
I beneficiari degli aiuti sono responsabili di tutti gli impegni sottoscritti in domanda, dalla programmazione dei lavori alla realizzazione degli interventi ammessi, nonché degli obblighi e adempimenti amministrativi previsti dalle vigenti disposizioni in materia, quali ad esempio l'aggiornamento del fascicolo aziendale e dello schedario prima della presentazione della domanda di sostegno, la tipologia di pagamento scelto (collaudo o anticipato), la tempistica di realizzazione dei lavori, il rispetto della tempistica inerente le comunicazioni, l'obbligo di mantenimento della PEC, ecc., sollevando la Regione Campania da eventuali responsabilità verso terzi.

6- REIMPIANTI A SEGUITO DI ESTIRPAZIONI OBBLIGATORIE PER RAGIONI FITOSANITARIE

Ai sensi del Decreto Ministeriale 5701 del 21 ottobre 2015, il 15% delle risorse finanziarie complessive della ristrutturazione vigneti (per la campagna 2019/2020 € 601.504,00) sono riservate ai reimpianti di quei vigneti che sono stati estirpati obbligatoriamente, a seguito di attacchi della flavescenza dorata in seguito ad un provvedimento dell'Autorità competente.
I fondi non utilizzati per le ragioni fitosanitarie di che trattasi sono trasferiti alle normali operazioni di ristrutturazione e riconversione dei vigneti.

6.1 Requisiti oggettivi

Il reimpianto dei vigneti deve avvenire sulla stessa superficie oggetto di estirpazione obbligatoria o su altra superficie equivalente in ambito aziendale esente da eventuali vincoli di qualsiasi genere.
Il reimpianto è effettuato anche con varietà diverse da quelle estirpate e comunque con varietà di uve da vino riconosciute idonee alla coltivazione e classificate in conformità

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

all'accordo tra Ministero e Regioni del 25 luglio 2002 e riportate nel presente provvedimento e comunque in coerenza con quanto stabilito al paragrafo 7.2
La domanda, corredata di provvedimento dell'autorità competente di estirpazione obbligatoria è presentata all'Organismo Pagatore AGEA, per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola o altro soggetto autorizzato, mediante le procedure informatiche presenti sul portale SIAN, entro gli stessi termini e con le stesse modalità stabilite per i vigneti ordinari oggetti di ristrutturazione.
Non sono concessi aiuti per i costi di estirpazione né i mancati redditi per i vigneti oggetto di estirpazione obbligatoria per motivi fitosanitari.
Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, valgono le disposizioni generali stabilite per la misura di ristrutturazione e riconversione dei vigneti di cui ai successivi paragrafi delle presenti Disposizioni di Attuazione e dalla normativa vigente di settore.

7- REIMPIANTI PER RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE DEI VIGNETI

7.1 Beneficiari

Ai sensi delle presenti disposizioni regionali, possono accedere alla Misura i seguenti soggetti che, in base ad un legittimo titolo registrato ai sensi di legge (*il comodato non è titolo ammesso*), conducono vigneti per uve da vino ed i soggetti che al momento della presentazione della domanda sono in possesso di un'autorizzazione per reimpianto conseguente ad estirpo o una autorizzazione da conversione di un diritto di reimpianto, o hanno attivato la procedura per la conversione di diritto di reimpianto in autorizzazione:

- imprenditori agricoli singoli e associati in possesso di Partita IVA e iscritti alla CCIAA con codice ATECO 01;
- le organizzazioni di produttori vitivinicoli riconosciuti ai sensi dell'articolo 157 del regolamento;
- cooperative agricole e sociali agricole;
- società agricole di persone o di capitali;
- altri soggetti comunque iscritti nel registro delle Imprese alla CCIAA, con attività connesse comunque all'attività agricola ed in possesso della relativa Partita IVA.

Sono escluse dal beneficio della Misura RRV le autorizzazioni per nuovi impianti di cui all'articolo 64 del regolamento 1308/2013, che possono invece beneficiare dei contributi previsti nell'ambito dello Sviluppo Rurale (PSR).
La domanda di autorizzazione o di conversione di un diritto in autorizzazione va presentata al Servizio Territoriale Provinciale competente per territorio.
I richiedenti che hanno attivato la procedura per il rilascio di un'autorizzazione per reimpianto conseguente ad estirpo, devono attendere il completamento dell'iter procedimentale da parte della Regione per presentare la domanda.
La procedura di conversione del diritto in autorizzazione all'impianto deve essere completata:

- entro il termine ultimo fissato per l'invio delle polizze fideiussorie, per le domande con pagamento anticipato su cauzione;
- entro la data di presentazione del termine lavori, per le domande con pagamento a collaudo.

I dati degli impianti da ristrutturare e le eventuali autorizzazioni da utilizzare devono risultare correttamente definiti e coerenti con i dati presenti nel Fascicolo aziendale dell'interessato e nello Schedario Viticolo.
In ogni caso la finanziabilità della domanda è subordinata all'esito positivo dei procedimenti di autorizzazione.
Ai sensi dell'articolo 50 del regolamento delegato, nessun sostegno è concesso ai produttori che coltivano impianti illegali e superfici prive di autorizzazione.

Per accedere alla Misura RRV il richiedente deve rispettare le seguenti condizioni:

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

a) aver presentato entro e non oltre i termini previsti dalla normativa di riferimento, la dichiarazione di vendemmia e di produzione vino di cui agli articoli 8 e 9 del regolamento (CE) n. 436/2009 della Commissione ed al D.L.gs n. 61/2010, riferita alle Unità Vitate oggetto dell'intervento, almeno nelle due campagne vitivinicole antecedenti quella di presentazione della domanda RRV *(ad esempio per le U.V. indicate nelle domande presentate nella campagna 2019/2020, è obbligatorio che le stesse figurino almeno nelle dichiarazione delle campagne vitivinicole 2018/2019 e 2017/2018 - In caso di nuovo conduttore è necessaria la dichiarazione del precedente conduttore*. Si ricorda che la campagna vitivinicola inizia il 1 agosto e termina il 31 luglio dell'anno successivo, quindi per le domande presentate fino al 31 maggio 2019 (afferenti la campagna 2019/2020) è obbligatorio che tutte le U.V. oggetto di sostegno e indicate in domanda, siano presenti nella dichiarazione delle vendemmie 2018 e 2017. Al riguardo, si ricorda che l'obbligo di dichiarazione vige per tutte le superfici vitate aziendali e che la dichiarazione va resa obbligatoriamente anche con produzione pari a zero (in caso di calamità, di vendemmia verde, ecc.). L'obbligo di presentazione è valido anche nel caso in cui l'inizio della conduzione delle unità vitate indicate in domanda coincida con la campagna vitivinicola di presentazione della domanda. In tal caso, ai fini del controllo, bisogna indicare il CUAA del precedente conduttore che deve aver rispettato gli obblighi sul potenziale viticolo e sulla presentazione delle dichiarazioni. La mancata presentazione della dichiarazione di raccolta e di vendemmia, anche quando la stessa è presentata in ritardo oltre la scadenza prescritta, pur in presenza del pagamento della sanzione, non consente l'ammissibilità della domanda di RRV.
b) aver completato, sulle superfici vitate oggetto di ristrutturazione e riconversione, le operazioni di allineamento del dato di superficie registrato nello schedario con il dato presente nel GIS;
c) aver allineato nello schedario viticolo i dati delle caratteristiche tecniche del vigneto (sesto/varietà e forma di allevamento);
d) aver costituito o aggiornato il Fascicolo Aziendale ai sensi del DPR n. 503/99 e del D. Lgs n. 99/2004, rivolgendosi a un Centro di Assistenza Agricolo Autorizzato, oppure, al Servizio Territoriale Provinciale per l'Agricoltura della Regione Campania, competente per territorio. L'aggiornamento deve riguardare anche i dati tecnici (*varietà, sesto impianto, anno di impianto, forma di allevamento, ecc.*) delle Unità Vitate, a pena di esclusione delle superfici, in caso di riscontro difformità a seguito delle verifiche in loco (ex-ante) ai sensi dell'art. 42 del Reg. UE n. 1150/2016;
e) aver attivato e indicato nel fascicolo aziendale l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), ai sensi dell'articolo 5 della Legge n. 221/2012 e successive modifiche ed integrazioni che dovrà essere mantenuta fino alla conclusione del collaudo e, in caso di sostituzione si dovrà provvedere ad aggiornare il fascicolo aziendale.

I conduttori che non sono proprietari delle superfici oggetto di intervento, inoltre, devono allegare alla domanda il consenso per la realizzazione dei lavori, sottoscritto dal proprietario o dai proprietari delle superfici e, in caso di Società, dal rappresentante legale (allegato 5 della Circolare AGEA OP n. 20 del 04/05/2017).
I requisiti previsti per aderire alla Misura della Riconversione e Ristrutturazione vigneti devono essere posseduti dai richiedenti alla data di presentazione della domanda.

7.2 Aree di intervento e varietà consentite

Le aree territoriali della Regione Campania, che possono beneficiare delle compensazioni finanziare previste dalla misura RRV, sono tutte quelle riportate nei rispettivi disciplinari di produzione dei vini a Denominazione di Origine (DO) e Indicazione Geografica (IG), di cui alle tabelle 1 e 2 riportate nelle pagine seguenti.
Relativamente ai vitigni ammessi è obbligatorio l'utilizzo delle varietà previste dai disciplinari di produzione e iscritti nel Registro Nazionale delle Varietà di Vite di cui al

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

Decreto Dirigenziale dell'ex-UOD 09 del 26/06/2014 n. 104 e successive modifiche ed integrazioni.
Ai fini della rivendicazione annuale e scelta vendemmiale tra le varie DO/IG, eventualmente coesistenti sulla medesima superficie, vi è l'obbligo di chiedere, al Servizio Territoriale Provinciale competente, l'aggiornamento dello schedario viticolo, nonché l'allineamento con il fascicolo aziendale e l'idoneità tecnica per la rivendicazione di una determinata tipologia di vino DO/IG, in relazione a quanto previsto nei rispettivi disciplinari di produzione.

7.3 Forme di allevamento

Le forme di allevamento ammesse sono esclusivamente quelle verticali (guyot, cordone speronato, a spalliera, ecc.) e la cortina semplice.
Per motivi legati alla conservazione del paesaggio e alla tutela dell'ambiente, è ammessa deroga per le isole e le zone costiere (*per zone costiere sono da intendere le aree delimitate dai disciplinari di produzione dei vini D.O.C., Costa d'Amalfi, Vesuvio, Campi Flegrei e Penisola Sorrentina*) oppure, eventualmente, nelle zone soggette a determinati vincoli paesaggistici. In tali zone può essere utilizzata anche la forma di allevamento a tendone.

7.4 Densità di impianto

Gli interventi dovranno prevedere una densità minima di 3000 ceppi per ettaro o, se prevista, la densità minima prevista dai rispettivi disciplinari di produzione. Nelle sole zone costiere e nelle isole, in caso di consociazioni con altre colture arboree tipiche dei territori (es. agrumi e olivo), la densità di impianto può essere ridotta purché non inferiore a 2500 ceppi per ettaro.
In caso di sovrainnesto la densità del vigneto esistente deve essere di almeno 2000 ceppi per ettaro.

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

Tabella 1 - Vini a Denominazione di Origine e relativi territori

Denominazione	Comuni
Aglianico del Taburno (DOCG) **D.M. del 30/09/2011**	Tutto il territorio amministrativo dei Comuni di: *Apollosa, Bonea, Campoli del Monte Taburno, Castelpoto, Foglianise, Montesarchio, Paupisi, Torrecuso, Ponte* e, parte del territorio amministrativo dei Comuni *di Benevento, Cautano, Tocco Caudio e Vitulano*.
Aversa o *Asprinio di Aversa* **D.M. del 31/07/1993**	Aversa, Carinaro, Casal di Principe, Casaluce, Casapesenna, Cesa, Frignano, Gricignano di Aversa, Lusciano, Orta di Atella, Parete, San Cipriano di Aversa, S. Marcellino, Sant'Arpino, Succivo, Teverola, Trentola Ducenta, Villa di Briano, Villa Literno, tutti in provincia di Caserta, e Giugliano, Qualiano e Sant'Antimo, in provincia di Napoli.
Campi Flegrei **D.M. del 03/10/1994**	Procida, Pozzuoli, Bacoli, Monte di Procida, Quarto, ed in parte Marano e Napoli.
Capri **DPR del 07/09/1977**	Tutto il territorio dell'Isola di Capri (NA).
Casavecchia di Pontelatone **D.M. del 08/11/2011**	Intero territorio amministrativo dei Comuni di Liberi e Formicola e parte dei Comuni di Pontelatone, Caiazzo, Castel di Sasso, Castel Campagnano, Piana di Monte Verna e Ruviano, tutti in provincia di Caserta.
Castel San Lorenzo **DPCM del 06/11/1991**	Castel San Lorenzo, Bellosguardo, Felitto, ed in parte quello dei comuni di Aquara, Castelcivita, Roccadaspide, Magliano Vetere e Ottati, tutti in provincia di Salerno.
Cilento **DPR del 03/05/1989**	Agropoli, Alfano, Ascea, Camerata, Campora, Capaccio, Cannalonga, Casaletto Spartano, Casalvelino, Castellabate, Castelnuovo Cilento, Celle di Bulgheria, Centola, Ceraso Cicerale, Cuccaro Vetere, Futani, Gioi Cilento, Giungano, Ispani, Laureana Cilento, Laurito, Lustra, Magliano Vetere, Moio della Civitella, Montano Antilia, Montecorice, Monteforte Cilento, Morigerati, Novi Velia, Ogliastro Cilento, Omignano, Orria, Perdifumo, Perito, Pisciotta, Pollica, Prignano Cilento, Roccagloriosa, Rofrano, Rutino, Salento, San Giovanni a Piro, San Mauro Cilento, San Mauro la Bruca, Santa Marina, Sapri, Serramezzana, Sessa Cilento, Stio, Torchiara, Torraca, Torre Orsaia, Tortorella, Trentinara, Vallo della Lucania, Vibonati, tutti in provincia di SA
Costa d'Amalfi **D.M. del 10/08/1995**	Vietri, Cetara, Maiori, Minori, Ravello, Scala, Atrani, Tramonti, Furore, Praiano, Positano, Amalfi, Conca dei Marini, tutti in provincia di Salerno.
Falanghina del Sannio **D.M. del 30/09/2011**	Intero territorio amministrativo della provincia di Benevento. Sono previste 4 sottozone: "Taburno", "Guardiolo", "Sant'Agata dei Goti" e "Solopaca" , con rispettive limitazioni territoriali delle zone di raccolta delle uve previste dal disciplinare di produzione.
Falerno del Massico **DPR del 03/05/1989**	Sessa Aurunca, Cellole, Mondragone, Falciano del Massico, Carinola, tutti in prov. di Caserta.
Fiano di Avellino (DOCG) **D.M. del 18/07/2003**	Avellino, Atripalda, Cesinali, Aiello del Sabato, Santo Stefano del Sole, Sorbo Serpico, Salza Irpina, Parolise, San Potito Ultra, Candida, Manocalzati, Pratola Serra, Montefredane, Grottolella, Capriglia Irpina, Sant'Angelo a Scala, Summonte, Mercogliano, Forino, Contrada, Lapio, Monteforte Irpino, Ospedaletto d'Alpinolo, S. Michele di Serino, S. Lucia di Serino, Montefalcione, tutti in provincia di Avellino.
Galluccio **D.M. del 04/08/1997**	Conca della Campania, Galluccio, Rocca d'Evandro, Tora e Piccilli, Mignano Montelungo, tutti in provincia di Caserta.
Greco di Tufo **D.M. del 18/07/2003**	Tufo, Santa Paolina, Prata di P.U., Montefusco, Altavilla Irpina, Chianche, Petruro Irpino, Torrioni, tutti in provincia di Avellino
Irpinia **D.M. del 13/09/2005**	Intero territorio amministrativo della provincia di Avellino. E' prevista la sottozona "Campi Taurasini" con limitazione territoriale della zona di raccolta uve.
Ischia **D.M. del 31/07/1993**	Tutti i Comuni dell'Isola d'Ischia (NA).
Penisola Sorrentina **D.M. del 03/10/1994**	Gragnano, Pimonte, Lettere, Casola di Napoli, Sorrento, Piano di Sorrento, Meta, Sant'Agnello, Massa Lubrense, Agerola, Vico Equense, e parte del territorio di Sant'Antonio Abate e Castellamare di Stabia, tutti in provincia di Napoli.
Sannio **D.M. del 30/09/2011**	Intero territorio amministrativo della provincia di Benevento. È esclusa la tipologia "Falanghina". Sono previste 5 sottozone: "Taburno", "Guardiolo", "Sant'Agata dei Goti", "Solopaca" e "Solopaca classico", con rispettive limitazioni territoriali delle zone di raccolta delle uve previste dal disciplinare di produzione.
Taurasi (DOCG) **D.M. del 11/03/1993**	Bonito, Taurasi, Castelfranci, Montemarano, Castelvetere sul Calore, Fontanarosa, Lapio, Luogosano, Mirabella Eclano, Montefalcione, Montemiletto, Paternopoli, Pietradefusi, Sant'Angelo all'Esca, San Mango sul Calore, Torre le Nocelle, Venticano, tutti in provincia di Avellino.
Vesuvio **DPR del 13/01/1983**	Boscotrecase, Trecase, San Sebastiano al Vesuvio e parte dei territori dei comuni di Ottaviano, S. Giuseppe Vesuviano, Terzigno, Boscoreale, Torre Annunziata, Torre del Greco, Ercolano, Portici, Cercola, Pollena Trocchia, Sant'Anastasia, Somma Vesuviana tutti in provincia di Napoli

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

Tabella 2 - Vini a Indicazione Geografica e relativi territori

Denominazione	Comuni
Benevento o *Beneventano* **D.M. del 06/08/1997**	Intero territorio amministrativo della provincia di Benevento.
Campania **D.M. del 19/10/2004**	Intero territorio amministrativo della Regione Campania.
Catalanesca del Monte Somma **D.M. del 13/07/2011**	Intero territorio amministrativo dei Comuni di San Sebastiano al Vesuvio, Massa di Somma, Cercola, Pollena Trocchia, Sant'Anastasia, somma Vesuviana, Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, tutti ricadenti nella Provincia di Napoli.
Colli di Salerno **D.M. del 09/04/1996**	Tutti i Comuni compresi nella parte collinare dell'intero territorio amministrativo della provincia di Salerno.
Dugenta **D.M. del 22/11/1995**	Intero territorio amministrativo del comune di Dugenta (BN).
Epomeo **D.M. del 2/11/1995**	Intero territorio amministrativo dei comuni ricadenti nell'isola d'Ischia (NA).
Paestum **D.M. del 09/04/1996**	Intero territorio amministrativo dei comuni di: Agropoli, Albanella, Alfano, Altavilla Silentina, Aquara, Ascea, Bellosguardo, Camerata, Campora, Capaccio, Cannalonga, Casaletto Spartano, Casalvelino, Caselle in Pittari, Castelcivita, Castellabate, Castelnuovo Cilento, Castel S. Lorenzo, Celle di Bulgheria, Centola, Ceraso Cicerale, Controne, Corleto Monforte, Cuccaro Vetere, Felitto, Futani, Gioi Cilento, Giungano, Ispani, Laureana Cilento, Laurino, Lustra, Magliano Vetere, Moio della Civitella, Montano Antilia, Montecorice, Monteforte Cilento, Morigerati, Novi Velia, Ogliastro Cilento, Omignano, Orria, Ottati, Perdifumo, Perito, Petina, Piaggine, Pisciotta, Pollica, Postiglione, Prignano Cilento, Roccadaspide Roccagloriosa, Rofrano, Roscigno, Rutino, Sacco, Salento, San Giovanni a Piro, San Mauro Cilento, San Mauro la Bruca, Santa Marina, S. Angelo a Fasanella, Sapri, Serramezzana, Serre, Sessa Cilento, Sicignano degli Alburni, Stella Cilento, Stio, Torchiara, Torraca, Torre Orsaia, Tortorella, Trentinara, Valle dell'Angelo, Vallo della Lucania , Vibonati, tutti in provincia di Salerno.
Pompeiano **D.M. del 09/04/1996**	Intero territorio amministrativo dei comuni in provincia di Napoli, esclusi quelli ricadenti nell'isola di Ischia.
Roccamonfina **D.M. del 09/04/1996**	Aree collinari del territorio amministrativo dei comuni di: Caianello, Carinola, Cellole, Conca della Campania, Galluccio, Francolise, Calvi Risorta, Rocchetta e Croce Riardo, Pietramelara, Roccaromana, Pietravairano, Vairano Patenora, Presenzano, Tora e Piccilli, Marzano Appio, Mignano Montelungo, San Pietro Infine, Rocca d'Evandro, Sessa Aurunca, Falciano del Massico, Mondragone, Sparanise, Roccamonfina, tutti in provincia di Caserta.
Terre del Volturno **D.M. del 094/1996**	Intero territorio amministrativo dei comuni di: Capriati al Volturno, Gallo, Fontegreca, Ciorlano, Prata Sannita, Letino, Valle Agricola, S. Gregorio Matese, Pratella, Ailano, Raviscanina, S. Angelo d'Alife, Piedimonte Matese, Castello Matese, S. Potito Sannitico, Baia e Latina, Alife, Gioia Sannitica, Dragoni, Alvignano, Liberi, Ruviano, Caiazzo, Castel Campagnano, Piana di Monteverna, Castel di Sasso, Pontelatone, Formicola, Giano Vetusto, Pignataro Maggiore, Pastorano, Castel Morrone, Vitulazio, Bellona, Camigliano, Capua, Grazzanise, S. Maria La Fossa, Cancello Arnone, Castelvolturno, Villa Literno, S. Tammaro, S. Maria C.V., Macerata Campania, Casapulla, S. Prisco, Casagiove, Portico, Recale, S. Nicola la Strada, Capodrise, Marcianise, Caserta, Maddaloni, Valle di Maddaloni, Cervino, S. Maria a Vico, Arienzo, S. Felice a Cancello, Curti, Casal di Principe, S. Cipriano d'Aversa, Villa di Briano, Frignano, Casaluce, Teverola, Carinaro, Gricignano d'Aversa, Succivo, Orta di Atella, S. Marcellino, Trentola-Ducenta, Parete, Lusciano, Aversa, Cesa, S. Arpino, Casapesenna, S. Marco Evangelista, tutti in provincia di Caserta. Giugliano, Qualiano e S. Antimo in provincia di Napoli

7.5 Superficie di intervento

La superficie minima oggetto degli interventi di ristrutturazione e di riconversione, che a progetto ultimato deve costituire un unico corpo aziendale, è così stabilita:

a) domanda di azienda singola*: superficie minima a progetto ultimato pari ad almeno 0,3 ettari in un unico corpo. Ai fini del raggiungimento del corpo unico possono concorrere anche superfici vitate inferiori a 0,1ettari;*

a1) domanda di aziende che partecipano ad un progetto collettivo*: superficie minima a progetto ultimato pari ad almeno 0,3 ettari;*

b) per le isole e le zone costiere *(ovvero per le aree delimitate dai disciplinari di produzione dei vini a DO: Costa d'Amalfi, Vesuvio, Campi Flegrei e Penisola Sorrentina), la superficie minima a progetto ultimato deve essere di 0,25 ettari in un*

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

unico corpo. Ai fini del raggiungimento del corpo unico possono concorrere anche superfici vitate inferiori a 0,1ettari;

Una volta raggiunti i corpi unici di cui sopra alle lettere a) e b), in ambito aziendale e per la stessa domanda, sono ammessi alla RRV appezzamenti aggiuntivi di superficie minima ciascuno di almeno 0,1 ettari.
Nel rispetto della superficie minima sono ammissibili interventi in cui l'appezzamento di vigneto è separato da corsie di servizio e/o strade poderali di limitata ampiezza, nel senso che l'*"isola"* a vigneto deve essere continua ed uniforme per caratteristiche tecnico-agronomiche, anche se insiste su più particelle catastali, l'importante è che vi sia una continuità ed omogeneità del vigneto oggetto di intervento.

Si ribadisce che, ai fini del raggiungimento della superficie minima, è possibile sommare le superfici vitate (anche inferiori a mq 1000) con le autorizzazioni (es: *utilizzo di un'autorizzazione pari a ha 0,20 + superficie vitata aziendale da ristrutturare tramite l'estirpo e il reimpianto pari a ha 0,30 = superficie a progetto realizzato pari ad ha 0,50*).
La superficie riconosciuta, ai fini del pagamento dell'aiuto, scaturisce dalla misurazione con strumento GPS secondo quanto previsto dall'ex art. 75 del Reg. CE n. 555/2008 *(superficie delimitata dal perimetro esterno dei ceppi di vite a cui si aggiunge una fascia cuscinetto della larghezza pari a metà della distanza tra i filari)*.
La superficie vitata registrata nello schedario viticolo può anche essere superiore a quella eleggibile ai fini del pagamento del premio (Reg. CE n. 555/2008, ex art. 75), in quanto si deve tenere conto anche delle capezzagne, ove realmente esistenti, oppure della tolleranza tecnica prevista dalla specifica Circolare AGEA. In definitiva, la superficie pagabile nell'ambito di una delle misure di sostegno dell'OCM vino, compresa quindi la ristrutturazione vigneti, può essere inferiore o al massimo pari a quella indicata in domanda e corrispondente alle unità vitate registrate nello schedario (superficie a GIS corrispondente a quella presente nel fascicolo). Pertanto, un'operazione di RRV che prevede l'estirpazione di una determinata superficie vitata potrà essere pagata per una superficie inferiore a quella delle U.V. indicate in domanda senza, ovviamente, che ciò comporti perdita di potenziale viticolo aziendale e modifica della superficie vitata eleggibile nel fascicolo.
Al riguardo, nel caso in cui, in sede di collaudo in campo fosse rilevata una superficie inferiore (*superficie ex articolo 75 Reg. CE n. 555/2008*) a quella del potenziale delle U.V. interessate, sarà questa a essere riconosciuta ai soli fini del pagamento. La restante superficie resta al produttore sotto forma di autorizzazione.
In caso di domande con pagamento anticipato, ove risultasse a collaudo una superficie inferiore a quella pagata anticipatamente, il saldo sarà parametrato alla reale superficie misurata in campo, fatte salvo eventuali restituzioni e sanzioni.

Per evitare tali evenienze, sia nel caso di domande che prevedano estirpazione del precedente vigneto, sia nel caso di domande con autorizzazione, nella relazione tecnica, dovranno specificarsi chiaramente le superfici, le aree di servizio e le capezzagne facenti parte del vigneto da estirpare, e indicare la superficie del vigneto da realizzare, ai sensi dell'ex art. 75. Le eventuali superfici inerenti capezzagne ed aree di servizio dovranno essere anche rappresentate graficamente nello stralcio planimetrico. Per le domande in cui si utilizzano le autorizzazioni, nella relazione tecnica bisognerà specificare la superficie pura (ex art. 75) e quella relativa alle fasce e alle capezzagne previste per il nuovo vigneto.

7.6 *Esclusione dell'applicazione della misura RRV*

Il regime di sostegno comunitario non si applica:

a) al rinnovo normale dei vigneti giunti al termine del loro ciclo di vita naturale, così come definiti dall'articolo 46 del regolamento (UE) n. 1308/2013 *"per rinnovo normale dei vigneti giunti al termine del loro ciclo di vita naturale si intende il reimpianto della stessa particella con la stessa varietà secondo lo stesso sistema di allevamento della vite"*. Al

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

riguardo, secondo le indicazioni fornite dai Servizi della Commissione, in caso di richiesta di estirpazione per adesione alla Misura RRV, il richiedente dovrà dichiarare che non trattasi di normale rinnovo di vigneto. Gli Uffici istruttori, avranno cura di verificare tale dichiarazione e verbalizzare il rispetto di tale circostanza.

b) agli impianti viticoli che negli ultimi sette anni abbiano beneficiato di aiuti comunitari, nazionali e/o regionali per gli stessi interventi. Nel caso in cui un vigneto abbia già usufruito di contributi nell'ambito della Misura RRV, ex Azione C, e solo nel caso la precedente domanda abbia riguardato solo la sostituzione delle strutture di sostegno, è possibile presentare una nuova domanda di sostegno nei sette anni, con allegata relazione tecnica in cui si dimostri il reale deterioramento delle strutture di sostegno, eventualmente accertato anche da parte dell'Ufficio STP competente. In tal caso, il produttore interessato, prima della presentazione della nuova domanda, presenterà formale e motivata richiesta al STP competente che procederà all'accoglimento o meno della stessa;
c) agli interventi finalizzati al reimpianto di vigneti con densità inferiore a quella prevista dai rispettivi disciplinari di produzione, con le deroghe previste al precedente paragrafo 8.4;
d) alle autorizzazioni per nuovi impianti vigneto rilasciate ai sensi dell'art. 64 Reg. UE 1308/2013;
e) agli interventi finalizzati alla ristrutturazione e riconversione di vigneti per uve atte a dare vini da tavola comuni la cui destinazione, dopo l'intervento, rimane vino senza denominazione (IG/DO);
f) agli interventi finalizzati alla ristrutturazione e riconversione di vigneti allevati a tendone, salvo che nelle isole e zone costiere;
g) agli interventi di sovrainnesto con densità di impianto inferiore alle 2000 piante per ettaro;
h) agli interventi che riguardano gli ex diritti di reimpianto rilasciati ai giovani con DDR n. 162 e 163 del 30/12/2015.

7.7 Vincoli

I vigneti impiantati con i contributi del PNS vino non possono essere estirpati prima di 7 campagne a decorrere dalla data di accertamento finale dei lavori (collaudo), pena la revoca del finanziamento e il recupero del contributo già erogato e l'applicazione delle eventuali sanzioni.
I beneficiari sono tenuti a rispettare nella loro azienda i criteri di gestione obbligatoria e le buone condizioni agronomiche e ambientali previsti dalle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionale in materia.
Entro la prima campagna dall'impianto del vigneto oggetto di ristrutturazione e riconversione, il beneficiario deve inoltrare al competente STP, la richiesta di idoneità delle superfici alla produzione di vino a DO/IG.

8- ATTIVITÁ AMMISSIBILI

Le attività ammissibili nell'ambito della misura riconversione e ristrutturazione vigneti, attuabili mediante una serie di azioni che nel loro insieme consentono la realizzazione del progetto (operazione) ammesso, possono essere riferite a:

1. Esercizio di un'autorizzazione proveniente da una concessione o da una estirpazione del vecchio vigneto o da una conversione di un diritto. *Sono escluse le Autorizzazioni derivanti dalle assegnazioni ministeriali (1%)*.
2. Reimpianto anticipato, che prevede la coesistenza del vecchio vigneto, per un periodo massimo di tre campagne, con il nuovo impianto che si intende realizzare. *Il produttore costituisce apposita polizza a favore della Regione e si impegna ad estirpare il vigneto entro un determinato termine.*

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

Le attività ammissibili, attuabili mediante una serie di azioni, sono di seguito indicate:

Attività	Azioni	DENOMINAZIONE DELL'AZIONE
a) <u>Riconversione varietale</u> consiste: 1) nel reimpianto su stesso o su un altro appezzamento, con o senza modifica del sistema di allevamento, di una diversa varietà di vite ritenuta di maggiore pregio enologico o commerciale; **2)** nel sovrainnesto su impianti ritenuti già razionali per forma di allevamento e per sesto di impianto e in buono stato vegetativo	**A1**	**Estirpazione e reimpianto del vigneto**
	A2	**Reimpianto da autorizzazione**
	A3	**Reimpianto anticipato**
	A4	**Sovrainnesto**
b) <u>Ristrutturazione</u> consiste: 1) nella diversa collocazione del vigneto attraverso il reimpianto in una posizione più favorevole dal punto di vista agronomico, sia per l'esposizione che per ragioni climatiche ed economiche; **2)** nel reimpianto del vigneto attraverso l'impianto nella stessa particella ma con modifiche di forma di allevamento sesto di impianto	**B1**	**Estirpazione e reimpianto**
	B2	**Reimpianto da autorizzazione**
	B3	**Reimpianto anticipato**
c) <u>Adeguamento vigneto</u> **<u>Ammissibile solo per le DOP Castel S. Lorenzo, Costa D'Amalfi, Cilento, IGT Paestum.</u>** Consiste nella razionalizzazione dell'impianto viticolo già esistente	**C**	**Adeguamento** e modifica della forma di allevamento per il passaggio dalle forme orizzontali espanse (tendone, pergola, raggiera, ecc.) a forme verticali, infittimento di barbatelle per adeguare il sesto ai disciplinari di produzione, adeguamento delle strutture di sostegno (pali e fili di ferro).

Per tutte le Azioni che prevedono l'estirpazione del vecchio vigneto, il produttore successivamente alla notifica di finanziabilità della domanda, deve estirpare il vigneto oggetto di intervento, fermo restando il rispetto del termine fissato per i controlli ex-ante (dopo il 15 settembre). A seguito dell'estirpazione del vecchio vigneto è obbligatorio comunicare al STP competente, l'avvenuto estirpo, pena il non riconoscimento dei mancati redditi per la domanda. Per evitare la coesistenza del vecchio vigneto con il nuovo (tranne che per il reimpianto anticipato) ed eventuale percezione di indebiti mancati redditi, è obbligatorio estirpare il vigneto entro il 31 luglio della campagna successiva a quella di presentazione della domanda di aiuto (es: domanda presentata a maggio 2019 (campagna 2019/2020): termine massimo di estirpazione dei vigneti: 31 luglio 2020). In caso contrario, non avendo rispettato gli impegni assunti e il cronoprogramma dei lavori, il progetto si intenderà decaduto nella sua interezza. Inoltre il STP competente provvede comunque a modificare l'utilizzo del suolo e lo schedario viticolo con la scheda UNAR e quanto altro occorra ed a predisporre eventuali controlli a campione.
Per quanto concerne il **sovrainnesto**, l'Azione può essere ammessa solo su impianti ritenuti già razionali per forma di allevamento e per sesto di impianto, con non meno di 2000 piante ad ettaro, in buono stato vegetativo. Le marze per effettuare le operazioni di sovrainnesto devono provenire da vivai autorizzati e devono essere rispondenti alle norme in materia fitosanitaria. Occorre poi prevedere un infittimento fino ad almeno 3000 ceppi per ettaro, salvo deroghe o il numero minimo di ceppi se previsto nel relativo disciplinare.

Il **reimpianto anticipato**, come sopra definito, è consentito solo qualora il richiedente dimostri di non possedere autorizzazioni in numero sufficiente per poter piantare a vite tutta la superficie interessata al reimpianto.

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

L'impegno del produttore a estirpare un vigneto in coltura pura di un'equivalente superficie vitata entro il termine di 3 campagne, viene garantito da una fideiussione bancaria o assicurativa, a favore della Regione Campania, fissata in euro **12.000,00** (dodicimila) per ettaro di durata non inferiore alle 3 campagne considerate, conforme allo schema allegato. In caso di reimpianto anticipato non è riconosciuto l'indennizzo per le perdite di reddito.

Non sono ammessi contributi per interventi che prevedono la realizzazione di impianti irrigui.

L'azione *C "adeguamento del vigneto"*, consiste nella razionalizzazione dell'impianto attraverso forme di allevamento più idonee alla meccanizzazione nonché interventi volti all'adeguamento delle strutture di sostegno esclusa l'ordinaria manutenzione.
Tale tipologia di intervento è ammissibile solo nella provincia di Salerno nei territori di produzione dei vini DOP Castel S Lorenzo, Costa D'Amalfi, Cilento e IGT Paestum.

9- SOSTEGNO COMUNITARIO E RENDICONTAZIONE

Il sostegno comunitario alla ristrutturazione e alla riconversione dei vigneti è versato dall'Organismo Pagatore AGEA è può essere erogato nelle seguenti forme, ai sensi dell'articolo 8 del DM 1411 del 3 marzo 2017:

1. **contributo** ai costi di ristrutturazione e riconversione del vigneto, secondo le diverse attività previste da ciascuna tipologia di azione;
2. **compensazione per i mancati redditi** (M.R.) conseguenti alle azioni che comportano l'estirpazione di superfici vitate o il reinnesto. I mancati redditi sono erogati in un'unica soluzione e rappresentano un contributo riconosciuto ai produttori per il periodo di improduttività del nuovo vigneto. Ovviamente non vi possono essere mancati redditi in caso di coesistenza del vecchio vigneto.

Le modalità di erogazione del sostegno, scelte dal produttore in fase di presentazione della domanda di sostegno, possono essere:

1. ***a collaudo***, per gli interventi realizzati entro l'anno finanziario cui si riferisce la domanda (domanda di saldo entro il 20 giugno 2020);
2. ***anticipata***, nella misura dell'80% del contributo, a condizione che il beneficiario stipuli una cauzione (polizza fidejussoria) a favore dell'AGEA, pari al 110% del sostegno stesso. A tale garanzia si applicano le disposizioni del regolamento di esecuzione UE n. 282/2012 (domanda di saldo entro il 20 giugno 2021 o 20 giugno 2022, in funzione del cronoprogramma e liquidazione del contributo alle condizioni del DM 3843/2019, art. 2).

La compensazione delle perdite di reddito non può comunque superare l'importo massimo complessivo di 3.000 euro per ettaro (euro 1.500 per sovrainnesto). Essa è calcolata sulla base dei criteri definiti dal decreto direttoriale 8 marzo 2010, n. 2862, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 63 del 17 marzo 2010, e successive modificazioni.
Non è riconosciuta alcuna compensazione finanziaria per le perdite di reddito qualora siano utilizzate autorizzazioni al reimpianto non provenienti dalle operazioni di estirpazione del vigneto oggetto della stessa domanda, o l'azione è realizzata con l'impegno ad estirpare successivamente un vigneto.

Per la campagna 2019/2020 il contributo alla ristrutturazione ed alla riconversione dei vigneti è erogato:

- in misura pari al 73% del totale dei costi effettivamente sostenuti (incluse le spese tecniche), nel rispetto del prezzario regionale delle opere di miglioramento fondiario - *Decreto Dirigenziale Regionale dell'Area 11 del 26 ottobre 2010 n. 281 (BURC n. 72/2010)* e di quanto riportato nelle presenti Disposizioni regionali;
- fino al raggiungimento di un importo contributivo massimo di 15.600,00 euro per ettaro, oltre ai mancati redditi pari a massimo 3.000,00 euro per ettaro (€ 1.500 per il sovrainnesto).

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

Il contributo di 15.600,00 euro per ettaro ai costi sostenuti per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti, deve intendersi quale contributo massimo ammissibile e, quindi, riferito a progetti che prevedono una spesa maggiore prevedendo tutte le voci di costo ammesse dalle Azione A1 o B1, incluso quindi il costo dell'estirpazione per una pendenza > 15% e le spese tecniche.
Ovviamente per i progetti che non prevedono il costo per l'estirpazione (Azioni A2, A3, A4, B2, B3 e C) o che lo prevedono ma la pendenza dei terreni è < 15%, il totale della spesa sarà comunque inferiore rispetto ai progetti con Azioni A1 o B1 e con pendenza > 15%, di conseguenza il contributo non potrà mai raggiungere quello massimo ammissibile di 15.600,00 euro per ettaro.
In sede di compilazione della Check-list di finanziabilità, l'applicativo calcolerà in automatico il contributo massimo in funzione del tipo di Azione e della superficie ammessa, come di seguito indicato:

Azione	CONTRIBUTO PER IMPIANTO/REIMPIANTO	CONTRIBUTO PER ESTIRPAZIONE	Contributo totale massimo/Ha	M.R. (max)	Totale max da corrispondere
A1	€ 14.681,31	€ 918,69	**€ 15.600,00**	€ 3.000,00	€ 18.600,00
A2	€ 14.681,31	0	**€ 14.681,31**	0	€ 14.681,31
A3	€ 14.681,31	0	**€ 14.681,31**	0	€ 14.681,31
A4	€ 3.737,56	0	**€ 3.737,56**	€ 1.500,00	€ 5.237,56
B1	€ 14.681,31	€ 918,69	**€ 15.600,00**	€ 3.000,00	€ 18.600,00
B2	€ 14.681,31	0	**€ 14.681,31**	0	€ 14.681,31
B3	€ 14.681,31	0	**€ 14.681,31**	0	€ 14.681,31
C	€ 8.352,30	0	**€ 8.352,30**	0,00	€ 8.352,30

Le spese tecniche sono così modulate:

- fino a € 100.000,00 di spesa si applica l'aliquota max 7% sul totale delle voci di spesa sostenute (al netto delle spese tecniche)
- superati € 100.000,00 di spesa sostenuta l'aliquota da applicarsi alla parte eccedente è pari al 5%.

Nel caso in cui l'ammontare del contributo richiesto e dei mancati redditi, inerente le domande presentate nella campagna 2019/2020, superi il budget totale disponibile (*budget assegnato più eventuali rimodulazioni*), la percentuale di contributo, anziché del 73%, si può ridurre proporzionalmente in quota pro-rata fino ad un minimo del 60%. Le domande che non rientrano in graduatoria con l'aliquota del 60%, non saranno ammesse a finanziamento e i relativi beneficiari potranno presentare una nuova istanza nella successiva annualità.

9.1 TIPOLOGIE DI SPESA AMMESSE

Le tipologie di spese, di materiali e di operazioni ammissibili ed il relativo costo massimo (IVA esclusa), da prezziario regionale, in funzione della pendenza (P), sono le seguenti:

TIPOLOGIA	*UM*	Costo Unitario P≤15%	Costo unitario P>15%
1 - Estirpazione totale del vigneto con mezzi meccanici, compresa asportazione del materiale legnoso.	ha	€ 1.092,87	€ 1.258,47

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

2 - Scasso con mezzi meccanici alla profondità di cm 80-100 su terreni compatti o collinari, compreso il primo ripasso, amminutamento e spianamento.	ha	€ 769,50	€ 1.224,79
3 - Sistemazione superficiale del terreno preimpianto e per la regimazione delle acque meteoriche ivi compresi modesti movimenti di terra.	ha	€ 529,89	
4 - Spietramento con asportazione del materiale	m^3/ha	€ 12,31	
5 - Analisi del terreno fisico-chimica di preimpianto, incluso il prelievo del campione di terreno.	n°	€ 184,68	
6 - Acquisto, trasporto e distribuzione in campo di concimi e/o fertilizzanti organici e organo-minerali per concimazione di fondo (6 q.li/ha).	ha	€ 492,48	
7 - Pali di testata in legno trattato del diam. 14/16 cm e lunghezza m 3.00.	n°	€ 7,95	
8 - Pali intermedi in legno trattato da m 2,50 e diametro di 8/10 cm.	n°	€ 4,10	
9 - Filo di ferro in zinco o altro materiale idoneo di qualsiasi sezione, compresi gli sfridi, i tiranti, le grappette ed ogni altro onere.	Kg/ha	€ 1,65	
10 - Acquisto di barbatelle innestate, paraffinate, clonate e varietà certificate, compresa messa in opera.	n°	€ 2,65	
11 - Spese tecniche.	• fino a € 100.000,00 di spesa aliquota max 7% • oltre € 100.000,00 di spesa l'aliquota da applicarsi alla parte eccedente è pari al 5%.		

Le tipologie di spesa ammesse sono indicate nelle allegate tabelle 1, 2, 3 e 4 distinte per le diverse Azioni previste dalla misura RRV. In tali tabelle sono riportate, a titolo di esempio, le attività, i lavori e i materiali occorrenti per realizzare un tipico ettaro di vigneto con una densità di 3300 barbatelle/ha, 80 pali, ecc.

Le quantità dei materiali ammissibili possono essere anche maggiori di quelle riportate nelle tabelle che sono solo indicative (in caso di maggiore densità di impianto, utilizzo di maggiori quantità di fili di ferro, ecc.), sempreché vi sia pertinenza e ordinarietà ed il tutto sia dettagliato e giustificato, caso per caso, nella relazione tecnica del progetto proposto e nei computi metrici.

Per l'Azione C *"adeguamento del vigneto"* le quantità indicate devono essere intese come massime ammissibili.
Per tale Azione sono ammesse le seguenti tipologie di operazioni:

1. *modifica della forma di allevamento attraverso il passaggio da forme orizzontali espanse (tendone, pergola, raggiera, ecc.) a forme verticali che mirano a una riduzione quantitativa delle produzioni a vantaggio della qualità;*
2. *sostituzione di pali di testata in numero max. di 60 pali/ha;*
3. *sostituzione di pali intermedi max n. 300 pali/ha;*
4. *filo per l'armatura del vigneto max 300 Kg/ha*
5. *infittimento del numero di barbatelle per adeguare il sesto di impianto ai disciplinari di produzione, per riportare la densità minima a quella prevista dalle presenti*

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

Disposizioni o, in caso di ripristino di vigneti danneggiati, nella misura di max 1000 barbatelle che corrisponde a circa il 30% del numero di barbatelle della densità minima di impianto prevista.

L' Azione C può essere ammissibile solo se si effettuano **almeno tre delle cinque** tipologie di operazioni sopra indicate, tra le quali la n. 1 o la n. 5 sono obbligatorie.
Inoltre, per quest'Azione le quantità ed il numero di materiali che sono ammessi, rappresentano circa il 50% degli analoghi quantitativi mediamente previsti per le altre Azioni e per un impianto di un ettaro di vigneto ordinario, con forma di allevamento verticale (con densità di 3300 barbatelle per ettaro, 80 pali di testata, ecc..). Pertanto, in caso di deroga di vigneti con forme di allevamento orizzontali (pergole, tendoni, ecc.), per i quali si intende aderire all'Azione C, le quantità massime ammissibili, per analogia a quanto sopra indicato, devono essere proporzionate alla quantità di materiali che ordinariamente si utilizzano per un ettaro di impianto di vigneto allevato a pergola/tendone in una determinata zona. Ad esempio se la pergola in Costa d'Amalfi prevede mediamente 3000 pali/ha e 1500 Kg di filo di ferro, aderendo all'Azione C, è possibile riconoscere al massimo 1500 pali/ha, 750 Kg di ferro e così via (circa il 50%).

In definitiva, nei casi in cui è previsto un quantitativo minimo di materiali indicati nelle tabelle 1, 2, 3 e 4 (es. 3000 barbatelle, ecc.) questi quantitativi minimi possono essere anche aumentati, sempreché il maggiore numero sia giustificato tecnicamente, congruo e documentato, compatibile con il progetto presentato ed opportunamente riportato nella relazione tecnica e, ai fini della rendicontazione, nel computo metrico e nelle fatture di acquisto.
Nei casi in cui è indicato l'utilizzo di un quantitativo massimo di materiali, invece, non è possibile ammetterne in aumento (es. Azione C).

Per alcune tipologie di lavori ed in particolari situazioni orograficamente difficili (forti pendenze, ecc.), inoltre, può essere riconosciuta, oltre alla lavorazione eseguita con mezzi meccanici (come da prezzario), la lavorazione effettuata manualmente (es. scavo manuale, movimentazione manuale di terra, ecc.), sempreché la stessa operazione sia:

- tecnicamente valida e compatibile con il progetto presentato;
- congrua per il territorio in cui ricade l'intervento;
- riportata nel prezzario regionale delle opere di miglioramento fondiario (DDR n. 281 del 26/10/2010) o assimilabile a voci analoghe;
- dettagliatamente descritta nella relazione tecnica;
- opportunamente e dettagliatamente rendicontata.

Inoltre, è possibile utilizzare, se tecnicamente validi e se non esplicitamente vietati, anche beni/materiali diversi da quelli riportati in dette tabelle di riferimento (esempio pali ecocompatibili). In tal caso, se il bene/materiale è riportato nel prezzario regionale viene riconosciuto il corrispondente importo sempreché sia indicato in fattura. Se il bene/materiale non è riportato nel prezziario, viene riconosciuto il prezzo inferiore tra quello indicato in fattura, e quello del bene surrogabile indicato nel prezzario.

Non sono ammessi contributi per interventi che prevedono la realizzazione di impianti irrigui.

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

9.2 Pali di sostegno

I pali di sostegno devono essere preferibilmente in legno, possibilmente di castagno o di altra essenza forte. Sono ammessi anche altre tipologie di pali (ferro, acciaio, ecocompatibili ecc.) purché realizzati in conformità alle disposizioni comunitarie (marchio CE) non pericolosi per l'uomo e per l'ambiente e certificati dalle aziende produttrici o da laboratori riconosciuti.

Nelle zone soggette a vincoli (paesaggistici, idro-geologici, ambientali, ecc.) i pali da utilizzare dovranno conformarsi ad eventuali prescrizioni vigenti nei rispettivi territori.
Qualora in dette zone soggette a vincoli manchino le eventuali prescrizioni, i pali da utilizzare sono necessariamente in legno o ecocompatibili.
Si intendono ecocompatibili i pali fabbricati con materiale che non rilascia sostanze inquinanti nel suolo e che al termine del loro ciclo tecnico possono essere riutilizzati o riciclati.

Nelle zone soggette a vincoli nella relazione tecnica dovrà essere indicato il tipo di vincolo esistente e, in caso di utilizzo di pali diversi da quelli di legno, il beneficiario dovrà provvedere a farsi rilasciare apposito nulla osta per l'utilizzo di materiali diversi da parte dell'Ente preposto territorialmente competente (Ente parco, Comunità Montana, Comune, ecc.).

Per l'utilizzo dei pali ecocompatibili, inoltre, è necessario farsi rilasciare apposita dichiarazione da parte del produttore dei pali, attestante la non pericolosità per l'uomo e l'ambiente.

Inoltre, per tipologie di materiali, compresi i pali, il cui prezzo non è riportato nel prezzario regionale, il beneficiario dovrà acquisire tre distinti preventivi comparabili tra loro.

Anche per la campagna 2019/2020 il contributo ai costi totali di ristrutturazione e riconversione dei vigneti per impianto/reimpianto, non può superare l'importo massimo di **euro 15.600,00 a ettaro** per le Azioni A1 o B1 con pendenza >15% che sono quelli per le quali la spesa massima, in quanto vi è il costo dell'estirpazione e ovviamente la pendenza più elevata.
Il contributo ai costi totali di ristrutturazione, ovviamente, nei casi in cui non vi è il costo di estirpazione o la pendenza è inferiore al 15%, non può superare i 14.681,31 euro per ettaro, cui vanno sempre aggiunti i M.R. se dovuti.

Ai fini della rendicontazione della spesa, le fatture relative ai costi sostenuti per acquisto di materiali e servizi devono sempre essere presentate. Ai fini dell'eleggibilità della spesa è sempre necessario verificare, esaminando la data delle fatture, che l'operazione non sia stata realizzata precedentemente alla data di presentazione della domanda. Tali fatture sono inoltre necessarie per verificare la corrispondenza del prezzo di acquisto dei mezzi tecnici ai prezzi previsti dal prezzario regionale delle opere di miglioramento fondiario.
In definitiva, quindi, per il riconoscimento di una determinata voce di spesa (barbatelle, pali, manodopera, analisi del terreno, spese tecniche, ecc.) è sempre necessaria la fattura, sia per il rispetto delle norme fiscali, sia per la verifica dell'eleggibilità della spesa, sia per la congruenza del prezzo pagato al prezzario regionale.
Anche per il riconoscimento delle spese tecniche, tenuto conto dell'obbligatorietà della prestazione professionale del tecnico abilitato (relazione tecnica da allegare alla domanda), anche ai fini del rispetto delle disposizioni in materia fiscale, è obbligatorio allegare sempre la fattura della prestazione professionale.
In mancanza di fattura o altro giustificativo idoneo non saranno riconosciute le relative voci di spesa richieste.

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

Per quanto riguarda le voci di spesa in economia, queste dovranno essere congrue ed ordinarie e dovranno essere dettagliate nella relazione tecnica allegata alla richiesta di collaudo.
In tal caso, ai sensi della DGR n. 1827 del 20/11/2008 (BURC n. 52/2008) ai costi dei lavori per le Aziende agricole ubicate nelle Isole di Ischia, Procida e Capri, si applicherà un aumento del 30% di quelli unitari previsti nel prezzario regionale per le opere di miglioramento fondiario. Inoltre, anche per i progetti relativi agli impianti viticoli ubicati sulle altre zone del territorio regionale e realizzati su terrazzi e gradoni, è prevista la possibilità di un riconoscimento in aumento del 30% ai costi dei lavori rispetto a quelli previsti nel prezzario regionale.
Analoga maggiorazione del 30% dei costi è prevista in caso di ristrutturazione di vigneti della varietà Asprinio ad alberata.
Tali aumenti non sono cumulabili, nel senso che gli impianti realizzati su gradoni o su terrazzi realizzati nelle Isole, ovviamente, non usufruiscono due volte della maggiorazione.

Al sostegno comunitario per i costi di impianto/reimpianto, laddove la singola Azione lo preveda, vanno aggiunte le compensazioni per la perdita di reddito (mancati redditi), conseguenti l'esecuzione della misura di estirpazione e reimpianto o di sovrainnesto.
I mancati redditi non si applicano in caso di reimpianto anticipato o di reimpianto da autorizzazione, in quanto per tali azioni non vi sono perdite di reddito in quanto non vi è vigneto produttivo da estirpare.
I mancati redditi (o M.R.) non possono superare l'importo massimo di 3.000,00 euro per ettaro e sono erogati in un'unica soluzione e riferiti alle compensazioni di perdita reddito calcolata per un massimo di due campagne vitivinicole (periodo medio di improduttività del nuovo vigneto) successive a quella di presentazione della domanda di RRV (max euro 1.500,00 per ciascuna campagna) e per un importo differente in funzione della destinazione delle uve (DOP, IGP da Tavola) coltivate sulle superficie vitata da estirpare entro il 31 luglio della seconda campagna vitivinicola successiva a quella di presentazione della domanda di sostegno.

Gli importi da riconoscere sono calcolati considerando sia la perdita di reddito derivante dalla resa media regionale del vigneto *(in funzione della tipologia di uve - DO/IG)* per i prezzi medi delle uve, sia i mancati costi di raccolta delle uve.
I criteri sono quelli definiti nel Decreto Direttoriale (MIPAAF) n. 2862 del 08/03/2010 e, anche per la campagna 2018/2019, si confermano i valori dei mancati redditi già utilizzati nelle precedenti campagne di applicazione della misura RRV, sulla base di tali criteri e tenuto conto del valore massimo previsto dal comma 2, articolo 8, del DM 15938/2013. I mancati redditi riconoscibili sono, pertanto, così distinti in funzione della tipologia di uve del vigneto da ristrutturare che deve essere presente nello schedario (idoneità) e indicata almeno nella dichiarazione vitivinicola della campagna antecedente quella di presentazione della domanda di RRV:

Tipo di uva	Mancati Redditi
Uva per vino da tavola	€ 2.000,00
Uva per vino a IGT	€ 2.500,00
Uva per vino a DO	€ 3.000,00

Per la tipologia ed idoneità delle uve, si prende a riferimento quanto riportato nelle due dichiarazioni di vendemmia come sopra indicato.

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

9.2 Rendicontazione e costo effettivo dei progetti

Alla domanda di saldo (da presentare entro il 20 giugno come da cronoprogramma) il beneficiario allega, oltre alla documentazione obbligatoria prevista dal Piano regionale, anche un prospetto (foglio di calcolo Excel, tabella, ecc.) riepilogativo delle singole operazioni effettuate e dei materiali acquistati (preparazione del terreno, pali, barbatelle, filo di ferro, spietramento, analisi del terreno, ecc.) con l'indicazione dei costi sostenuti (come da fatture quietanzate) e delle voci di costo dei lavori realizzati in economia (scavo buchette, squadratura, messa a dimora, ecc.).
Alla richiesta di collaudo bisogna allegare la documentazione fiscale relativa alle spese effettivamente sostenute (fatture, ricevute fiscali, ecc.) e l'eventuale documentazione comprovante i lavori effettuati in economia (possesso della trattrice, della manodopera aziendale, ecc.).

La documentazione fiscale e l'eventuale documentazione comprovante i lavori effettuati in economia, servono a verificare l'eleggibilità delle spese *che il contributo comunitario per la ristrutturazione e la riconversione dei vigneti non superi il 73% rispetto alle spese di ristrutturazione e di riconversione effettivamente sostenute.*

Per le operazioni eseguite in economia l'azienda deve allegare alla richiesta di collaudo anche apposita relazione tecnica in merito alle operazioni svolte e la descrizione dei mezzi propri eventualmente utilizzati. Le operazioni eseguite in economia vengono valutate ai fini del controllo della spesa entro i limiti dei costi previsti per le stesse operazioni, come da prezzario regionale e dei costi di produzione.
Ai fini del riconoscimento della spesa, se ad esempio dalla descrizione e dalle caratteristiche tecniche del mezzo utilizzato non fossero idonee all'operazione svolta, la spesa non può essere riconosciuta (ad esempio non è possibile riconoscere una lavorazione profonda con l'utilizzo di una fresatrice superficiale oppure numero di giornate utilizzate in eccesso rispetto alle barbatelle messe a dimora).
Qualora il contributo comunitario erogato in via anticipata nel limite dell'80% previsto, risultasse superiore ai lavori realizzati, si provvederà a richiedere alle aziende la restituzione delle somme versate in eccesso, maggiorate dei relativi interessi (conguaglio finale per economie di spesa).

Ai fini del riconoscimento della spesa per le voci di costo, il lavoro in economia può essere riconosciuto nella misura massima di seguito riportato:

- acquisto e messa a dimora di barbatelle: *lavoro in economia max 35% del costo totale come da prezzario per ciascuna barbatella*;
- acquisto e distribuzione di concimi: lavori in economia pari al massimo al 20% del costo previsto dal prezzario;
- acquisto pali: lavoro in economia massimo 20% del costo previsto dal prezzario;
- acquisto filo di ferro: lavoro in economia massimo del 20% del costo previsto dal prezzario regionale.

I lavori in economia per le barbatelle comprendono: la squadratura, scavo buchetta, palo tutore, fallanze ecc.); per i pali: lo scavo e rinterro di buche, squadratura, messa in opera ed ogni altro onere; per il filo di ferro: la messa in opera ecc. Per la concimazione, i lavori in economia comprendono la distribuzione in campo.
A titolo di esempio per le barbatelle, il prezzo nel prezzario regionale è pari a 2,65 euro cad. (inclusa squadratura, scavo buchetta, messa in opera, fallanze, ecc.).
In tal caso i lavori in economia, possono essere riconosciuti, se applicati in modio congruo e coerente alle operazioni da farsi, al massimo per € 0,927 (cioè nella misura massima del 35% di € 2,65) per ogni barbatella; pertanto, se in fattura è indicato l'importo di € 1,00 per barbatella, può essere riconosciuta al massimo una spesa totale di € 1,927 (€ 1,00 per barbatella ed € 0,927 per lavori in economia). Se in fattura è indicato il prezzo di € 2,00 per

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

barbatella può essere riconosciuta al massimo una spesa totale di € 2,65 (€ 2,00 per barbatella ed € 0,65 per lavori in economia). *In* altri termini non si può comunque superare il limite del prezzario regionale delle opere di miglioramento fondiario di riferimento.
Il costo dei lavori in economia deve essere sempre tecnicamente compatibile, congruo ed ordinario per il tipo di progetto approvato. I singoli costi dei lavori in economia devono essere riportati dettagliatamente nella relazione tecnica, sottoscritta dal professionista. Il pagamento dei lavori in economia, tipo i lavoratori salariati assunti per l'effettuazione delle opere, deve essere tracciato.
Nel caso l'Ufficio valuti non ordinario o non congruo il lavoro in economia presentato dalla Ditta in eccesso rispetto all'ordinarietà delle operazioni, è tenuto a non approvare la relativa spesa eccedente.

Il Pagamento delle forniture di beni e servizi deve essere effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario/postale, carta di credito collegata al conto corrente indicato nella domanda di aiuto. Solo in caso di fattura al di sotto di € 200,00 è sufficiente la quietanza "pagato" riportato sulla fattura con timbro e firma del venditore.
Non sono ammessi più di due pagamenti frazionati per il medesimo bene/materiale, ovvero è consentito un anticipo ed un saldo per la stessa tipologia di spesa/bene.
Si precisa che la spesa deve essere unicamente sostenuta dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa al pagamento deve essere presentata in forma completa all'UOD in fase di presentazione del collaudo.

In considerazione dell'obbligo della fatturazione elettronica a decorrere dal 1 gennaio 2019, è sufficiente produrre una stampa del formato elettronico della fattura.

La fattura elettronica sarà compilata dal fornitore il quale indicherà, oltre i dati obbligatori ai fini Iva, anche la quantità e tipologia del bene nel dettaglio oltre l'oggetto della fattura; in sintesi tutte le procedure in essere per la fattura analogica ora saranno riportate nella fatturazione elettronica. Assume rilievo la parte afferente ai riferimenti che prima potevano essere riportati nelle fatture anche dallo stesso beneficiario e che ora dovranno essere obbligatoriamente riportati dal fornitore nella fase di compilazione della fattura elettronica. Nello specifico, il fornitore dovrà essere informato che nella fase di compilazioni della fattura elettronica dovrà obbligatoriamente riportare la seguente dicitura "Regolamento Ue n. 1308/2013 art 46) - OCM Vino Misura RRV campagna 2019/2020".
La Fattura elettronica, così definita, sarà univoca e non potrà essere utilizzata nell'ambito di altri regimi di aiuti.

10. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

10.1 Fascicolo aziendale

È condizione essenziale che ciascun soggetto beneficiario di contributi, aiuti e premi comunitari, nazionali e regionali sia censito all'interno dell'Anagrafe delle aziende agricole attraverso il *Fascicolo aziendale* costituito ai sensi del D.P.R. 503/1999 e del D. Lgs. n. 99/2004 ed inteso come modello cartaceo e/o elettronico riepilogativo dei dati e dei documenti aziendali.
La costituzione o aggiornamento del *Fascicolo aziendale* consente la visione globale dell'azienda come insieme delle unità produttive gestite dall'agricoltore e si inquadra nel contesto della semplificazione della documentazione amministrativa.

Inoltre, il DM 12 gennaio 2015, n. 162 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali individua nel "Piano Colturale Aziendale o Piano di coltivazione" un elemento essenziale di semplificazione degli adempimenti posti a carico degli agricoltori dalla normativa comunitaria. In particolare, l'articolo 9, prevede che l'aggiornamento del Piano di coltivazione aziendale sia condizione di ammissibilità per le misure di aiuto comunitarie, nazionali e regionali basate sulle superfici e costituisca la base per l'effettuazione delle

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

verifiche connesse. Gli usi del suolo saranno quindi recuperati esclusivamente dal Piano di coltivazione presente nel fascicolo aziendale.
Le modalità di costituzione e aggiornamento del Piano di Coltivazione sono definite nella Circolare AGEA prot. N. 141 del 20 marzo 2015 e s.m.i..

Per consentire di eseguire tutti i controlli previsti dal Sistema Integrato di Gestione e di Controllo (SIGC) è necessario che le superfici a vigneto siano opportunamente definite e verificate nello Schedario viticolo. Inoltre, l'aggiornamento del fascicolo deve riguardare anche i dati tecnici (*varietà, sesto impianto, anno di impianto, forma di allevamento, ecc.*) delle Unità Vitate, a pena di esclusione delle superfici, in caso di riscontro difformità a seguito delle verifiche ex-ante in campo.

Nella costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale, il beneficiario dovrà necessariamente indicare le proprie coordinate bancarie (IBAN) ai fini dell'accreditamento degli importi da erogare a titolo di aiuto comunitario.
Al riguardo si rappresenta che dal 2010 AGEA attua un controllo sistematico sui codici IBAN indicati dai produttori nelle domande di pagamento, al fine di verificare la reale esistenza del codice IBAN nel circuito interbancario e la coerenza dello stesso con il soggetto indicato nella domanda di pagamento stessa. Si evidenzia che l'intestatario del codice IBAN deve sempre corrispondere con il beneficiario indicato nella domanda di pagamento. È ammesso il c/c cointestato ma ciascun conto può essere associato ad un solo Fascicolo aziendale.
L'IBAN che identifica in maniera univoca il rapporto tra beneficiario ed Istituto di credito, è requisito obbligatorio richiesto dalla legge (D.lgs 11/2010), per la definizione del procedimento amministrativo di erogazione degli aiuti comunitari. Pertanto, il beneficiario ha l'obbligo di comunicare sotto la propria responsabilità il proprio IBAN al momento di presentazione della domanda, nonché l'obbligo di comunicarne ogni eventuale variazione nella domanda di aiuto e nel fascicolo aziendale, entro il termine utile per consentire il regolare pagamento da parte dell'O.P. AGEA.
La mancata o l'errata comunicazione da parte del beneficiario dell'IBAN, costituendo un motivo ostativo al pagamento, non comporta alcuna imputazione di responsabilità in capo alla pubblica amministrazione in caso di mancato pagamento dell'aiuto.

In fase di costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale, inoltre, il beneficiario dovrà obbligatoriamente indicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata e il recapito telefonico. La PEC, come previsto dalle vigenti disposizioni in materia è obbligatoria è sarà utilizzata come unico strumento di comunicazione tra l'Amministrazione e il beneficiario.

10.2 Termini e modalità di presentazione delle domande

Per la campagna 2019/2020, la domanda di aiuto, indipendentemente dalla modalità di pagamento prescelta, è presentata all'Organismo Pagatore entro il **31 maggio 2019**, salvo proroghe stabilite da Agea, Mipaaft d'intesa con le Regioni.

Si precisa che anche per gli organismi collettivi, la domanda va presentata da ogni singolo beneficiario che, in caso di pagamento anticipato, presenta singola polizza fidejussoria. Nella domanda deve essere presente un elenco di tutti i soggetti che partecipano al progetto collettivo, i dati anagrafici e l'ubicazione dell'Organismo collettivo, il timbro e la firma del rappresentante legale dello stesso Organismo. Il contributo è corrisposto direttamente ai singoli beneficiari.
Per la campagna 2019/2020, le tipologie di domande previste sono:

- **domanda di sostegno** (domanda iniziale), sia a collaudo che a polizza *(pagamento anticipato)* da presentarsi entro il **31 maggio 2019**;

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

- **domanda di pagamento** a saldo per il collaudo del progetto realizzato e il pagamento del contributo:
    - domande con pagamento a collaudo: tra il 20 marzo e il 20 giugno 2020;
    - domande con pagamento anticipato (con polizza): i lavori possono essere realizzati entro il 20 giugno 2022. È possibile presentare la domanda di saldo per il collaudo delle opere e la liquidazione del saldo spettante, tra il **20 marzo 2020 e il 20 giugno 2020,** tra il **20 marzo 2021 e il 20 giugno 2021, oppure tra il 20 marzo 2022 e il giugno 2022**.
      Per le domande con polizza, poiché alla data di emanazione del presente provvedimento non è ancora stato definito il quadro finanziario comunitario del PNS vino dal 2021 in poi, il pagamento del saldo (20%) presentato dopo il 2020 è garantito alle condizioni e nei limiti di cui al DM n. 3843 del 3 aprile, art. 2. In altri termini, a decorrere dall'esercizio finanziario 2021, il pagamento del saldo è commisurato alla relativa dotazione finanziaria assegnata alla Regione Campania, pertanto, a decorrere da tale esercizio finanziario, qualora gli importi richiesti per il pagamento degli aiuti superino la predetta dotazione, gli aiuti medesimi saranno proporzionalmente ridotti ed il saldo effettivamente pagato potrebbe essere inferiore al 20%. In tale circostanza il richiedente si assume il rischio dell'eventuale minore erogazione del saldo rispetto all'aliquota del 20% prevista, sollevando da ogni responsabilità la Regione Campania e l'AGEA.
- **domanda di modifica**: nel caso in cui la domanda venga presentata come modifica di una domanda di sostegno (iniziale). In tal caso, occorre indicare il numero della domanda precedente che si intende modificare e sostituire. La domanda di modifica deve essere rilasciata entro i termini di presentazione previsti per la tipologia di domanda interessata, ovvero sempre entro il 31 maggio 2019;

- **domanda di variante** (vedi paragrafo 11.6).

Le domande di sostegno iniziali e di modifica pervenute oltre il termine indicato non sono ricevibili.

Alla domanda di sostegno va allegata la seguente documentazione che costituisce requisito essenziale per l'ammissibilità della stessa:

- relazione tecnica a firma di un tecnico professionista abilitato in materia agricola/agro-forestale e controfirmata dal richiedente, da cui si evinca:
    - descrizione dettagliata delle singole azioni proposte ed il relativo costo previsto per singola attività nonché la tempistica di realizzazione delle stese (**cronoprogramma**); va inoltre specificata la varietà di uve da sostituire e quella da impiantare, il sesto e la densità di impianto che si intende realizzare, la forma di allevamento, la particella da dove si estirpa e quella su cui si intende reimpiantare, ed ogni altra utile indicazione. Nella relazione deve anche essere indicato se il terreno sul quale realizza l'intervento presenta o meno una pendenza superiore al 15% (in tal caso indicare in planimetria le pendenze degli appezzamenti e il sistema di determinazione) e se si tratta di impianti realizzati su terrazzamenti e/o ciglioni. Inoltre bisogna indicare la superficie netta (ex art. 75) che si andrà a realizzare e l'eventuale superficie, se prevista, relativa ad aree di servizio e/o capezzagne. L'area relativa alle capezzagne, se previste nel nuovo impianto, deve essere specificata anche se si utilizza un diritto di reimpianto, nel senso che si dovrà specificare per il nuovo impianto che sarà realizzato la quota di vigneto ex-art. 75 e la superficie da destinare a capezzagna. Nella relazione va indicato il nome e la ragione sociale del richiedente e il CUUA, che le superfici oggetto di intervento non hanno già beneficiato di contributo per la Misura RRV nelle ultime 7

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

campagne vitivinicole e, in caso di aree sottoposte a vincoli, il tipo di vincolo imposto.
- Le azioni da realizzare in ogni singolo esercizio finanziario, la superficie interessata da ogni operazione/attività, il relativo computo metrico e il termine ultimo di esecuzione dei lavori, sia che trattasi di collaudo che di pagamento anticipato.

- planimetria in scala 1:500 o altra scala idonea con l'indicazione delle particelle dalle quali si estirpa e le particelle sulle quali si impianta il nuovo vigneto, compreso il senso dei filari e il sesto di impianto, le eventuali superfici relative a capezzagne e aree di servizio, nonché le pendenze degli appezzamenti;
- dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 sulla regolarità delle superfici vitate dell'intera azienda;
- dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 che le superfici su cui si andrà ad impiantare sono esenti da vincoli o dotate delle prescritte autorizzazioni;
- che per le superfici vitate oggetto di intervento si è proceduto all'aggiornamento del fascicolo aziendale e delle caratteristiche tecniche/agronomiche nello schedario;
- dichiarazione di assenso rilasciata dal proprietario/ri del terreno oggetto di intervento. Nel caso in cui la proprietaria del terreno è una società, la dichiarazione di assenso dovrà essere rilasciata dal rappresentante legale;
- autocertificazione resa dal richiedente (o dal legale rappresentante in caso di Società) con la quale si dichiari:
  - *di essere in regola in merito agli obblighi di iscrizione al Registro delle imprese con attività agricole, con indicazione del numero e data di iscrizione e di essere in possesso della partita IVA;*
  - *di possedere una superficie vitata non ancora giunta al termine del ciclo naturale di vita o di essere in possesso di un'autorizzazione.*

La documentazione cartacea obbligatoria, da allegare alla domanda di sostegno, va presentata al CAA o altro soggetto abilitato previsto, presso cui si compila e si sottoscrive la domanda (o all'Ufficio regionale - *Servizio Territoriale Provinciale*). Ai fini dell'istruttoria di competenza Regionale (a cura del STP competente), il CAA/Soggetto abilitato ha l'obbligo di trasmettere, unitamente alla domanda, tutta la documentazione cartacea al STP competente per territorio entro 7 giorni dal termine di scadenza di presentazione delle domande, ovvero entro il 7 giugno 2019.

La trasmissione delle domande e dei documenti ad esse allegati è accompagnata da un elenco di dettaglio nel quale vengono indicati almeno i seguenti elementi:
- la data di trasmissione;
- il soggetto che opera la trasmissione (riferimenti del CAA o altro soggetto);
- il numero identificativo della domanda;
- il CUAA del richiedente;
- la denominazione del richiedente.

Nel caso il viticoltore intende realizzare il vigneto con azioni differenti (es: A1 e C), si consiglia di presentare due domande di aiuto di RRV, relative ad attività/Azioni differenti.

La compilazione e presentazione delle domande è effettuata in modalità telematica, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'OP AGEA sul portale SIAN.
Non sono accettate e quindi ritenute valide le domande che pervengono con qualsiasi altro mezzo all'infuori di quello telematico.
Completata la fase di compilazione da parte dell'utente abilitato, è possibile effettuare la stampa definitiva della domanda e - *previa sottoscrizione da parte del richiedente* - rilasciarla con l'attribuzione del numero di protocollo AGEA e relativa data di presentazione.
La sola stampa della domanda o la mancanza della sottoscrizione, non è prova di presentazione della domanda.

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

10.3 Regolarità delle superfici e obblighi del viticoltore

Alla data di presentazione della domanda di sostegno, il produttore deve dichiarare ai sensi del DPR 445/2000 che:

a) le unità vitate oggetto dell'intervento sono in regola con la normativa comunitaria e nazionale in materia di impianti e reimpianti viticoli;
b) le unità vitate oggetto dell'intervento non hanno beneficiato di altre agevolazioni finalizzate ad interventi strutturali disposte da programmi comunitari e/o da disposizioni statali o regionali negli ultimi 7 anni;
c) registrate ed aggiornate nello schedario viticolo regionale e nel fascicolo aziendale, l'aggiornamento deve riguardate anche le caratteristiche del vigneto quali sesto di impianto, varietà e forme di allevamento;
d) che le superfici su cui si intenderà impiantare il nuovo vigneto non sono soggette a vincolo idrogeologico o altro vincolo (tipo paesaggistico ecc.), o sono dotate delle prescritte autorizzazioni.

10.4 Altri obblighi del viticoltore

Alla data di presentazione della domanda è necessario che il singolo richiedente:

- sia in regola in merito agli obblighi di iscrizione al Registro delle imprese nella sezione speciale delle aziende agricole ai sensi del DPR 581 del 7 dicembre 1995 - Certificazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA con indicazione numero e data. In caso di esonero dall'obbligo di iscrizione, dovrà dichiarare di essere esonerato in conformità alle vigenti disposizioni in materia, di cui al DPR n.663 del 26/10/1972;
- conduca una superficie vitata non ancora giunta al termine del ciclo naturale di vita (da autocertificare), in quanto il rinnovo normale dei vigneti a fine ciclo di vita naturale, ovvero il reimpianto della vite sulla stessa particella con la stessa varietà e secondo il medesimo sistema di allevamento, non è ammissibile.

Inoltre, i beneficiari con domande di sostegno con pagamento anticipato, devono far pervenire all'Ente Istruttore l'attestazione di inizio lavori entro 20 giorni dalla comunicazione di finanziabilità inviata a mezzo PEC dall'STP a seguito del decreto regionale di approvazione della graduatoria di merito.

Per quanto riguarda le dichiarazioni di vendemmia, si ricorda che vige l'obbligo di dichiarazione per tutte le superfici vitate aziendali anche con produzione pari a zero (in caso di calamità, di vendemmia verde, ecc.).
In caso di omissione di presentazione per cause di forza maggiore così come definito dalla normativa dell'Unione Europea, il richiedente dovrà presentare la prescritta documentazione comprovante la causa di forza maggiore. La mancata presentazione della dichiarazione di vendemmia è segnalata dall'Ufficio all'ICQRF di Napoli per l'applicazione delle sanzioni previste.
I soggetti titolari di aziende non vitate che intendono iniziare l'attività viticola sono esonerati, ovviamente, dall'obbligo di aver presentato la *dichiarazione di raccolta delle uve e di produzione del vino.* In caso di subentro a precedente conduttore di superfici vitate dovrà essere indicato il CUUA del precedente conduttore.

Al fine di consentire il pieno utilizzo di tutte le risorse finanziare disponibili, il beneficiario può rinunciare alla propria domanda, senza conseguenze, entro 30 giorni dalla pubblicazione sul BURC del Decreto Regionale di approvazione della graduatoria di finanziabilità delle domande. Per le rinunce trasmesse oltre detto termine, fatti salvi i casi di forza maggiore riconosciuti, la stessa sarà intesa come revoca e, in tal caso, non sarà possibile, al medesimo soggetto, presentare una nuova domanda nell'ambito della stessa misura, per i successivi due esercizi finanziari.

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

11. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA

Con l'istruttoria della domanda, che prevede controlli documentali ed eventuali controlli in campo, è verificato ed accertato se il richiedente è in possesso dei requisiti previsti dalle norme comunitarie e nazionali vigenti in materia di concessione di aiuti comunitari e se gli interventi programmati sono conformi alle disposizioni di attuazione.

11.1 Ricevibilità

Viene accertata la ricezione delle domande e dei relativi allegati entro il termine previsto di invio della documentazione da parte dei CAA ai STP, la regolare sottoscrizione delle domande e la completezza della documentazione allegata.
Questa fase si conclude con la compilazione della apposita check-list nell'applicativo in area riservata SIAN che dovrà essere firmata dall'Istruttore e la foto GIS da conservata nel fascicolo del richiedente.

11.2 Ammissibilità

Le domande ricevibili ed i documenti ad essi allegati, sono sottoposte all'istruttoria di ammissibilità che può prevedere anche controlli in campo.
La verifica di ammissibilità viene effettuata e documentata da apposita check-list di controllo disponibile sul portale SIAN e, nel caso di controlli in campo, da un verbale con giudizio positivo o negativo di approvazione.

Saranno ammissibili solo le domande che avranno una soglia minima di contributo (inclusi i mancati redditi) di ameno 5.000 euro, pertanto, non saranno ammesse domande con valore (contributo + M.R.) inferiore a tale importo minimo. Limitatamente alle DOP *Costa d'Amalfi, Vesuvio, Campi Flegrei, Penisola Sorrentina, Ischia, Capri,* il contributo minimo ammissibile per domanda, inclusi i M.R., è pari a 3.000 euro.
È utile eseguire anche un controllo incrociando i dati del vigneto riportati in domanda con quelli presenti nello schedario viticolo, per verificare se su detti vigneti non vi sono vincoli o se gli stessi risultano già finanziati negli ultimi sette anni.
Il funzionario istruttore in questa fase ha la possibilità di richiedere all'azienda che ha presentato domanda di sostegno, i necessari chiarimenti e l'eventuale documentazione integrativa (non essenziale rispetto a quanto previsto dalla DRA), utile alla corretta definizione dell'istruttoria di ammissibilità della domanda.
L'Ente istruttore seleziona con criteri di casualità e/o di rischio un campione pari ad almeno al 5% delle domande di sostegno per il quale è tenuto ad operare una **revisione** dei controlli di ammissibilità già effettuati, affidandone l'esecuzione ad un funzionario revisore diverso da quello che ha operato il primo controllo. A tal fine il funzionario revisore utilizza lo stesso modello di scheda di controllo utilizzato dal funzionario istruttore, ripercorrendo le fasi del controllo già effettuato
La non approvazione della domanda è oggetto di formale comunicazione all'interessato da parte del Servizio Territoriale competente che provvede al completamento della ammissibilità delle domande entro il **30 novembre 2019**.
L'approvazione della domanda non costituisce atto di concessione del finanziamento che resta subordinato alla approvazione della ***finanziabilità*** a seguito della graduatoria regionale delle domande finanziabili, sulla base delle risorse finanziare assegnata alla Regione Campania, a cura dell'UOD 50.07.01.

11.3 Controllo in loco (ex-ante)

AGEA, entro i primi di giugno 2019, estrae un campione minimo de 5% delle domande di sostegno presentate per ciascuna Regione, sul quale opera la verifica in loco (ex ante) degli impianti vitati oggetto dell'intervento, finalizzato anche alla verifica del rispetto di quanto stabilito all'art. 6 del Reg. CE 555/2008 riguardo alle operazioni non ammissibili, in particolare al rinnovo normale dei vigneti (per «rinnovo normale dei vigneti giunti al termine del loro ciclo di vita naturale» si intende il reimpianto della stessa parcella con la stessa varietà secondo lo stesso sistema di coltivazione della vite). Ai sensi dell'art. 42 del Reg. UE

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

1150/2016, il controllo include la verifica dell'esistenza del vigneto e della superficie vitata determinata in applicazione dell'art. 44 dello stesso regolamento, nonché le caratteristiche tecnico-agronomiche del vigneto.

Per consentire ad AGEA l'esecuzione dei controlli inerenti il campione ex ante, l'estirpazione dei vigneti oggetto di RRV deve essere effettuata, pena la decadenza dell'ammissibilità della superficie, solo a decorrere dal 15 settembre 2019, salvo posticipazioni per convocazione in contraddittorio della ditta per approfondimenti del controllo o rappresentazione degli esiti negativi dello stesso, che sarà comunque notificata alla ditta prima del 15 settembre 2019.

Le caratteristiche agronomiche dei vigneti (*varietà, forma di allevamento, sesto d'impianto e stato di coltivazione dei vigneti*), rispetto a quanto dichiarato in domanda di sostegno sono vincolanti per la finanziabilità della domanda stessa. Non saranno ammissibili:

- *vigneti che risulteranno impiantati con altre varietà rispetto a quella dichiarata;*
- *vigneti che risulteranno impiantati con la varietà dichiarata ma con forma di allevamento*
- *diversa da quella dichiarata;*
- *vigneti che risulteranno impiantati con la varietà dichiarata ma con sesto d'impianto diverso da quello dichiarato;*
- *vigneti che risulteranno non più produttivi o non mantenuti ai sensi dell'art 2 paragrafo 2 del DM n. 1420 del 26 febbraio 2015.*

Pertanto, prima della presentazione della domanda di sostegno al CAA, è obbligatorio verificare le caratteristiche agronomiche del vigneto registrate nello schedario viticolo regionale e, se del caso, chiederne una modifica all'STP competente per territorio, pena la non ammissibilità delle superfici non allineate.
Le superfici oggetto di Ristrutturazione/Riconversione vengono misurate ai sensi dell'art. 44 del regolamento di esecuzione 1150/2016 e la verifica in loco è documentata da apposito verbale di controllo sottoscritto in contraddittorio ed accettato dal produttore.

11.4 Finanziabilità

Come dettagliato al successivo paragrafo 12, l'Ufficio UOD 500701 provvede a redigere una graduatoria unica regionale entro il **1 febbraio 2020**, sulla base degli elenchi di approvazione provinciali e dei punteggi attribuiti a ciascuna domanda, che viene pubblicata sul sito web istituzionale della Regione Campania - portale dell'Agricoltura e sul BURC.
Successivamente, gli STP, per quanto di rispettiva competenza, provvedono al completamento della fase di finanziabilità, con registrazione dei dati sul portale SIAN nella apposita check list (punteggio, superficie e contributo ammesso, ecc.).
Si procede quindi alla conferma dei dati di finanziabilità sul SIAN e, successivamente, nella check-list si registra la data e il protocollo della lettera di comunicazione di finanziabilità ai beneficiari redatta secondo il predisposto allegato modello.
La registrazione della finanziabilità nel SIAN deve essere **conclusa** dai STP **entro il 28 febbraio 2020**.

11.5 Eleggibilità delle spese

Le spese eleggibili a finanziamento sono quelle sostenute nel periodo successivo alla data di presentazione della domanda di aiuto e, comunque, non oltre il termine stabilito per la realizzazione degli interventi. Qualora la domanda non risulti finanziabile, le eventuali spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico e non sono imputabili al progetto che dovesse venir ripresentato ed ammesso a finanziamento nell'annualità successiva.
Sono ammesse a contributo solo le spese sostenute per l'acquisto di materiali esclusivamente nuovi.

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

11.6 Varianti

Si intende per variante una variazione dei dati indicati nella domanda di sostegno e delle opere da eseguire relative a:

1. Localizzazione geografica (*es. foglio, particella*).
2. Caratteristiche del vigneto (*varietà, sesto d'impianto, forma d'allevamento*).
3. Cronoprogramma delle attività da portare a termine (*per le domande di sostegno con richiesta pagamento anticipato*).
4. Tipologia di erogazione del contributo (*a saldo o anticipo*).

Le varianti devono necessariamente essere gestite mediante la presentazione di una specifica domanda di variante, che deve essere gestita con le medesime procedure della domanda di sostegno (portale SIAN, CAA, ammissibilità, ecc.).
Copia della domanda di variante dovrà essere inviata all'STP competente che procederà alla ricevibilità ed a trasmettere al proponente l'eventuale autorizzazione o diniego entro e non oltre 45 giorni dalla data di rilascio della domanda stessa.
La domanda di variante, di cui ai precedenti punti 1. 2. 3. (localizzazione geografica, caratteristiche del vigneto e cronoprogramma), deve essere presentata ed autorizzata prima della realizzazione dell'intervento e comunque deve essere rilasciata informaticamente almeno 60 gg prima della scadenza ultima di presentazione della domanda di saldo (*21 aprile dell'anno di presentazione domanda di saldo*).
La domanda di variante, di cui al precedente punto 4., invece, deve essere rilasciata informaticamente prima della comunicazione di finanziabilità e comunque non oltre il 10 gennaio dell'anno in cui è stata presentata la domanda di sostegno, per consentire la corretta gestione della graduatoria (priorità, ecc.) e della programmazione finanziaria del pertinente esercizio comunitario.
Le modifiche del cronoprogramma potranno essere accolte esclusivamente in relazione alla disponibilità di risorse afferenti l'esercizio finanziario coinvolto.
Non sono ammesse varianti diverse da quelle indicate precedentemente.
Impianti che all'atto del collaudo saranno difformi da quanto ammesso in domanda di sostegno o di variante autorizzata, non sono ammissibili all'aiuto.
La domanda di variante deve essere presentata ed autorizzata prima della realizzazione dell'intervento. In caso di varianti realizzate senza preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione, sarà avviato il procedimento di decadenza e revoca del beneficio assegnato, con il recupero delle somme già concesse in via anticipata.

Non sono ammissibili gli errori palesi ed il mancato rispetto delle tempistiche o degli adempimenti connessi prevede o la rinuncia della domanda da presentare all'STP competente entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione sul BURC del Decreto di approvazione della graduatoria regionale di finanziabilità, oppure la revoca della domanda con applicazione delle sanzioni previste (esclusione dalla Misura per le campagne successive).

11.7 Proroga del termine di esecuzione lavori

Non sono ammesse proroghe al di fuori dei casi in cui è possibile presentare variante al cronoprogramma e per cause di forza maggiore (vedi paragrafo 11.8). Come definito nella Comunicazione C (88) 1696 della Commissione Europea, le cause di forza maggiore devono essere intese nel senso di *"circostanze anormali, indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non sarebbero potute essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà"*.
Il riconoscimento di una causa di forza maggiore, come giustificazione del mancato rispetto del termine di realizzazione dei lavori e, quindi, degli impegni assunti, costituisce un'eccezione alla regola generale del rispetto degli impegni assunti dal beneficiario con la sottoscrizione della domanda.
In tutti i casi in cui non è possibile realizzare i lavori entro i termini previsti ed in presenza di cause di forza maggiore, i beneficiari sono obbligati a darne immediata comunicazione al

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

STP competente, prima del termine fissato per la presentazione della domanda di saldo (collaudo), motivandone le cause.
L'UOD STP competente, a seguito di istruttoria tecnico-amministrativa, esprimerà il proprio parere sul rilascio o meno della proroga e, in caso di esito favorevole, ne darà comunicazione al beneficiario e per conoscenza all'UOD 50.07.01.

11.8 Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai sensi del Reg. UE 640/14 art.4, qualora ricorrano cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, può essere presentata dal beneficiario apposita comunicazione allegando la documentazione prevista dall'allegato dalla circolare AGEA OP n. 32 del 6 luglio 2017, ai fini del riconoscimento delle stesse.
Possono essere riconosciuti esclusivamente i casi di forza maggiore previsti dal Regolamento UE 1306/13 del 20 dicembre 2013 e successive modifiche ed integrazioni, comunicando l'esito entro e non oltre 20 giorni dal ricevimento della comunicazione.

11.9 Subentro

Fino al collaudo delle opere non è ammesso alcun subentro oltre a quello relativo al decesso del beneficiario che ha presentato la domanda. In caso di subentro a seguito di decesso del titolare della domanda si rimanda a quanto previsto dalla Circolare AGEA OP n. 32 del 6 luglio 2017.
Successivamente al collaudo è possibile il cambio di titolarità anche per circostanze diverse da quella del decesso e, nel caso in cui la polizza non risultasse ancora svincolata, con sottoscrizione di apposita appendice di polizza con le stesse modalità sopra descritte. I vincoli sottoscritti in domanda si intendono trasferiti anche al subentrante, per tutto il periodo residuo del vincolo. Al riguardo, i STP competenti procederanno a verifiche puntuali sul 100% delle domande di subentro. In caso di inadempienze si procederà alla decadenza del contributo ed all'avvio del procedimento finalizzato alla restituzione del contributo erogato e dall'esclusione del CUAA inadempiente a presentare domanda di sostegno nell'ambito delle Misure del PNS al vino per due campagne successive a quelle in cui viene individuata l'inadempienza.

Ai sensi del Reg UE 640/14 art.4, e delle Istruzioni operative AGEA n. 32 del 6 luglio 2017 qualora ricorrano cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, un beneficiario deve presentarne opportuna comunicazione, utilizzando l'apposita funzione disponibile a portale, al fine di poter continuare l'iter di subentro o di evitare successive sanzioni per eventuali mancate realizzazioni od altro.
Le fattispecie previste e la relativa documentazione obbligatoria probante sono riportate nell'Allegato 7 della Circolare AGEA Prot n. ORPUM 34196 del 19.4.2018 – I.O. 17.
L'STP può riconoscere esclusivamente i casi di forza maggiore riportati all'art. 2 paragrafo 2 del reg. UE 1306/13 del 20 dicembre 2013 e successive modifiche ed integrazioni, comunicando l'esito entro e non oltre 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
Nel caso di decesso del titolare, dovrà essere presentata, all'STP competente, una successiva istanza, con riferimento alla comunicazione presentata, per ottenere l'autorizzazione al subentro. La funzione messa a disposizione per l'autorizzazione verifica la presenza a sistema della comunicazione sopracitata.

Nel caso di subentro a seguito di decesso del titolare di una domanda di sostegno con richiesta di pagamento anticipato e garanzia già presentata, inoltre, l'erede che intende subentrare, dovrà presentare un'appendice di variazione alla garanzia originaria, da produrre secondo la Circolare AGEA prot. n. 697/UM del 19/03/2009 e s.m.i. - Procedura delle garanzie informatizzate.

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

L’STP verifica, con riferimento al nuovo soggetto beneficiario, la sussistenza dei requisiti previsti, comunicando al nuovo soggetto, con lettera raccomandata\PEC con avviso di ricevimento, l’accoglimento od il diniego che comporta la perdita del sostegno.
L’erede subentrante, munito del codice CUAA del precedente beneficiario e del numero identificativo della domanda di sostegno, si reca presso l'Ente garante che ha emesso la garanzia originaria che provvede, inserendo il numero identificativo della domanda di sostegno ed il CUAA del beneficiario nell'apposita applicazione disponibile nell'area pubblica del portale SIAN, a scaricare il modello di appendice di garanzia di variazione contraente, precompilato con il codice a barre identificativo della stessa, il numero della domanda di sostegno a cui fa riferimento, l'importo garantito della garanzia da stipulare a favore dell'OP AGEA ed il termine di validità della garanzia medesima.
L'inserimento a sistema degli estremi identificativi della nota regionale di comunicazione di ammissibilità provvisoria al subentro dell’erede attivano la possibilità di stampare l’appendice di subentro.
L'Ente garante stampa l'appendice di garanzia e la sottoscrive unitamente al beneficiario subentrante con propria firma e timbro.
Il beneficiario subentrante consegna l'originale dell'appendice di subentro cosi formalizzata entro 5 giorni dalla sua sottoscrizione direttamente all'Ente istruttore.
L’STP cura la verifica della presenza sull’appendice, della sottoscrizione in originale da parte dell'Ente garante e del beneficiario subentrante, l'immissione nel SIAN dei dati dell'Ente garante apposti sul frontespizio dell’appendice medesima.
Inoltre l’STP provvede alla richiesta della conferma di validità dell’appendice di variazione alla Direzione Generale dell'Ente garante emittente e, una volta pervenuta, alla sua acquisizione sistema.
Una volta verificata la conformità e validità dell’appendice, e sulla base degli adempimenti sopra descritti, l’STP con proprio provvedimento dirigenziale, conferisce al soggetto subentrante tutti i diritti e gli obblighi in capo all’intestatario iniziale, comunicandolo al subentrante con raccomandata/PEC con avviso di ricevimento.
L’STP provvede a trasmette gli originali delle appendici di subentro conformi e munite delle rispettive conferme di validità alla UOD 50.07.01 per il successivo invio ad AGEA.

12. GRADUATORIA REGIONALE E CRITERI DI PRIORITÀ

12.1 Graduatoria regionale

A seguito dell’istruttoria delle domande di sostegno da parte delle UOD STP, il cui iter istruttorio dovrà concludersi entro il **30 novembre 2020 (ammissibilità)** con la comunicazione degli elenchi provinciali alla UOD 50.07.01 entro la prima decade di gennaio 2019, di modo da consentire di poter redigere la graduatoria unica regionale di merito entro **il 1 febbraio 2020.**

Sulla base dei punteggi attribuiti a seguito di istruttoria da parte di ogni UOD Servizio Territoriale Provinciale competente in osservanza dei criteri di priorità, sarà formulata una graduatoria unica regionale **entro il 1 febbraio 2020**, nel rispetto dei criteri di priorità di seguito indicati:

1. domande di reimpianto di vigneti derivanti da estirpazione per ragioni fitosanitarie su decisione dell’autorità competente fino alla concorrenza di € 601.504,00 pari al 15% della dotazione assegnata alla Misura RRV;
2. domande con tipologia di pagamento a collaudo;
3. domande con tipologia di pagamento anticipato.

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

Tabella dei criteri di priorità

Descrizione riconosciuta	Punteggio
Giovane imprenditore con età inferiore ai 40 anni. In caso di Società o Cooperativa si considera l'età anagrafica del rappresentante legale che sottoscrive la domanda.	10
Aziende che utilizzano autorizzazioni per ampliare la superficie vitata effettivamente impiantata	4
Aziende con rapporto prevalentemente vitivinicolo Sup. vitata/SAU > del 50%	10
Aziende vitivinicole che trasformano in azienda almeno il 65% delle produzioni aziendali o aziende socie di cooperative	4
Interventi che riguardano impianti da destinare a produzioni a DOP Interventi che riguardano impianti da destinare a produzioni IGP	4 2
Il soggetto che conduce con il metodo dell'agricoltura biologica (Reg. CE n. 834/2011 e modifiche successive) la SAU aziendale a vigneto	4
Aziende vitivinicole che aderiscono ad un Consorzio di tutela riconosciuto ai sensi del D. Lgs 61/2010 alla data di emanazione del presente Bando.	3
Cooperative e/o soggetti che conducono terreni confiscati alle mafie ai sensi della Legge 109/96.	5
Nuovo beneficiario - Azienda che non ha beneficiato di contributi nell'ambito della misura RRV nelle ultime 2 campagne.	6

Per le aziende che aderiscono ad un consorzio di tutela, occorre allegare attestato del Consorzio stesso con l'indicazione almeno della data di adesione e della tipologia di vino.
A parità di punteggio viene data precedenza in graduatoria alle domande dei richiedenti che, alla data di presentazione della domanda, possiedono l'età anagrafica inferiore.
Nel caso in cui il richiedente sia una Società di persone o di capitali, l'età anagrafica presa a riferimento è quella del rappresentante legale.

L'ultima domanda in graduatoria può essere ammessa a finanziamento anche in modo parziale, a seconda della disponibilità finanziaria e sempreché il beneficiario sia disponibile comunque a realizzare l'intervento con un contributo inferiore.
Tuttavia, il finanziamento delle domande ammesse ma non finanziate per esaurimento delle risorse, è possibile qualora si rendono disponibili ulteriori risorse finanziarie.
Sulla base della nuova regolamentazione comunitaria, ma già a decorrere dalla campagna 2017/2018, non potranno più essere proposti elenchi di liquidazione in overbooking da un esercizio finanziario a quello successivo. In altri termini le domande non liquidate per esaurimento delle risorse assegnate in un esercizio finanziario, non potranno essere più pagate con i fondi assegnati nell'esercizio finanziario successivo. In tal caso i beneficiari interessati dovranno presentare una nuova domanda.
L'UOD 50.07.01, predispone e pubblica il Decreto Regionale di approvazione della graduatoria unica regionale delle domande ammesse, pubblicandolo sul BURC, sito web dell'Assessorato Regionale all'Agricoltura e nella sezione "*Casa di Vetro*" ai sensi dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017, mentre per le domande finanziabili, sarà disposta anche la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, ai sensi degli articoli 26, comma 2 e 27 del D.lgs 33/2013 che costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di concessione.

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

I termini di istruttoria indicati non si applicano nel caso di eventuali assegnazioni successive di risorse finanziarie supplementari da parte del MIPAAF e di scorrimento della graduatoria. Ad ogni modo, la consegna della documentazione (polizze, ecc.) da trasmettere agli Uffici STP regionali deve avvenire entro il 15 settembre 2020 per consentire la consegna in AGEA degli elenchi di liquidazione con allegate le relative polizze e conferme.

13. ADEMPIMENTI E CONTROLLI

I controlli sono effettuati conformemente a quanto definito d'intesa tra la Regione Campania, AGEA Coordinamento e AGEA Organismo pagatore e in applicazione delle disposizioni nazionali e regionali relative al potenziale produttivo viticolo.
In particolare, il controllo delle superfici interessate si avvale dell'inventario del potenziale viticolo e della corrispondente base grafica.

Ai fini della liquidazione del sostegno comunitario il sistema di controllo si avvale, inoltre, del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, istituito dal regolamento CEE 3508/1992, che permette di verificare se i dati forniti dal richiedente, tramite la domanda o la documentazione ad essa allegata, siano congruenti con le informazioni contenute nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

È inoltre verificato il rispetto degli impegni (tecnici, amministrativi, realizzazione interventi, obblighi, ecc.) assunti dal singolo richiedente con la sottoscrizione della domanda di sostegno comunitario e in eventuali momenti successivi.

13.1 Adempimenti dell'Amministrazione regionale

I STP territorialmente competenti, a seguito dell'approvazione della graduatoria regionale, comunicano ai beneficiari, anche a mezzo PEC, la finanziabilità della domanda, conformemente al predisposto schema allegato alle presenti disposizioni *Modello A* e *Modello A1 (per la tipologia di domande con pagamento a collaudo*), inviando loro anche i seguenti schemi, in funzione della tipologia di pagamento prescelto:

- schema di dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante "l'inizio dei lavori di ristrutturazione e riconversione dei vigneti" (*Modello 1*);
- schema di comunicazione "*presentazione domanda di saldo e richiesta di accertamento finale/saldo"* (*Modello 2*).

Per le domande, non ammissibili i STP competenti per territorio provvederanno ad inviare apposita comunicazione a mezzo PEC, sulla base del predisposto Modello B allegato alle presenti disposizioni.
La comunicazione di finanziabilità costituisce invito alla Ditta a fornire la fidejussione e l'attestazione di inizio lavori.

I competenti STP, ad avvenuta presentazione della documentazione e nel rispetto degli adempimenti previsti da AGEA, provvedono a:

- accertare la completezza della documentazione prodotta dai soggetti interessati;
- verificare la regolarità della garanzia fideiussoria ed in particolare la presenza delle sottoscrizioni in originale dell'Ente garante e del contraente, del luogo e della data di sottoscrizione, della presenza del timbro e del nome e cognome del firmatario, nonché alla lavorazione in PGI nel portale SIAN delle garanzie;
- acquisire la conferma della validità della garanzia medesima, utilizzando esclusivamente il "modello di conferma garanzia" Tipo 2, stampato dal SIAN in PGI, in formato PDF, riportante BARCODE e tutti i dati di riferimento della garanzia, del timbro e del nominativo del firmatario dell'Ente garante.

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

Successivamente, entro la prima decade di aprile 2020, trasmettono all'UOD 50.07.01 l'originale delle garanzie fideiussorie corredate delle relative conferme di validità rilasciate dalle direzioni degli Enti garanti.
L'UOD 50.07.01, nel rispetto degli adempimenti previsti dall'OPAGEA, provvede a:

- *verificare la correttezza formale delle garanzie fideiussorie e delle conferme di validità delle garanzie medesime;*
- *inoltrare entro il 15 maggio 2020 all'OP AGEA le garanzie fideiussorie in originale e le relative conferme di validità ai fini della erogazione del contributo a favore di ciascun beneficiario, da parte della stessa AGEA in qualità di Organismo Pagatore.*

13.2 Adempimenti dei beneficiari
Successivamente al ricevimento della comunicazione di finanziabilità da parte del STP competente per territorio, entro i termini previsti, per le tipologie di domande con pagamento anticipato, il beneficiario trasmette la seguente documentazione:

- dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante *"l'inizio dei lavori di ristrutturazione e riconversione dei vigneti"*. Detta dichiarazione è redatta utilizzando lo schema di cui al *Modello 1* sopra citato. Ad avvenuta presentazione da parte dei beneficiari di detto Modello 1 l'STP competente provvede alla registrazione, con apposita procedura, sul portale SIAN in Gestione domande nuova RRV;
- polizza fidejussoria a favore dell'OP AGEA, a garanzia della erogazione anticipata del sostegno comunitario alla RRV. La polizza (o garanzia) fidejussoria deve essere conforme alle procedure dell'OP AGEA dettate per la gestione e l'acquisizione informatizzata delle garanzie dei settori dello Sviluppo rurale e della RRV, tramite portale SIAN, in Procedure Garanzie Informatizzate (PGI).

La garanzia potrà essere sia assicurativa che bancaria, rilasciata da istituti di cui al Decreto del 15 aprile 1992 e s.m.i., inserite nell'apposito elenco pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 41 del 19.02.2001 o da Istituti assicurativi abilitati dall'IVASS all'esercizio del ramo cauzioni dell'Unione Europea. L'elenco ufficiale di tali Istituti assicurativi è consultabile sul sito internet www.ivass.it . Sono esclusi dalla possibilità di presentare garanzie a favore dell'OP AGEA gli Enti garanti indicati nell'apposito elenco agli atti dell'Area amministrativa di AGEA.
Sull'argomento si rimanda a quanto precisato al punto 10.2 "Garanzie fideiussorie ed Enti garanti" circolare AGEA, Ufficio Monocratico, n. 4, prot. n. AGEA.AMU.261 del 25 febbraio 2010, (omissis…..*Il richiedente ammesso, munito del suo codice CUAA e del numero identificativo della sua domanda di aiuto, si reca presso un Ente garante di sua scelta, tra quelli ammessi dall'OP AGEA, che provvede, inserendo il numero identificativo della domanda di aiuto ed il CUAA del richiedente nell'apposita applicazione disponibile nell'area pubblica del portale SIAN, a scaricare il modello di garanzia precompilato con il codice a barre identificativo della stessa, il numero della domanda di aiuto a cui fa riferimento, l'importo garantito della garanzia da stipulare a favore dell'OP AGEA ed il termine di validità della garanzia medesima*….omissis) nonché, per maggiori dettagli, alla circolare dell'OP AGEA n. 18 prot. n. 697/UM del 19 marzo 2009 e sue successive modifiche ed integrazioni disponibile sul sito dell'AGEA www.agea.gov.it .

N.B.: Qualora la documentazione di cui sopra non viene prodotta dai soggetti interessati con le modalità ed entro i termini prescritti, l'UOD STP competente non dà seguito alle successive procedure finalizzate all'erogazione del contributo da parte dell'OP AGEA e dispone, conseguentemente, la revoca che sarà notificata all'interessato a mezzo PEC (o raccomandata A/R) mediante avvio del procedimento di revoca ai sensi della legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.
Le garanzie emesse da Ente garante non riconosciuto da Agea o pervenute fuori termine vengono restituite al contraente.

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

Le garanzie devono pervenire in originale all'OP AGEA entro il **15 maggio 2020** complete delle rispettive conferme di validità. Tale scadenza viene posticipata per polizze afferenti alle ditte interessate a scorrimenti di graduatoria a seguito di economie e/o rimodulazioni nazionali.

13.3 Termine lavori e richiesta di accertamento finale (collaudo)

Le operazioni di riconversione e ristrutturazione devono essere realizzate al massimo entro i 3 anni dalla data di finanziabilità della domanda di sostegno, e comunque non oltre il termine di validità dell'autorizzazione all'impianto/reimpianto.
Al riguardo, tenuto conto che ai sensi dell'art. 54 del Reg. CE n. 2016/1149 l'aiuto è versato previa verifica dell'esecuzione e dell'avvenuto controllo in loco delle operazioni contemplate nella domanda di sostegno, i richiedenti ammessi con domanda di sostegno ed i beneficiari di anticipo su cauzione devono presentare, pena decadenza dall'aiuto, apposita domanda di pagamento a saldo entro le seguenti date:

- pagamento a collaudo: entro **il 20 giugno 2020**;
- pagamento a saldo per le domande con polizza: entro il **20 giugno 2020, 20 giugno 2021 o 20 giugno 2022.**

Pertanto, dovrà essere il beneficiario a stabilire il cronoprogramma delle azioni da realizzarsi e se intende completarle in uno o al massimo in tre anni.
Ad esempio*: se decide di optare per un cronoprogramma con fine lavori al 2022 e riceverà l'80% dell'anticipo entro il 15 ottobre 2020 e la domanda di saldo al massimo entro il 20 giugno 2022. Il saldo, riconoscibile fino al 20%, sarà erogato nei limiti previsti dall'articolo 2 del DM 3843 del 03/04/2019, in considerazione delle risorse finanziarie assegnate alla Regione Campania (vedi precedente paragrafo 10).*

L'omessa presentazione della domanda di pagamento a saldo entro i termini sopra indicati, comporta per le domande di sostegno con pagamento a collaudo, la non erogazione dell'aiuto comunitario, atteso che non è possibile poter eseguire il controllo obbligatorio ai fini del pagamento dell'aiuto, mentre, per le domande di sostegno con pagamento anticipato, l'incameramento della garanzia.
Inoltre, è prevista l'esclusione dalla misura di sostegno per la Ristrutturazione e riconversione dei vigneti per un periodo di anni 3 successivi al termine massimo di presentazione della domanda di pagamento a saldo.
In tal caso l'STP competente comunica ai beneficiari interessati, a mezzo raccomandata/PEC entro 30 giorni lavorativi successivi al superamento di detti termini, l'avvio del procedimento di revoca ex articolo 10 bis legge 241/1990 dell'atto di concessione, immettendo a sistema i relativi dati (fascicolo documentale).

Le domande di pagamento presentate oltre i termini indicati sono dichiarate irricevibili.

In funzione dell'esito della chiusura del procedimento amministrativo di revoca, si procederà o meno alla compilazione della "denuncia di sinistro" come previsto dalle procedure AGEA.
A scelta del beneficiario, la richiesta di collaudo potrà esser presentata:

a) presso il CAA a cui l'azienda ha conferito mandato per la tenuta del fascicolo o presso un tecnico abilitato alla presentazione degli atti dichiarativi della domanda presentata dall'azienda che chiede il collaudo, utilizzando l'apposita procedura disponibile sul portale SIAN;

b) presso i STP che provvedono a registrarla utilizzando l'apposita procedura su portale SIAN entro 10 giorni solari dalla ricezione.

Nel caso di inserimento del termine lavori e richiesta di collaudo sul portale SIAN da parte del CAA\libero professionista abilitato, l'allegato 3 bis viene sostituito dalla stampa

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

riepilogativa disponibile sul portale SIAN ad inserimento ultimato. Inoltre tutti i documenti cartacei relativi alla richiesta di collaudo devono comunque pervenire presso gli uffici regionali competenti (STP) a cura dell'azienda che richiede il collaudo, entro 7 giorni dalla registrazione della richiesta.

Per le operazioni eseguite "in proprio" ("in economia"), qualora non espressamente escluse, l'azienda deve allegare alla richiesta di collaudo anche apposita dichiarazione di responsabilità in merito alle operazioni svolte e alla descrizione dei mezzi propri eventualmente utilizzati.

13.4 Domanda di pagamento SALDO (comunicazione termine lavori)

La domanda di saldo riferita a domande con tipologia pagamento a collaudo deve essere presentata entro e non oltre il **20 giugno 2020**.
Per le domande con pagamento anticipato, considerato che le operazioni di riconversione e ristrutturazione devono essere realizzate entro 3 anni dalla data di finanziabilità della domanda di sostegno e comunque non può oltre la validità dell'eventuale autorizzazione all'impianto/reimpianto, la domanda di saldo, deve essere presentate non oltre il termine del **20 giugno** del **2020**, **2021** o **2022** in funzione del cronoprogramma.

La mancata presentazione da parte del richiedente della domanda di pagamento a saldo entro i termini stabiliti comporta:

1. per le domande di sostegno con pagamento a collaudo, la non erogazione dell'aiuto comunitario, tenuto conto che l'amministrazione non sarà posta in grado di poter eseguire il controllo obbligatorio ai fini del pagamento dell'aiuto;
2. per le domande di sostegno con pagamento anticipato, viene attivato il normale iter di recupero, in mancanza del quale si procede all'incameramento della garanzia connessa.

Nei suddetti casi 1 e 2 è prevista l'esclusione dalla misura di sostegno per la Ristrutturazione e riconversione dei vigneti per un periodo di anni 3 successivi al termine massimo di presentazione della domanda di pagamento a saldo.
In tal caso l'STP comunica ai beneficiari pagati in via anticipata su cauzione, a mezzo raccomandata/PEC entro 30 giorni lavorativi successivi al superamento di detti termini, l'avvio del procedimento di revoca dell'atto di concessione, immettendo a sistema i relativi dati in fascicolo documentale.

Il beneficiario è tenuto a verificare e aggiornare il Fascicolo aziendale, eventualmente fossero intervenute modifiche.

La domanda di saldo deve essere presentata con le modalità telematiche, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'OP AGEA sul portale SIAN, per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall'OP AGEA, previo conferimento di un mandato.
Le domande corredate da tutti i documenti previsti, vanno consegnate all'STP competente entro il termine massimo di 7 giorni dalla scadenza prevista, a cura del CAA\Beneficiario della domanda.
La trasmissione delle domande e dei documenti ad esse allegati è accompagnata da un elenco di dettaglio nel quale vengono indicati almeno i seguenti elementi:
- la data di trasmissione;
- il soggetto che opera la trasmissione (riferimenti del CAA);
- il numero identificativo della domanda;
- il CUAA del richiedente;
- la denominazione del richiedente.

La documentazione da allegare è quella di seguito specificata:

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

a) documentazione vivaistica attestante l'acquisto di materiale di moltiplicazione vegetativa della vite certificato e/o standard;
b) documentazione fiscale quietanzata giustificativa dell'acquisto di beni e servizi (compresa quella del tecnico professionista). *Per documentazione fiscale si intendono le fatture, quietanzate tramite bonifico bancario, Ri.BA, carta di credito, emesse e regolarizzate dopo la presentazione della domanda di sostegno e prima della presentazione della domanda di pagamento a saldo.*
   Qualsiasi altra forma di pagamento rende le spese sostenute inammissibili al contributo.
   L'STP utilizza la documentazione fiscale allegata alla domanda di saldo, per verificare che il contributo comunitario per la ristrutturazione e la riconversione dei vigneti non superi il 73% rispetto alle spese effettivamente sostenute.
c) relazione tecnica sottoscritta da un tecnico abilitato, con l'indicazione dettagliata dei lavori effettuati (computo metrico), con specifica di quelli svolti in economia. La relazione deve riportare anche una la superficie netta (ex art. 75) nonché quella relativa alle aree di servizio ed alle capezzagne, se presenti, sia in caso di estirpo e reimpianto, sia in caso di utilizzo di un diritto di reimpianto. Inoltre deve essere indicato se si tratta di impianti realizzati su terrazzi e/o ciglioni e la pendenza dei terreni < o > del 15% con indicazione e calcolo delle pendenze. Inoltre devono essere dichiarati dal tecnico:
   1. *le tipologie di lavori effettuati;*
   2. *le "ore-lavoro" occorse per la realizzazione delle singole tipologie di lavoro;*
   3. *le modalità con le quali sono stati eseguiti i lavori, specificando i mezzi tecnici impiegati per la loro realizzazione.*

   Nella relazione, inoltre, deve essere indicato:
   4. *se i lavori di cui alle lettere A), B) e C) sotto indicati, sono stati effettuati in economia, sono stati eseguiti con mezzi in possesso dell'azienda e se i mezzi stessi sono idonei allo scopo;*
   5. *che la manodopera per l'esecuzione dei lavori di cui alle lettere D), E), F), G), ed H) sotto indicati è stata fornita dal beneficiario, da persona familiare e/o da salariati.*

Possono essere considerati lavori in economia e/o contributi in natura quelli relativi a:
A. estirpazione di vigneto obsoleto;
B. scasso con mezzi meccanici alla profondità media di cm 100, su terreni compatti o collinari, compreso il primo ripasso, amminutamento e spianamento;
C. squadro e picchettamento;
D. posa in opera di barbatelle innestate e certificate;
E. posa in opera di paleria e/o altro materiale per armatura vigneti a filari;
F. posa in opera dei fili di ferro;
G. manodopera occorrente per la realizzazione degli interventi di adeguamento del sistema di allevamento del vigneto.

Alla domanda di saldo, per evitare problemi in sede di misurazione in campo derivanti soprattutto nei casi in cui il beneficiario presenti sulle stesse particelle più domande di RRV riferite a campagne diverse e proceda alla realizzazione degli impianti senza soluzione di continuità, deve essere allegata la planimetria con l'indicazione dettagliata del progetto per singola domanda.

13.5 Verifica dei lavori realizzati

L'STP competente, a seguito della presentazione delle domande di saldo con scadenza al 20 giugno 2020, provvede ai propedeutici adempimenti sul portale SIAN e ad effettuare entro il **10 settembre 2020** i collaudi in loco sul 100% delle domande.

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

A seguito dei collaudi, dovrà essere effettuato l'aggiornamento dei dati di dettaglio dei vigneti realizzati nell'ambito del SIGC-schedario viticolo, riportando in ogni caso gli esiti del collaudo sul SIAN in applicativo di gestione domande RRV.

In riferimento alle domande di aiuto con pagamento anticipato i STP caricano sul portale SIAN gli esiti dei collaudi eseguiti al fine di consentire all'OP AGEA di rendere disponibili gli esiti dei collaudi eseguiti entro 5 mesi dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo, al fine di consentire il pagamento del saldo e lo svincolo della relativa polizza entro i termini fissati dalla normativa nazionale e comunitaria.

Nel corso del collaudo gli impianti realizzati vengono misurati in campo, o tramite fotointerpretazione di orto foto aeree aggiornate, con applicazione di quanto previsto dalla Circolare del Coordinamento Agea ACIU.2011.143 del 17.02.2011.
In particolare, il riscontro della superficie per la quale è riconosciuto l'aiuto viene effettuato come previsto al punto 6, figura 3, della citata Circolare. Tale misurazione, conforme all'art. 44 del Reg. UE 2016/1150, rappresenta la "coltura pura" che è finanziabile con la misura della ristrutturazione e riconversione vigneti.

All'atto del collaudo delle opere realizzate, il nuovo impianto misurato con la modalità sopra descritta, viene confrontato con la superficie finanziata, avvalendosi della tolleranza tecnica di misurazione costituita da un'area pari al perimetro dell'impianto misurato per una profondità di 0,75 mt (cfr. punto 6 della citata circolare). In termini assoluti, la tolleranza di misurazione non può essere superiore a 0,5 ettari.

La superficie realizzata è da ritenersi coerente con la superficie finanziata, se il valore della superficie a suo tempo finanziata è compreso nell'intervallo calcolato come superficie misurata +/- il valore della tolleranza di misurazione.
Se tale condizione di coerenza delle superfici non è riscontrata, si distinguono i seguenti casi:

- minore realizzazione: o si compensa con il calcolo del saldo o si applicano, se dovuti i recuperi e le eventuali penali previste ai successivi paragrafo 15.5 e 16 e 17;
- maggiore realizzazione: si procede al pagamento del saldo, conformemente alla superficie finanziata ed allo svincolo della fideiussione, in caso di precedente pagamento anticipato, salvo segnalazione da parte dell'STP di possibili irregolarità per mancata copertura da autorizzazioni.

Ai fini del rispetto della segregazione delle funzioni, è opportuno che la verifica in campo venga effettuata da personale diverso da quello che ha svolto l'istruttoria tecnico-amministrativa per l'ammissibilità della domanda.

Le modalità e le specifiche tecniche per misurare le superfici interessate dagli interventi realizzati sono contenute nel documento "Specifiche Tecniche. Superfici vitate - Misurazione e documentazione nell'ambito del SIGC" versione. 1.0 - ottobre 2009 di cui alla Circolare AGEA ACIU n. 1415 del 03/11/2009.

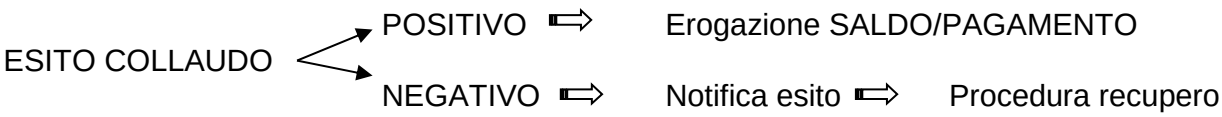
A seguito dei collaudi in campo, inoltre, si procede all'aggiornamento dei dati dei vigneti realizzati nell'ambito del SIGC-schedario viticolo ed a registrare gli esiti del collaudo sul SIAN.
Per ogni domanda di saldo deve obbligatoriamente essere registrato l'esito del collaudo/procedimento nel SIAN.

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

Lo schema di gestione delle domande di saldo/collaudi è il seguente:



La domanda di saldo è un atto amministrativo sottoscritto dal produttore che permette di effettuare il collaudo.
Dopo la domanda di saldo bisogna procedere al collaudo che prevede sia un aspetto di tipo amministrativo (*fatture, documentazione, ecc*.) sia la misurazione del vigneto in campo.
Le due fasi devono concludersi con un esito finale del collaudo.
A seguito della domanda di saldo, saranno disponibili le particelle da misurare con il GPS derivanti dalla domanda di saldo o dalla domanda di variante approvata. Con il sw SITICONVOCA potranno essere gestite eventuali nuove particelle derivanti da frazionamenti successivi.



La Notifica dell'esito, obbligatoria, si fa con avvio procedimento amministrativo (L. 241/90, ecc.), controdeduzioni, ecc. e chiusura del procedimento con atto definitivo motivato notificato alla controparte.
L'esito va sempre notificato, fatta eccezione nei casi in cui i controlli in campo restituiscano il 100% eseguito e non vi è nessuna restituzione.

Il collaudo (*amministrativo e misurazione in campo*), gli esiti del collaudo, le notifiche degli esiti, l'approvazione degli elenchi di liquidazione e le revoche, la denuncia di sinistro e l'approvazione degli elenchi di svincolo/incameramento, sono di competenza regionale.

L'erogazione del saldo e lo svincolo della polizza/incameramento sono di competenza dell'OP AGEA.
La Procedura recupero anticipo (di competenza dell'OP AGEA) prevede l'emissione e notifica di una denuncia di sinistro che sfocia o in una restituzione del debito e lo svincolo della polizza, oppure in una procedura di incameramento/escussione/svincolo polizza.

Per ogni domanda di saldo rilasciata deve necessariamente esserci un esito del collaudo negativo o positivo che sia.
Ogni comunicazione da e al produttore inerente la domanda, le comunicazioni degli esiti e tutti gli atti inerenti i procedimenti connessi, devono essere obbligatoriamente caricati nel fascicolo documentale di ogni domanda.

13.6 Definizione di importi e recuperi

Per le domande con pagamento a collaudo, l'importo dell'aiuto è versato solo dopo la verifica che l'intera superficie oggetto della domanda sia stata realizzata.
Per le domande con pagamento anticipato, in base a quanto disposto all'articolo 49 del regolamento delegato, l'importo dell'aiuto è erogato anticipatamente nella misura massima dell'80% di quello ammesso, prima che l'operazione di ristrutturazione venga realizzata.
Per usufruire legittimamente dell'aiuto è necessario che il beneficiario abbia realizzato i lavori sull'intera superficie in sede di domanda di sostegno, salvo nei casi di forza maggiore o circostanze eccezionali riconosciute.

L'importo del sostegno è calcolato sulla base della differenza tra la superficie e la superficie effettivamente realizzata e riscontrata a seguito dei controlli in loco. In altri termini, se gli

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

interventi non vengano realizzati sulla superficie totale ammessa e finanziata, viene versato l'importo corrispondente alla parte dell'operazione realizzata o, nel caso di domande con pagamento anticipato, viene recuperato l'importo pagato in relazione alla parte non attuata.

Al riguardo, in base a quanto disposto all'articolo 54, paragrafo 4, IV e V capoverso del regolamento delegato, se la differenza tra la superficie realizzata e quella oggetto della domanda ammessa a finanziamento:

a) non supera il 20%, il sostegno è calcolato sulla base della superficie effettivamente realizzata;
b) supera il 20% ma uguale o inferiore al 50%, l'aiuto è erogato sulla base della superficie effettivamente realizzata e ridotto del doppio della differenza;
c) supera il 50%, non è concesso alcun sostegno per l'intera operazione.

In caso di domande con pagamento anticipato, se:

a) la differenza tra la superficie effettivamente realizzata e quella oggetto della domanda ammessa al finanziamento è superiore al 50%;
b) viene presentata una rinuncia post pagamento;
c) viene accertata la mancata presentazione della domanda di pagamento a saldo entro i termini stabiliti;

si procede al recupero dell'intero anticipo versato con una maggiorazione del 10%.
Se del caso si procede all'incameramento della fidejussione secondo le modalità stabilite all'articolo 23 del regolamento delegato 907/2014 e all'articolo 55 del regolamento di esecuzione 908/2014.

Il calcolo della percentuale di scostamento viene effettuato sulla superficie complessiva della domanda.

13.7 Elenchi di liquidazione

Tramite l'applicativo disponibile in area riservata SIAN, l'UOD 50.07.01 predispone gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento istruite positivamente ed autorizzate alla liquidazione dell'aiuto da parte dei STP e li trasmette all'OP AGEA, secondo le procedure indicate nella lettera circolare prot. DSRU. 2010.2139 del 17 maggio 2010.
I termini per l'invio degli elenchi di liquidazione all'OP AGEA sono quelli indicati nella nota DPMU.2016.257 del 25 gennaio 2016, e in particolare:

- entro e non oltre il 15 maggio 2020 luglio per gli elenchi di liquidazione relativi alle domande con pagamento a fidejussione, debitamente corredate dalle polizze in originale;
- entro e non oltre il 21 settembre 2020 per gli elenchi di liquidazione relativi alle domande con pagamento a collaudo.

Il procedimento amministrativo per la campagna 2019/2020 deve essere concluso entro il 10 ottobre 2020. Tutte le domande non liquidate (prive di pagamento a saldo o di un anticipo) da AGEA entro tale termine o per le quali il pagamento non è andato a buon fine per errata indicazione o variazione senza corrispondente comunicazione da parte del produttore, risulteranno automaticamente decadute.

14. REVOCA DEL SOSTEGNO

Il mancato rispetto degli impegni assunti da parte richiedente e anche del subentrante e/o la mancata realizzazione degli interventi approvati e finanziati o la mancata presentazione della domanda di saldo entro il termine previsto, comportano la decadenza della domanda e l'obbligo della restituzione totale o parziale dell'eventuale sostegno già erogato.

Per ogni procedimento concluso vi è l'obbligo da parte del STP competente di registrare l'esito del collaudo nel SIAN, anche se il procedimento si chiude con esito negativo.

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

15. RECUPERI RESTITUZIONI E PENALI

In tutti i casi in cui è comunque dovuto un recupero di importi non riconosciuti il beneficiario (anche subentrante), ai fini dello svincolo della garanzia, è tenuto alla restituzione di quanto richiesto maggiorato degli interessi legali. Gli interessi vengono calcolati a partire dal trentesimo giorno dalla data di comunicazione della lettera di richiesta di restituzione.
L'adempimento dell'obbligo di comunicazione degli anticipi ricevuti per progetti il cui contributo è superiore a 5 milioni di euro, comporta l'applicazione di penalità previste dal Decreto Dipartimentale del Ministro delle Politiche agricole 15 maggio 2017 n. 1967.

Per lo svincolo della garanzia il beneficiario è tenuto a rimborsare l'importo della quota dell'anticipo non riconoscibile con le maggiorazioni previste e precedentemente indicate.

Si ricorda inoltre che AGEA, ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013, ha l'obbligo di attivare le procedure volte al recupero degli importi indebitamente percepiti dai beneficiari a titolo di contributi comunitari e che, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014, gli interessi, salvo diversa disposizione della legislazione settoriale agricola, decorrono dal termine di pagamento per l'agricoltore/beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti.

Ai sensi dell'art. 4 bis della legge 6 aprile 2007, inoltre, in sede di pagamento degli aiuti comunitari, OP AGEA provvede a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria, comunicati dall'Istituto previdenziale in via informatica.

A norma dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 1306/2013, se si accerta che un beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni o altri obblighi relativi alle condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno previsti dalla legislazione settoriale agricola, l'aiuto non è pagato o è revocato, in tutto o in parte e, se del caso, i corrispondenti diritti all'aiuto non sono assegnati o sono revocati.

Per i recuperi degli aiuti indebitamente percepiti, liquidati a titolo di anticipi coperti da garanzia, si applicano le norme di cui all'art 55 del regolamento di esecuzione (UE) n 908/2014 con il quale si prevede espressamente che: "*quando ha avuto conoscenza delle circostanze che determinano l'escussione totale o parziale della garanzia, l'autorità competente chiede senza indugio al soggetto, titolare dell'obbligo, il pagamento dell'importo escutibile, concedendo un termine massimo di trenta giorni dalla ricezione della domanda*".

In caso di revoca successiva all'erogazione dell'anticipo o rinuncia di una domanda con restituzione nel periodo di mantenimento degli impegni, salvo cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali comunicate e riconosciute, ai sensi del Reg UE 640/14 art.4, e delle Istruzioni operative AGEA n. 32 del 6 luglio 2017, la restituzione dell'importo percepito sarà maggiorata del 10% ed il beneficiario sarà escluso dall'accesso alla misura per le 3 campagne successive.
In caso di mancata presentazione della domanda di saldo entro il termine previsto, l'STP competente è obbligato ad emanare un provvedimento di revoca. In tal caso il beneficiario sarà escluso dall'accesso alla misura per i 3 anni successivi al termine ultimo di presentazione e, in caso di pagamento anticipato, la restituzione dell'importo percepito sarà maggiorata del 10%.

15.1 Denuncia di sinistro - Calcolo degli interessi - Svincolo garanzia

La denuncia di sinistro è una check-list che deve essere compilata, tramite l'apposita funzione presente nell'applicativo informatico in area riservata SIAN, ogni qualvolta vi sia una restituzione a fronte di un pagamento anticipato.

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

Una volta compilata la denuncia di sinistro, questa va salvata e confermata digitalmente (viene attribuito protocollo progressivo AGEA in automatico), stampata ed inviata al beneficiario.
A seguito della restituzione, sempre nell'apposita sezione dell'applicativo presente sul portale SIAN, il funzionario istruttore procederà all'inserimento degli estremi della quietanza ed alla lavorazione dello svincolo della garanzia.
Sull'argomento si rinvia a quanto previsto dall'articolo 9, paragrafo 4 del Decreto Ministeriale 15938 del 20/12/2013, ed alle specifiche Circolari AGEA in materia.
Se la restituzione da parte del beneficiario avviene oltre il 30° giorno dalla data di richiesta di restituzione si applicano gli interessi legali. In tal caso, il sistema provvede al calcolo degli interessi (tasto "Calcola") dovuti. A questo punto viene abilitata la funzione di "Stampa" di una seconda lettera da inviare al beneficiario, in cui sono indicati i termini e le modalità dell'ulteriore restituzione riguardante gli interessi legali dovuti a causa della restituzione oltre il 30° giorno.
A seguito della restituzione si procede con la lavorazione sul portale SIAN della check-list di svincolo/incameramento della polizza fideiussoria.

16. DEMARCAZIONE CON PSR

Sono attualmente esclusi dal finanziamento del PSR i reimpianti di vigneti, per cui resta assicurata la linea di demarcazione degli interventi tra PSR e OCM mentre i nuovi impianti finanziabili con Il PSR 2014/2020 sono quelli derivanti dalle autorizzazioni rilasciate ai sensi dell'art. 64 del Reg. UE 1308/2013.

17. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.
Con la presente informativa si forniscono le informazioni relative al trattamento, di seguito analiticamente descritto, che verrà effettuato in relazione ai dati personali trattati nel procedimento di competenza regionale derivante dall'adozione del presente bando, nonché ai diritti che gli interessati potranno in qualsiasi momento esercitare, ai sensi della disciplina vigente.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO, DELEGATI AL TRATTAMENTO

Art.13, par.1, lett.a e art. 14, par. 1, lett. a del Regolamento (UE) 2016/679 e DGR n. 466 del 17/07/2018

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Titolare del Trattamento è la Giunta Regionale della Regione Campania, con sede legale in Napoli, alla Via Santa Lucia n. 81.
Ai sensi della DGR n. 466 del 17/07/2018, i Dirigenti delegati (nel seguito per brevità "Titolari") al trattamento dei dati personali nello svolgimento dell'incarico ricevuto, sono il Direttore Generale pro-tempore ed i Dirigenti pro-tempore delle seguenti strutture di Staff e Unità Operative Dirigenziali (UOD) della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, secondo le competenze ad esse attribuite dall' ordinamento della Giunta Regionale e secondo quanto previsto dal Programma di Sviluppo Rurale della Campania, dalle relative disposizioni attuative regionali e dai manuali delle procedure, reperibili sul sito web: http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/psr.html.

- **50 07 00 - Direzione Generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali – Autorità di Gestione del PSR**
  Indirizzo: Centro Direzionale Is. A6 – 80143
  Telefono: 081 7967517 - 081 7967519 - 081 7967520

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

Mail: dg.500700@regione.campania.it - Pec: dg.500700@pec.regione.campania.it

- **50 07 01 - UOD Ufficio Di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune**
  Indirizzo: Centro Direzionale Is. A6 – 80143 Napoli
  Telefono: 081 7967250
  Pec: uod.500701@pec.regione.campania.it

- **50 07 02 - UOD Ufficio Centrale Supporto alla Imprese del settore agro-alimentare**
  Indirizzo: Centro Direzionale Is. A6 – 80143 Napoli
  Telefono: 081 7967425
  Pec: uod.500702@pec.regione.campania.it

- **50 07 06 - UOD Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici servizi di sviluppo agricolo**
  Indirizzo: Centro Direzionale Is. A6 – 80143 Napoli
  Telefono: 081 7967221
  Pec: uod.500706@pec.regione.campania.it

- **50 07 10 - UOD Servizio territoriale provinciale Avellino**
  Indirizzo: Centro Direzionale Collina Liquorini – 83100 Avelino
  Telefono: 0825 765675
  Pec: uod.500710@pec.regione.campania.it

- **50 07 11 - UOD Servizio territoriale provinciale Benevento**
  Indirizzo: Piazza E. Gramazio (Santa Colomba) – 82100 Benevento
  Telefono: 0824 364303
  Pec: uod.500711@pec.regione.campania.it

- **50 07 12 - UOD Servizio territoriale provinciale Caserta**
  Indirizzo: Viale Carlo III, c/o ex CIAPI – 81020 San Nicola La Strada (CE)
  Telefono: 0823 554382
  Pec: uod.500712@pec.regione.campania.it

- **50 07 13 - UOD Servizio territoriale provinciale Napoli**
  Indirizzo: Centro Direzionale di Napoli, is. A6 – 80143 Napoli
  Telefono: 081 7967272 - 0817967273
  Pec: uod.500713@pec.regione.campania.it

- **50 07 14 - UOD Servizio territoriale provinciale Salerno**
  Indirizzo: Via Generale Clark,103 - 84100 Salerno
  Telefono: 089 2589103 - 089 3079215
  Pec: uod.500714@pec.regione.campania.it

Con la presente informativa sono rilasciate le informazioni relative al trattamento che verrà effettuato in relazione ai Suoi dati personali o a quelli del soggetto del quale Lei esercita la rappresentanza legale, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare.

I Suoi dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/679.

I dati personali trattati, da Lei forniti direttamente, o acquisiti attraverso il portale SIAN, anche tramite la consultazione del fascicolo aziendale, ovvero acquisiti tramite altri uffici della Giunta regionale, o altre Pubbliche Amministrazioni competenti *ratione materiae*, ovvero tramite

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

banche dati esterne in uso presso la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali vengono conservati nei supporti di memorizzazione dei *personal computer* in uso alle Persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza garantite dalla Direzione Generale per la Ricerca Scientifica. L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dal Titolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti.
I dati personali sono infine conservati anche su supporti cartacei, adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI

Art.13, par.1, lett. b e art.14, par.1, lett. b del Regolamento (UE) 2016/679

Le rendiamo noti, inoltre, i dati di contatto del Responsabile della Protezione Dati: nominativo Ascione Eduardo, nomina con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018 tel. 0817962413, e-mail dpo@regione.campania.it.

FINALITÀ SPECIFICHE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. c e *art.14, par.1, lett. c* del Regolamento (UE) 2016/679

I dati personali trattati sono necessari ai fini dell'attuazione del Piano Nazionale di sostegno del vino 2019-2023 Misura Riconversione e Ristrutturazione Vigneti della Regione Campania e, in particolare, per le finalità connesse e strumentali allo svolgimento delle seguenti attività:

- costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale, raccolta delle domande di sostegno e di pagamento;
- controlli amministrativi e istruttoria delle domande di sostegno, inclusa la gestione delle graduatorie e la concessione del sostegno;
- controlli amministrativi e istruttoria delle domande di pagamento e l'autorizzazione al pagamento;
- controlli in loco ed ex post;
- monitoraggio e valutazione;
- gestione regionale delle utenze SIAN;
- adempimento di altre disposizioni comunitarie e nazionali;
- obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente.

BASE GIURIDICA

Art.13, par.1, lett.c e *art.14, par.1, lett.c* del Regolamento (UE) 2016/679 e *artt 2- ter e 2-sexies* del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101

Il trattamento dei Suoi dati personali per la finalità di cui al paragrafo precedente si fonda sulla base legittima prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 all'art. 6, par. 1, lett. c *("il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento")* e all'art. 6, par. 1, lett. e*) ("il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento)*, nonché sulle previsioni dell'art. 2-ter del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101.
Il trattamento delle particolari categorie di dati di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento è effettuato altresì sulla base delle previsioni di cui all'articolo 2-sexies del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101.

NATURA E CATEGORIA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

Artt.4, 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679

Costituiscono oggetto di trattamento i seguenti dati personali, da Lei forniti o acquisiti con le modalità riportate in precedenza, inerenti all'erogazione della prestazione richiesta):

a. Dati comuni identificativi (es. nome, cognome, indirizzo fisico, nazionalità, provincia e comune di residenza, telefono fisso e/o mobile, fax, codice fiscale, indirizzo/i, e-mail, codice IBAN, ecc.), nonché dati patrimoniali e reddituali;

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

b. Categorie particolari di dati personali, ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento, relativi eventualmente a particolari condizioni di salute o relativi all'esistenza di condanne penali o reati, necessari per la concessione, liquidazione, modifica e revoca di contributi a valere sul PSR Campania, nonché ai fini delle connesse attività di controllo ed ispettive.

MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO

Art.13, par.2, lett.e del Regolamento (UE) 2016/679/UE

Il conferimento dei Suoi dati personali relativi alle finalità sopra indicate ha natura obbligatoria (in quanto indispensabile ai fini dell'adempimento delle finalità istituzionali cui è preposto il *Titolare*); senza di esso, il *Titolare* non può dar luogo all'esecuzione dei suoi compiti con pregiudizio per l'erogazione delle prestazioni connesse.

DESTINATARI (o CATEGORIE DI DESTINARI) DI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. e ed *art.14, par.1, lett. e* del Regolamento (UE) 2016/679

I Suoi dati personali non saranno diffusi. Potranno essere trattati solo dai responsabili del trattamento o da dipendenti, collaboratori e consulenti che hanno ricevuto specifiche e adeguate istruzioni ed apposite autorizzazioni.

Le categorie di destinatari cui potranno essere comunicati i suoi dati sono le seguenti:

- Istituzioni competenti dell'Unione Europea ed Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali;
- Amministrazioni pubbliche competenti *ratione materiae* per l'espletamento dell'attività istituzionali (es. Commissione Europea, MiPAAFT, MEF, INPS, Prefetture, Enti locali, Camere di Commercio, ecc.);
- altri Uffici dell'Amministrazione regionale coinvolti nei procedimenti di competenza delle strutture della Direzione generale afferenti al PSR (es. Programmazione Unitaria, Struttura di missione per i controlli POR FESR, ecc.) e all'OCM;
- soggetti terzi ai quali la Regione Campania o AgEA affidano talune attività, o parte di esse, funzionali alla gestione/attuazione/controllo del PNS Vino (es. SIN Spa, ecc.).

I dati sono in ogni caso trasmessi all'Organismo Pagatore AgEA, prevalentemente attraverso il portale SIAN, per lo svolgimento di funzioni e compiti ad essa attribuiti dalla normativa comunitaria e nazionale, nonché dalla apposita convenzione stipulata tra la Regione Campania e l'Organismo Pagatore AgEA.

Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.

In nessun caso i dati personali dell'interessato saranno trasferiti ad altri soggetti terzi in Italia e all'Estero, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

DURATA DEL TRATTAMENTO - PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Art.13, par.2, lett. a e *art.14, par.1, lett. a* del Regolamento (UE) 2016/679

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 Regolamento (UE) 2016/679, i Suoi dati personali saranno conservati per tutta la durata delle attività finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali; i dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679.

A prescindere dalla determinazione dell'interessato alla loro rimozione, i dati personali saranno in ogni caso conservati secondo i termini previsti dalla vigente normativa e/o dai regolamenti nazionali, al fine esclusivo di garantire gli adempimenti specifici, propri delle attività di competenza del *Titolare*.

Sono fatti salvi i casi in cui si dovessero far valere in giudizio questioni afferenti alle attività di competenza del *Titolare*, nel qual caso i dati personali dell'Interessato, esclusivamente quelli necessari per tali finalità, saranno trattati per il tempo indispensabile al loro perseguimento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

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

Art.13, par.2, lett.b e *art.14, par.2, lett.c* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

Le comunichiamo che potrà esercitare i diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679, di seguito analiticamente descritti:

- **Diritto di accesso** *ex* art. 15
  Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali relativo ai Suoi dati, di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza ed in tal caso, di ottenere l'accesso ai suddetti dati. In ogni caso ha diritto di ricevere una copia dei dati personali oggetto di trattamento.
- **Diritto di rettifica** *ex* art. 16
  Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, l'integrazione, l'aggiornamento nonché la rettifica dei Suoi dati personali senza ingiustificato ritardo.
- **Diritto alla cancellazione** *ex* art. 17
  Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la cancellazione dei dati personali che La riguardano, senza ingiustificato ritardo, nei casi in cui ricorra una delle ipotesi previste dall'art. 17 (dati personali non più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o trattati, revoca del consenso ed insussistenza di altro fondamento giuridico per il trattamento, dati personali trattati illecitamente, esercizio del diritto di opposizione, ecc.).
- **Diritto di limitazione del trattamento** *ex* art. 18
  Ha diritto di ottenere, dal Titolare, la limitazione del trattamento dei dati personali nei casi espressamente previsti dal Regolamento, ovvero quando: contesta l'esattezza dei dati, il trattamento è illecito e chiede che ne sia meramente limitato l'utilizzo, i dati sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria o si è opposto al trattamento per motivi legittimi.
  Se il trattamento è limitato, i dati personali saranno trattati solo con il Suo esplicito consenso. Il Titolare è tenuto ad informarla prima che la limitazione sia revocata.
- **Diritto alla portabilità dei dati** *ex* art. 20
  Qualora il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, ha garantito il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano, qualora il trattamento si basi sul consenso o su un contratto, nonché la trasmissione diretta degli stessi ad altro titolare di trattamento, ove tecnicamente fattibile.
- **Diritto di opposizione** *ex* art. 21
  Ha diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento di dati personali che lo riguardano. Verrà, comunque, effettuato dal Titolare del trattamento un bilanciamento tra i Suoi interessi ed i motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento (tra cui, ad esempio, accertamento, esercizio e difesa di un diritto in sede giudiziaria, ecc.).

Le richieste per l'esercizio dei suindicati diritti vanno rivolte direttamente alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, che provvederà al successivo inoltro alla struttura interessata della Direzione, individuata come delegata dal titolare ai sensi della DGR sopra richiamata.
e-mail: dg.500700@regione.campania.it - Pec: dg.500700@pec.regione.campania.it

La informiamo, inoltre, che può proporre **reclamo** motivato al Garante per la Protezione dei Dati Personali (art. 57, par. 1, lett. f, Reg. 679/2016) ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I, Titolo I, Parte III del D. Lgs. 101/2018:

- via e-mail, all'indirizzo: garante@gpdp.it **/** urp@gdpd.it
- via fax: 06 696773785
- oppure via posta, al Garante per la Protezione dei Dati Personali, che ha sede in Roma (Italia), Piazza di Montecitorio n. 121, CAP 00186

ovvero, alternativamente, mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 140-bis del D. Lgs. 101/2018.

PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Art.13, par.2, lett. f e *art.14, par.2, lett. g* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

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

Il trattamento sarà svolto mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679.

17. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non riportato nel presente provvedimento si rimanda alla Circolare AGEA OP Istruzioni Operative campagna 2019/2020 per quanto riguarda la Misura RRV, in corso di emanazione alla data delle presenti disposizioni regionali, al Decreto Ministeriale n. 1411 del 03/03/2017 e successive modifiche ed integrazioni e alla regolamentazione Comunitaria vigente in materia e alle disposizioni contenute nelle linee guida delle misure del PNS del vino 2019/2023.

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

SCHEDA 1

REGIME DI SOSTEGNO COMUNITARIO ALLA RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE DEI VIGNETI IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1308/2013 SINTESI DEL PROGETTO DELLA REGIONE CAMPANIA RELATIVO ALL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA COMUNITARIA E NAZIONALE CONNESSA ALLA MISURA RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE DEI VIGNETI

Specifiche Tecniche

1.1 Area di intervento: intero territorio regionale
1.2 limitazione a zone atte a produrre DOP-IGP: Sì
1.3 Soggetti autorizzati alla presentazione dei progetti

- imprenditori agricoli singoli o associati;
- organizzazioni di produttori vitivinicoli riconosciute ai sensi della normativa vigente;
- cooperative agricole;
- società di persone e di capitali esercitanti attività agricola

1.4 Varietà le varietà previste, riportate nella tabella successiva, sono, per i vini a Denominazione di Origine quelle individuate dai disciplinari di produzione e, per i vini a Indicazione Geografica, i vitigni autoctoni diffusi nelle relative zone di produzione (Decreto Dirigenziale UOD 09 del 26/06/2014 n. 104 e ss.mm.ii.).

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

ELENCO DEI VITIGNI IDONEI IN CAMPANIA

Codice Catalogo Nazionale	Nome della Varietà	Colore
002	AGLIANICO N.	**Nero**
003	AGLIANICONE N.	**Nero**
009	ALEATICO N.	**Nero**
012	ANCELLOTTA N.	**Nero**
016	ASPRINIO BIANCO	**Bianco**
019	BARBERA N.	**Nero**
023	BELLONE B. (Prov. CE)	**Bianco**
029	BIANCOLELLA B.	**Bianco**
032	BOMBINO BIANCO B. (Prov. NA, AV e SA)	**Bianco**
043	CABERNET SAUVIGNON N.	**Nero**
493	CAPRETTONE	**Bianco**
365	CASAVECCHIA N. (Prov. CE)	**Nero**
398	CATALANESCA B. (Prov. NA)	**Bianco**
060	CESANESE COMUNE B. (solo Prov. SA)	**Bianco**
298	CHARDONNAY B. (Prov. BN)	**Bianco**
062	CILIEGIOLO N. (Prov. CE)	**Nero**
065	CODA DI VOLPE B.	**Bianco**
079	FALANGHINA B.	**Bianco**
383	FENILE B. (prov.SA) area DOC COSTA D'AMALFI	**Bianco**
081	FIANO B.	**Bianco**
083	FORASTERA B.	**Bianco**
384	GINESTRA B. (Prov. SA) area DOC COSTA D'AMALFI	**Bianco**
097	GRECO B.	**Bianco**
099	GRECO NERO N. (Prov. NA)	**Nero**
106	GUARNACCIA B. (Prov. NA)	**Bianco**
010	GUARNACCIA N. (per la Prov. NA)	**Nero**
117	LAMBRUSCO MAESTRI N. (Prov. BN)	**Nero**
129	MALVASIA BIANCA B. (Prov. AV e SA)	**Bianco**
131	MALVASIA BIANCA DI CANDIA B. (Prov. BN)	**Bianco**
146	MERLOT NERO N.	**Nero**
150	MONTEPULCIANO N.	**Nero**
151	MONTONICO BIANCO B. (Prov. NA e SA)	**Bianco**
153	MOSCATO BIANCO B.	**Bianco**
176	OLIVELLA N.	**Nero**
381	PALLAGRELLO BIANCO - Caserta [(1)] [(2)] [(1)] Solo area viticola Caiatino-Matesino (comuni: Ailano, Alife, Alvignano, Caiazzo, Caserta, Castel Campagnano, Castel di Sasso, Castel Morrone, Dragoni, Fonte Greca, Formicola, Gioia Sannitica, Liberi, Piana di Monte Verna, Piedimonte Matese, Pontelatone, Prata Sannitica, Pratella, Raviscanina, Ruviano, S. Potito Sannitico, S. Angelo d'Alife); [(2)] area DOC Galluccio (comuni: Conca della Campania, Galleggio, Mignano M. L., Piccilli, Rocca d'Evandro, Tora).	**Bianco**
382	PALLAGRELLO NERO N. - Caserta [(1)] [(2)] 1) solo area viticola Caiatino-Matesino (comuni: Ailano, Alife, Alvignano, Caiazzo, Caserta, Castel Campagnano, Castel di Sasso, Castel Morrone, Dragoni, Fonte Greca, Formicola, Gioia Sannitica, Liberi, Piana di Monte Verna, Piedimonte Matese, Pontelatone, Prata Sannitica, Pratella, Raviscanina, Ruviano, S. Potito Sannitico, S. Angelo d'Alife); **2)** area DOC Galluccio (comuni: Conca della Campania, Galleggio, Mignano S. L., Piccilli, Rocca d'Evandro, Tora).	**Nero**
385	PEPELLA B. (Prov. SA) area DOC COSTA D'AMALFI	**Bianco**
189	PIEDIROSSO N.	**Nero**
193	PINOT BIANCO B. (Prov. CE)	**Bianco**
194	PINOT GRIGIO G. (Prov. CE)	**Bianco**
195	PINOT NERO N.	**Nero**
199	PRIMITIVO N. (Prov. BN e CE e NA)	**Nero**
210	RIESLING B. (Prov. CE)	**Bianco**
209	RIESLING ITALICO B. (Prov. CE)	**Bianco**
386	RIPOLO B. (Prov. SA) area DOC COSTA D'AMALFI	**Bianco**
218	SANGIOVESE N. (Prov. BN e SA)	**Nero**
220	SAN LUNARDO B. (Prov. NA)	**Bianco**
225	SCIASCINOSO N.	**Nero**
230	SYLVANER VERDE B.	**Bianco**
444	TINTORE (Prov. SA) area DOC COSTA D'AMALFI	**Nero**
238	TRAMINER AROMATICO RS. (Prov. CE)	**Rosato**
244	TREBBIANO TOSCANO B. (Prov. BN e SA)	**Bianco**
387	TRONTO (Prov. SA) area DOC COSTA D'AMALFI	**Nero**

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

247	UVA DI TROIA N. (Prov. BN e CE)	**Nero**
250	VELTLINER B. (Prov. CE)	**Bianco**
252	VERDECA B.	**BIANCO**

1.5 Forme di allevamento

Ammesse:

a spalliera/filare (Guyot, Cordone Speronato o sistemi di potatura similari) cortina semplice alberata (o a festone) per ASPRINIO DI AVERSA altre forme verticali idonee alla meccanizzazione.

Non Ammesse:

Tendone, raggiera, pergola, pergoletta o altre forme orizzontali salvo deroga per le isole e zone costiere.

1.6 Numero minimo di ceppi/ettaro (densità impianto)

Secondo quanto previsto dai disciplinari di produzione e, ove non previsto, almeno 3.000 barbatelle ad ettaro

1.7 Superficie minima

Per le domande presentate dalle aziende singole la superficie minima ammessa è di almeno 0.30 ha.

Per le domande presentate nell'ambito di progetti collettivi la superficie minima per ogni singola azienda che partecipa è di almeno 0.30 ha.

Gli interventi possono riguardare appezzamenti anche di estensione inferiori alle 10 are ***qualora gli stessi, alla fine dell'intervento, costituiscano appezzamento singolo di almeno 3000 mq.***

Per le sole zone costiere (*aree delimitate dai disciplinari di produzione dei vini D.O.C., Costa d'Amalfi, Vesuvio, Campi Flegrei e Penisola Sorrentina),* e delle isole Ischia e Capri, la superficie minima è stabilita in 2500 m^2. Gli interventi di cui al punto precedente possono riguardare appezzamenti inferiori alle 1000 m^2.

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

1.8 Attività e azioni previste

A) <u>RICONVERSIONE VARIETALE</u>

TIPOLOGIA DI ATTIVITÁ	DESCRIZIONE DELLE AZIONI
A <u>Riconversione varietale</u> ***Cambio di varietà di vite ritenute di maggior pregio enologico o commerciale.***	**<u>Estirpazione e reimpianto con differente varietà</u>** - sulla stessa particella ma con modifica del sistema di coltivazione (forma di allevamento e/o sesto di impianto), idoneo alla meccanizzazione parziale o integrale delle operazioni colturali; - con diversa collocazione più favorevole da un punto di vista agronomico, per l'esposizione e per ragioni climatiche ed economiche.
	<u>Reimpianto da autorizzazione</u>
	<u>Reimpianto Anticipato</u>
	<u>Sovrainnesto</u> di vigneto, in buono stato vegetativo, con varietà di vite di maggior interesse enologico e commerciale, senza la modifica del sistema di allevamento, in quanto già razionale alla meccanizzazione parziale o integrale delle operazioni colturali.

B) <u>RISTRUTTURAZIONE</u>

TIPOLOGIA DI ATTIVITÁ	DESCRIZIONE DELLE AZIONI
B <u>Ristrutturazione</u> *Miglioramento delle tecniche di gestione dei vigneti*	**<u>Estirpazione e reimpianto con la medesima varietà</u>** di vite - sulla stessa particella ma con modifica del sistema di coltivazione (*forma di allevamento e/o sesto di impianto*), idoneo alla meccanizzazione parziale o integrale delle operazioni colturali; - con diversa collocazione più favorevole da un punto di vista agronomico, per l'esposizione e per ragioni climatiche ed economiche.
	<u>Reimpianto da autorizzazione</u>
	<u>Reimpianto Anticipato</u>

C) <u>ADEGUAMENTO</u> (ATTUABILE SOLO IN PROVINCIA DI SALERNO)

C <u>Adeguamento del vigneto</u> ***Razionalizzazione dell'impianto***	**<u>Adeguamento</u>** del vigneto obsoleto alla meccanizzazione totale o parziale delle operazioni colturali attraverso la **MODIFICA DELLE FORME DI ALLEVAMENTO e/o delle strutture di sostegno del vigneto già esistente** esclusa l'ordinaria manutenzione.

Il SOVRAINNESTO è cumulabile con gli interventi previsti per la l'azione C.

1.9 Densità dei vigneti oggetto di sovrainnesto

- almeno 2000 piante

1.10 Periodo massimo entro il quale realizzare tutte le operazioni di ristrutturazione

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

- Entro la fine del cronoprogramma presentato e non oltre la validità dell'autorizzazione.

1.11 Priorità riconosciute - Formazione graduatoria

Per le domande da pagare nello stesso esercizio finanziario di quello di presentazione sono riconosciute le seguenti priorità:

- domande di reimpianto di vigneti derivanti da estirpazione per ragioni fitosanitarie su decisione dell'autorità competente;
- domande presentate con tipologia di pagamento a collaudo;
- domande con pagamento anticipato.

Per la graduatoria saranno attribuiti punteggi differenti ai seguenti criteri di selezione:

- aziende vitivinicole che trasformano in azienda almeno il 65% delle produzioni aziendali
- aziende con rapporto SAU/Sup. vitata > 50%
- soggetti che conducono con il metodo dell'agricoltura biologica (Reg. CEE 2092/91 e modifiche successive) la SAU aziendale a vigneto
- aziende vitivinicole che aderiscono ad un Consorzio di tutela vini riconosciuto
- cooperative che conducono terreni confiscati alle mafie ai sensi della Legge 109/96.
- aziende che non hanno già beneficiato di contributi RRV nelle ultime 2 campagne

Nell'ambito della stessa selezione, a parità di punteggio viene data precedenza in graduatoria alle domande dei richiedenti che, alla data di presentazione della domanda, possiedono l'età anagrafica inferiore.
Nel caso in cui il richiedente sia una Società di persone o di capitali, l'età anagrafica presa a riferimento è quella del rappresentante legale.

2. PAGAMENTO DEGLI AIUTI

2.1 % di contributo comunitario ai costi della Ristrutturazione e riconversione

- Max 73% - Min. 60%

2.2 % di indennizzo per le perdite di reddito

- Max 100 %

2.3 Determinazione della perdita di reddito

- sono calcolati considerando sia la perdita di reddito derivante dalla resa media regionale del vigneto (in funzione della tipologia di uve - DO/IG) per i prezzi medi delle uve, sia i mancati costi di raccolta delle uve.

I criteri sono quelli definiti nel Decreto Direttoriale (MIPAAF) n. 2862 del 08/03/2010.

2.4 Importo massimo del sostegno ammissibile ad ettaro per Azione

- 15.600,00 euro per A1 e B1 con P> 15% che prevede il massimo della spesa
- 14.681,31 euro per A2, A3, B2, B3
- 5.237,56 euro per A4 e 8.352,30 euro per la C

2.5 Modalità di erogazione dell'aiuto

- Nel limite del 73% dei costi sostenuti

2.6 Tempi di erogazione dell'aiuto

- anticipato su cauzione
- a collaudo

2.7 Ammontare della cauzione in caso di pagamento anticipato

- 110 % del sostegno comunitario anticipato.

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

Scheda 2

TABELLE ANALISI DEI COSTI

Nelle **Tabelle** di seguito riportate, a titolo di esempio, è descritta l'analisi dei costi necessari per la realizzazione dei lavori previsti, riferiti ad un *impianto tipo* considerato con una densità scelta di 3300 barbatelle per ettaro ed alle diverse *tipologia di intervento*.

I prezzi riportati sono quelli del prezzario Regionale per le opere di miglioramento fondiario approvato con Delibera di Giunta Regionale del 4 aprile 2008 n. 569 (pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 19 del 12/05/2008), come modificata dalla Deliberazione G.R. del 20 novembre 2008 n. 1827 (BURC n. 52/2008) ed aggiornati con Decreto Dirigenziale Regionale dell'Area 11 del 26 ottobre 2010 n. 281 (BURC n. 72/2010).

Per i costi relativi alle tipologie di materiali ammessi, non riportati nelle seguenti tabelle esemplificative, come ad esempio i pali di c.a. o di metallo, si rinvia al prezzario regionale delle opere di miglioramento fondiario.

Ai sensi della DGR n. 1827 del 20/11/2008 (BURC n. 52/2008) ai prezzi dei lavori per le Aziende agricole ubicate nelle Isole di Ischia e Procida si applicherà un aumento del 30% di quelli unitari previsti nel prezzario regionale per le opere di miglioramento fondiario, mentre per l'Isola di Capri si applicherà un aumento del 50%, in ragione della natura e della particolare ubicazione di detti territori, nonché delle ricadute economiche e finanziarie a carico delle aziende agricole ivi ubicate, e comunque non oltre il contributo massimo di € 15.600/ha per Azioni che prevedono la massima spesa (A1 e B1 con pendenza >15%). Inoltre, per i progetti relativi alle sistemazioni degli impianti viticoli su terrazzi e gradoni, ubicati su tutto il territorio regionale, è previsto un aumento del 30% ai prezzi dei lavori rispetto a quelli previsti nel prezzario regionale.
In altri termini, anche applicando la maggiorazione sulla voce dei lavori, ave previsto, il contributo massimo per la tipologia di Azione non potrà essere superato.
Analoga maggiorazione del 30% dei costi è prevista per i lavori di ristrutturazione della varietà Asprinio ad alberata.
Tali maggiorazioni non sono cumulabili, nel senso che gli impianti su gradoni o su terrazzi realizzati nelle Isole non usufruiscono del cumulo di maggiorazione.

In ogni caso è ammissibile utilizzare maggiori quantità di beni a patto che l'importo massimo di contributo per domanda A1 e B1 non superi i 15.600 €/ha o il corrispondente contributo massimo per le altre tipologie di Azione.

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

Tabella 1 - Esempio di costo per 1 ettaro di vigneto con estirpazione e reimpianto

SUPERFICIE INTERESSATA	***FORMA DI ALLEVAMENTO***	***DENSITÀ D'IMPIANTO***
ha 1.00.00	**filare tipo cordone speronato, guyot, ecc.**	**3300 barbatelle/ha - Sesto impianto: m 1,20X2,50**
AZIONI PREVISTE		**CODICE AZIONE**
RICONVERSIONE VARIETALE		**A1 ESTIRPAZIONE E REIMPIANTO**
RISTRUTTURAZIONE		**B1 ESTIRPAZIONE E REIMPIANTO**

LAVORI	*UM*	*Quantità*	Costo Unitario P≤15%	Costo unitario P>15%	*TOTALE (iva esclusa) P≤15%*	*TOTALE (iva esclusa) P>15%*
1- Estirpazione totale del vigneto con mezzi meccanici, compresa asportazione del materiale legnoso.	ha	1	€ 1.092,87	€ 1.258,47	€ 1.092,87	€ 1.258,47
2- Scasso con mezzi meccanici alla profondità di cm 80-100 su terreni compatti o collinari, compreso il primo ripasso, amminutamento e spianamento.	ha	1	€ 769,50	€ 1.224,79	€ 769,50	€ 1.224,79
3- Sistemazione superficiale del terreno preimpianto e per la regimazione delle acque meteoriche ivi compresi modesti movimenti di terra.	ha	1	€ 529,89	€ 529,89	€ 529,89	€ 529,89
4- Spietramento con asportazione del materiale	m^3/ha	3	€ 12,31	€ 12,31	€ 36,93	€ 36,93
5- Analisi del terreno fisico-chimica di preimpianto, incluso il prelievo del campione di terreno.	n°	1	€ 184,68	€ 184,68	€ 184,68	€ 184,68
6- Acquisto, trasporto e distribuzione in campo di concimi e/o fertilizzanti organici e organo-minerali per concimazione di fondo (6 q.li/ha).	ha	1	€ 492,48	€ 492,48	€ 492,48	€ 492,48
7- Pali di testata in legno trattato del diam. 14/16 cm e lunghezza m 3.00.	n°	80	€ 7,95	€ 7,95	€ 636,00	€ 636,00
8- Pali intermedi in legno trattato da m 2,50 e diametro di 8/10 cm.	n°	800	€ 4,10	€ 4,10	€ 3.280,00	€ 3.280,00
9- Filo di ferro in zinco o altro materiale idoneo di qualsiasi sezione, compresi gli sfridi, i tiranti, le grappette ed ogni altro onere.	Kg/ha	840	€ 1,65	€ 1,65	€ 1.386,00	€ 1.386,00
10- Acquisto di barbatelle innestate, paraffinate, clonate e varietà certificate, compresa messa in opera.	n°	3300	€ 2,65	€ 2,65	€ 8.745,00	€ 8.745,00
11- Spese tecniche ***(*)***	max 7% della somma delle voci precedenti (*secondo la pendenza*)					
Mancati redditi (M.R.) attribuiti calcolati per le prime 2 campagne (€ 1.500 per campagna) max 3.000,00 €/ha					€ 3.000,00	€ 3.000,00

(*) *vedi paragrafo 10 sulle spese tecniche eccedenti i 100.000,00 euro*

Contributo per ettaro: max 73% del totale della spesa sostenuta (somma voci di spesa + i M.R.)

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

Tabella 2 - Esempio di costo di 1 ettaro di reimpianto vigneto con diritto o reimpianto anticipato

SUPERFICIE INTERESSATA	***FORMA DI ALLEVAMENTO***	***DENSITÀ D'IMPIANTO***
ha 1.00.00	**filare tipo cordone speronato, guyot, ecc.**	**3300 barbatelle/ha - Sesto impianto: m 1,20X2,50**
AZIONI PREVISTE		**CODICE AZIONE**
RICONVERSIONE VARIETALE		**A2 A3 REIMPIANTO con diritto e/o anticipato**
RISTRUTTURAZIONE		**B2 B3 REIMPIANTO con diritto e/o anticipato**

LAVORI	*UM*	*Quantità*	Costo Unitario P<15%	Costo unitario P>15%	*TOTALE (iva esclusa) P<15%*	*TOTALE (iva esclusa) P>15%*
1- Scasso con mezzi meccanici alla profondità di cm 80-100 su terreni compatti o collinari, compreso il primo ripasso, amminutamento e spianamento.	ha	1	€ 769,50	€ 1.224,79	€ 769,50	€ 1.224,79
2- Sistemazione superficiale del terreno preimpianto e per la regimazione delle acque meteoriche ivi compresi modesti movimenti di terra.	ha	1	€ 529,89	€ 529,89	€ 529,89	€ 529,89
3- Spietramento con asportazione del materiale	m^3/ha	3	€ 12,31	€ 12,31	€ 36,93	€ 36,93
4- Analisi del terreno fisico-chimica di preimpianto, incluso il prelievo del campione di terreno.	n°	1	€ 184,68	€ 184,68	€ 184,68	€ 184,68
5- Acquisto, trasporto e distribuzione in campo di concimi e/o fertilizzanti organici e organo-minerali per concimazione di fondo (6 q.li/ha).	ha	1	€ 492,48	€ 492,48	€ 492,48	€ 492,48
6- Pali di testata in legno trattato del diam. 14/16 cm e lunghezza m 3.00.	n°	80	€ 7,95	€ 7,95	€ 636,00	€ 636,00
7- Pali intermedi in legno trattato da m 2,50 e diametro di 8/10 cm.	n°	800	€ 4,10	€ 4,10	€ 3.280,00	€ 3280,00
8- Filo di ferro in zinco o altro materiale idoneo di qualsiasi sezione, compresi gli sfridi, i tiranti, le grappette ed ogni altro onere.	Kg/ha	840	€ 1,65	€ 1,65	€ 1.386,00	€ 1.386,00
9- Acquisto di barbatelle innestate, paraffinate, clonate e varietà certificate, compresa messa in opera.	n°	3300	€ 2,65	€ 2,65	€ 8.745,00	€ 8.745,00
10- Spese tecniche *	max 7% della spesa totale derivante dalla somma delle voci spesa sostenute (*secondo la pendenza*)					

****** vedi paragrafo 10 sulle spese tecniche eccedenti i 100.000,00 euro.*

Contributo per ettaro: max 73% del totale della spesa sostenuta (somma voci di spesa + i M.R.)

La pendenza, con il relativo calcolo per determinarla, deve essere indicata nella planimetria e nella relazione tecnica, per ciascun appezzamento interessato.

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

Tabella 3 - Esempio di costo per il sovrainnesto di n. 3300 ceppi di vite

SUPERFICIE INTERESSATA	***FORMA DI ALLEVAMENTO***	***DENSITÀ D'IMPIANTO***			
ha 1.00.00	**filare tipo cordone speronato, guyot, ecc.**	**3300 barbatelle/ha - Sesto impianto: m 1,20X2,50**			
AZIONI PREVISTE		**CODICE AZIONE**			
RICONVERSIONE VARIETALE		**A4 SOVRAINNESTO**			
LAVORI		*Unità di misura*	*Quantità*	*Costo unitario (IVA esclusa) €*	*Costo totale (IVA esclusa) €*
1- Acquisto di marze certificate		n°	3300	€ 0,39	€ 1.287,00
2- Innesto di piante di viti di età non superiore ai 10 anni con marze fornite da vivai autorizzati che ne attestino la sanità e la rispondenza varietale.		n°	3300	€ 1,06	€ 3.498,00
3 - Spese tecniche*		max 7% della somma delle voci precedenti			
		Mancati redditi (M.R.) attribuiti per una sola campagna			**€ 1.500,00**

******* *vedi paragrafo 10 sulle spese tecniche eccedenti i 100.000,00 euro.*

Contributo per ettaro: max 73% del totale della spesa sostenuta (somma voci di spesa + i M.R.)

È possibile cumulare l'azione A4 (sovrainnesto) con l'azione C (razionalizzazione impianto) limitatamente alle tipologie di lavori relativi alla sostituzione dei pali e del filo di ferro (voci di costo 2, 3 e 4) singolarmente o congiuntamente, riportati nella tabella seguente.
In tal caso nella relazione tecnica si dovrà specificare la tipologia o le tipologie di lavoro da cumulare all'azione A4 (sostituzione pali o sostituzione filo di ferro, oppure entrambi).

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

Tabella 4 - Esempio di costo per lavori di adeguamento del vigneto (modifica della forma di allevamento, infittimento, sostituzione pali in legno, filo di ferro, ecc.) - Ammissibile solo in Provincia di Salerno

SUPERFICIE INTERESSATA	***FORMA DI ALLEVAMENTO***	***DENSITÀ D'IMPIANTO***			
ha 1.00.00	**filare tipo cordone speronato, guyot, ecc.**	**3300 barbatelle/ha - Sesto impianto: m 1,20X2,50**			
AZIONI PREVISTE		**CODICE AZIONE**			
		C - *Adeguamento vigneto*			
LAVORI		*Unità di misura*	*Quantità*	*Costo unitario (IVA esclusa) €*	*Costo totale (IVA esclusa) €*
1- Modifica della forma di allevamento con manodopera specializzate e/o in economia, mediante potatura di n. 1500 piante di vite.		n°	1500	€ 4,00	€ 6.000,00
2- Pali di testata in legno trattato del diam. 14/16 cm e lunghezza m 3.00.		n°	40	€ 7,95	€ 318,00
3- Pali intermedi in legno trattato da m 2,50 e diametro di 8/10 cm.		n°	300	€ 4,10	€ 1.230,00
4- Filo di ferro in zinco alluminio di qualsiasi sezione, compresi gli sfridi, i tiranti, le grappette ed ogni altro onere.		Kg	300	€ 1,65	€ 495,00
5- Acquisto di barbatelle innestate, paraffinate, clonate e varietà certificate, compresa messa in opera		n° max	1000	€ 2,65	€ 2.650,00
6 - Spese tecniche*		max 7% della spesa sostenuta			

******* *vedi paragrafo 10 sulle spese tecniche eccedenti i 100.000,00 euro.*

Contributo per ettaro: max 73% del totale della spesa sostenuta (somma voci di spesa)

Per l'Azione C, le domande sono da ritenersi ammissibili se prevedono almeno 3 delle 5 tipologie di lavori previste. Nella relazione tecnica dovranno essere specificate le tipologie di lavori che si intendono realizzare nell'ambito della misura C (potatura, sostituzione di pali e filo di ferro, ecc.).

È possibile, inoltre, cumulare l'azione A4 (sovrainnesto) con l'azione C limitatamente alle tipologie di lavori relativi alla sostituzione dei pali e del filo di ferro (voci di costo 2, 3 e 4).

In tal caso nella relazione tecnica si dovrà specificare la tipologia o le tipologie di lavoro da cumulare all'azione A4 (sostituzione pali o sostituzione filo di ferro, oppure entrambi).

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

Modello A
(pagamento anticipato)

Alla Ditta_____
_____
_____
Pec……

OGGETTO: Regolamento (UE) n. 1308/2013 - MISURA RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI. CAMPAGNA VITIVINICOLA _____. COMUNICAZIONE APPROVAZIONE DOMANDA (finanziabilità)

Si fa riferimento alla domanda n. _____ presentata da codesta Ditta per il tramite di questo Ufficio/CAA/_____ e sottoscritta in data_____, intesa ad ottenere i benefici previsti dal regime di aiuto indicato in oggetto.

Al riguardo si rende noto che con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ è stata approvata la graduatoria di merito delle istanze finanziabili per la campagna _____ e, pertanto, si comunica che la domanda presentata da codesta Ditta, collocatasi in posizione utile al n. ____ della citata graduatoria, è ammissibile al pagamento per euro_____ e per una superficie di mq _____

Per consentire a questo Ufficio di dare corretta attuazione al procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione, da parte dell'Organismo Pagatore AGEA, del citato sostegno comunitario anticipato, la S.V. è tenuta a presentare a questo Ufficio, entro il _____, la documentazione di seguito indicata:

i. dichiarazione, resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 e redatta utilizzando lo schema di cui al Modello 1, allegato alla presente, sottoscritta dal beneficiario, ovvero dal rappresentante legale in caso di Società, nella quale si attesta che almeno una delle seguenti operazioni è stata avviata:
   - inizio estirpazione vigneto;
   - notifica di avvenuta estirpazione;
   - avvio dei sovrainnesti;
   - avvio della modifica della forma di allevamento;
   - prenotazione del materiale di moltiplicazione vegetativa della vite certificato e/o standard (allegare richiesta di prenotazione);
   - prenotazione del materiale per le strutture di sostegno (allegare prenotazione).

ii. Garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa a favore dell'OP AGEA di importo assicurato pari al 110% del sostegno comunitario concesso, finalizzata alla erogazione dell'anticipazione del sostegno comunitario.

La suddetta garanzia deve essere redatta in conformità alle procedure dell'OP AGEA per la gestione e l'acquisizione informatizzata delle garanzie dei settori dello Sviluppo rurale e della RRV tramite portale SIAN.

Qualora la documentazione di cui sopra non fosse prodotta dalla S.V. entro il termine del _____, non si darà seguito alle successive procedure finalizzate all'erogazione del sostegno comunitario alla ristrutturazione e riconversione e si darà avvio al procedimento di revoca della domanda.

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

Al termine dei lavori, che devono essere realizzati secondo il cronoprogramma presentato, e comunque entro il _____, dovrà essere presentata domanda di saldo per il tramite del CAA che, successivamente, dovrà essere trasmessa a questo Ufficio con tutta la documentazione prevista dal Bando di adesione alla Misura RRV. La mancata presentazione della domanda di saldo comporta l'avvio del procedimento per la restituzione del contributo anticipato e l'incameramento della garanzia fideiussoria.

Alla domanda si saldo dovrà essere allegato computo metrico consuntivo e relazione a firma di tecnico abilitato in materie agricole con l'indicazione dei lavori effettuati e con la descrizione di quelli svolti in economia nonché di una planimetria dettagliata sulle opere realizzate, indicando, per ciascuna particella, le opere svolte, l'orientamento dei filari, il sesto di impianto, ecc.

In ordine alla eleggibilità delle spese si precisa che sono considerate eleggibili al sostegno comunitario le spese sostenute a decorrere dalla data di presentazione della domanda.

Non sono considerate eleggibili al sostegno comunitario le spese effettuate successivamente alla scadenza del termine di realizzazione degli interventi approvati e finanziati.

Si comunica, infine, che l'autorizzazione in possesso di codesta Ditta da utilizzare per la misura RRV di che trattasi, è valida fino al _____

Il Dirigente

Allegati:

1. *Schema di dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante "l'inizio dei lavori di ristrutturazione e riconversione dei vigneti" (Modello 1);*
2. *Schema della comunicazione domanda di saldo e richiesta di accertamento finale dei lavori eseguiti (Modello 2);*
3. *Planimetria di dettaglio delle opere realizzate*

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

Modello A1
(pagamento a collaudo)

Alla Ditta_____
_____
_____

Pec……

OGGETTO: Regolamento (UE) n. 1308/2013 - MISURA RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI. CAMPAGNA VITIVINICOLA _____. COMUNICAZIONE APPROVAZIONE DOMANDA.

Si fa riferimento alla domanda n. _____ presentata da codesta Ditta per il tramite di questo Ufficio/CAA _____ e sottoscritta in data_____, intesa ad ottenere i benefici previsti dal regime di aiuto indicato in oggetto per la campagna vitivinicola _____.
Al riguardo si rende noto che con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ è stata approvata la graduatoria di merito delle istanze finanziabili per la campagna _____ e, pertanto, si comunica che la domanda presentata da codesta Ditta, collocatasi in posizione utile al n. ____ della citata graduatoria, è ammissibile al pagamento per euro_____ e per una superficie di mq _____

Si comunica che l'attuazione del progetto approvato e finanziato deve avvenire in conformità alle disposizioni previste dalla vigente normativa comunitaria nazionale e regionale di settore. In particolare la S.V., in riferimento alle dichiarazioni ed agli impegni assunti all'atto della sottoscrizione della domanda di sostegno comunitario.

Al termine dei lavori, che devono essere realizzati secondo il cronoprogramma presentato, e comunque entro il _____, dovrà essere presentata domanda di saldo per il tramite del CAA che, successivamente, dovrà essere trasmessa a questo Ufficio con tutta la documentazione prevista dal Bando di adesione alla Misura RRV. La mancata presentazione della domanda di saldo comporta l'avvio del procedimento di decadenza e l'esclusione dalla Misura RRV per 3 campagne.

Alla domanda si saldo dovrà essere allegato computo metrico consuntivo e relazione a firma di tecnico abilitato in materie agricole con l'indicazione dei lavori effettuati e con la descrizione di quelli svolti in economia nonché di una planimetria dettagliata sulle opere realizzate, indicando, per ciascuna particella, le opere svolte, l'orientamento dei filari, il sesto di impianto, ecc.

In ordine alla eleggibilità delle spese si precisa che sono considerate eleggibili al sostegno comunitario le spese sostenute a decorrere dalla data di presentazione della domanda.
Non sono considerate eleggibili al sostegno comunitario le spese effettuate successivamente alla scadenza del termine di realizzazione degli interventi approvati e finanziati.

Il Dirigente

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

Modello 1

Alla UOD Servizio territoriale provinciale
di_____
_____

OGGETTO: regolamento (UE) n. 1308/2013 - Misura di sostegno comunitario alla Ristrutturazione e riconversione dei vigneti, Campagna _____.
DOMANDA AGEA n._____. **Comunicazione inizio lavori e trasmissione polizza fidejussoria per l'anticipazione del contributo**.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - articolo 47)

Il sottoscritto _____, C.F._____ nato a _____ (Prov.____) il _____, residente a _____ (Prov. ____), via _____, n. _____ C.A.P. _____, PEC/mail _____ in qualità di _____ dell'azienda denominata _____, C.U.A.A._____, con sede in _____ (Prov.____), via _____-_____, n. ____ C.A.P. _____, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

D I C H I A R A

che l'azienda denominata _____,
C.U.A.A. _____, intestataria della domanda AGEA n._____ per l'anticipazione del sostegno comunitario alla Ristrutturazione e riconversione dei vigneti per la campagna viticola _____, ai sensi dei regolamenti (UE) n. 1308/13 e n. 555/2008, in riferimento alla nota di codesto Ufficio prot.n._____, del_____, ha avviato le seguenti operazioni per la realizzazione degli interventi dichiarati nella citata domanda di aiuto:

- □ inizio estirpazione vigneto obsoleto;
- □ preparazione del terreno;
- □ notifica di avvenuta estirpazione;
- □ avvio dei sovrainnesti;
- □ avvio della modifica della forma di allevamento;
- □ prenotazione del materiale di moltiplicazione vegetativa della vite certificato e/o standard;
- □ prenotazione del materiale per le strutture di sostegno.

Al riguardo si allega garanzia fideiussoria rilasciata dall'Ente garante.

Data _____ Firma

_____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o inviata, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante, in coso di validità.

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

Modello 2

Alla REGIONE CAMPANIA
Direzione Generale Politiche Agricole
Alimentari e Forestali
UOD Servizio Territoriale Provinciale di
_____

OGGETTO: Reg. (UE) n. 1308/2013- Misura Ristrutturazione e riconversione dei vigneti.
DOMANDA AGEA _____.

Comunicazione domanda di saldo – Richiesta collaudo

Il sottoscritto _____, C.F._____nato a _____ (Prov.____) il _____, residente a _____ (Prov. ____), via _____, n. _____ C.A.P. _____, in conformità alle disposizioni previste dalla normativa citata in oggetto ed in adempimento delle indicazioni contenute nella comunicazione di codesto Settore protocollo n. _____ del _____, **comunica** che in data _____ è stata presentata domanda di saldo n……

Ai fini del pagamento del contributo, si chiede che venga predisposta da codesto Ufficio competente il collaudo per l'accertamento finale delle opere eseguite.

OPPURE
Ai fini dello svincolo della garanzia fideiussoria prestata per il pagamento anticipato della domanda in oggetto, si chiede che venga predisposta da codesto Ufficio il collaudo per l'accertamento finale delle opere eseguite.

ALLEGATI:

- *documentazione vivaistica attestante l'acquisto di materiale di moltiplicazione vegetativa della vite certificato e/o standard;*
- *documentazione fiscale quietanzata giustificativa dell'acquisto di beni e servizi;*
- *computo metrico consuntivo dei lavori realizzati;*
- *relazione tecnica sottoscritta da un tecnico abilitato ai lavori con l'indicazione dei lavori effettuati e con la descrizione di quelli svolti in economia;*
- *dichiarazione di responsabilità del beneficiario in merito alle operazioni svolte in economia e alla descrizione dei mezzi propri eventualmente utilizzati;*
- *planimetria delle opere realizzate con indicazione del vigneto;*
- *comunicazione delle spese sostenute per richiesta collaudo (ai sensi D.M. n. 4615 del 5/8/2014) da compilare c/o il CAA.*

_____, lì _____

F I R M A

_____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o inviata, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante, in coso di validità.

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

Modello B

Alla Ditta

_____

_____

OGGETTO: regolamento (UE) n. 1308/2013 - Misura Ristrutturazione e riconversione dei vigneti, Campagna _____.
Comunicazione di non approvazione e non ammissibilità all'aiuto.

In riferimento al regime di aiuto indicato in oggetto, si comunica che la domanda di aiuto comunitario n. _____, presentata da Codesta Ditta per il tramite di questo Ufficio / CAA _____ e sottoscritta in data_____ non è ammissibile per le seguenti motivazioni:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Si comunica che il responsabile del procedimento è _____

Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso si comunica che l'Ufficio è aperto al pubblico nei giorni feriali di _____ dalle ore_____ alle ore _____.

Avverso la presente comunicazione, è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di giorni 60 (sessanta), ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di avvenuta notifica della presente comunicazione.

Il Dirigente

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

Decreto Dirigenziale n. 55 del 15/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 5 - Ufficio Centrale Pesca ed Acquacoltura

Oggetto dell'Atto:

FEAMP CAMPANIA 2014/2020 - MISURE 1.26, 1.40, 1.44, 2.47, 2.51 E 5.68 - DRD N. 35 DEL 15/03/2019 - PROROGA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.

LA DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) il Regolamento (UE) n. 1380/2013 Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 relativo alla politica comune della pesca, che modifica i regolamenti (CE) n. 1954/2003 e (CE) n. 1224/2009 del Consiglio e che abroga i regolamenti (CE) n. 2371/2002 e (CE) n. 639/2004 del Consiglio, nonché la Decisione 2004/585/CE del Consiglio;

b) il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 con cui il Parlamento europeo ed il Consiglio hanno approvato le disposizioni comuni e generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), sul Fondo sociale europeo (FSE), sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP), abrogando il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

c) il Regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n. 861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il Regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio (Regolamento FEAMP) e relativi regolamenti delegati e di esecuzione;

d) il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1014/2014 della Commissione europea del 22 luglio 2014, che integra il regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n. 861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il Regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il contenuto e l'architettura del sistema comune di monitoraggio e valutazione degli interventi finanziati dal Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

e) il Regolamento (UE) n. 2015/531 della Commissione del 24 novembre 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio stabilendo i costi ammissibili al sostegno del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca al fine di migliorare le condizioni di igiene, salute, sicurezza e lavoro dei pescatori, proteggere e ripristinare la biodiversità e gli ecosistemi marini, mitigare i cambiamenti climatici e aumentare l'efficienza energetica dei pescherecci;

f) la Decisione di esecuzione della Commissione C (2014) 8021 del 29.10.2014 che approva l'Accordo di Partenariato con l'Italia per il periodo dal 1 gennaio 2014 al 31 dicembre 2020;

g) la Decisione di esecuzione della Commissione C (2015) 8452 del 25 novembre 2015 recante approvazione del Programma Operativo "Programma operativo FEAMP ITALIA 2014-2020" per il sostegno da parte del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca in Italia;

h) il D.M. 25934 del 16 dicembre 2014 che designa l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) – Organismo Pagatore Nazionale – quale Autorità di Certificazione del PO Nazionale FEAMP per il periodo 2014/2020, per lo svolgimento delle funzioni indicate dall'art. 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

i) il D.M. 1034 del 19 gennaio 2016 che approva la ripartizione percentuale delle risorse finanziarie della quota comunitaria del FEAMP tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome;

j) Il Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22, di emanazione del "*Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020*".

PREMESSO, altresì, che:

a) il PO Nazionale FEAMP 2014-2020 individua l'Autorità di Gestione (AdG) nel Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) - Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura;

b) il PO Nazionale FEAMP 2014-2020, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, al paragrafo 1.1 individua le Provincie Autonome e Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi Intermedi (O.I.) per la gestione diretta di alcune misure e di parte dei fondi assegnati al PO nel suo insieme, delegate mediante sottoscrizione di apposita Convenzione;

c) con atto repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, è stato siglato l'Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;

d) ai sensi dell'art. 123, paragrafo 7, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Accordo Multiregionale, all'art. 3, co. 4, prevede che la delega agli O.I. di funzioni dell'AdG si attui mediante sottoscrizione di apposite convenzioni, che disciplinano compiti, funzioni, e responsabilità connesse alla gestione del PO FEAMP 2014/2020;

e) la Giunta Regionale della Campania, con Delibera n. 384 del 20 luglio 2016 ha formulato la presa d'atto del PO Nazionale FEAMP 2014-2020 e dell'Accordo Multiregionale FEAMP 2014/2020;

f) in data 13 dicembre 2016, è stata sottoscritta la Convenzione di delega delle funzioni dell'AdG del PO FEAMP 2014/2020, previamente approvata dalla Regione Campania con Delibera di Giunta Regionale n. 201 del 2 dicembre 2016;

g) la Giunta Regionale con la menzionata Delibera n. 384/2016 ha designato quale Referente dell'Autorità di Gestione per l'attuazione del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 il Dirigente *p.t.* dell'UOD 05 – Ufficio Centrale Pesca e acquacoltura della Direzione Generale 50 "Politiche Agricole, Alimentari e Forestali";

h) la Giunta Regionale con la Delibera n. 458/2018 ha designato quale Referente regionale dell'Autorità di Certificazione del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 il Dirigente p.t. UOD 05 "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di Certificazione dei Fondi Strutturali" della Direzione Generale 13 "Risorse Finanziarie";

i) la Giunta Regionale della Campania, con Delibera n. 54 del 7 febbraio 2017, ha approvato le "Linee guida Programma Operativo FEAMP Campania 2014-2020" (d'ora in avanti "Linee Guida *ex* DGR n. 54/2017");

j) con Decreto Dirigenziale del 13 novembre 2018, n. 13, è stato approvato il Manuale delle procedure e dei controlli (vers. 2) del PO FEAMP Campania 2014-2020;

a) con il decreto dirigenziale n. 35 del 15/03/2019, è stato pubblicato un avviso pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse rivolte alle Università ed Enti pubblici di ricerca, per la realizzazione di un progetto complessivo titolato "Innovazione, sviluppo e sostenibilità nel settore della pesca e dell'acquacoltura per la Regione Campania" (ISSPA), a valere sulle Misure 1.26, 1.40, 1.44, 2.47, 2.51 e 5.68 del PO FEAMP 2014-2020, fissando quale termine di scadenza, a pena di esclusione, 30 giorni a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURC dello stesso decreto;

PRESO ATTO della richiesta di proroga formulata congiuntamente da più Università ed Enti pubblici di ricerca trasmessa a mezzo pec dalla Stazione Zoologica Anton Dohrn in data 10.4.2019, acquisita al protocollo della UOD 500705 in data 11.04.2019 con n. 235824, motivate dalla necessità di approfondire alcuni aspetti del bando e dalla complessità nella

costruzione e interazione dei diversi soggetti per la sottoscrizione da parte dei singoli legali rappresentanti individuati;
CONSIDERATO che non sussistono motivi ostativi alla concessione della proroga;

RITENUTO di aderire alla richiesta pervenuta, in quanto volontà di più Università ed Enti pubblici di ricerca, disponendo la proroga del termine per la presentazione delle istanze di manifestazione d'interesse, per la realizzazione di un progetto complessivo titolato "Innovazione, sviluppo e sostenibilità nel settore della pesca e dell'acquacoltura per la Regione Campania" (ISSPA), a valere sulle Misure 1.26, 1.40, 1.44, 2.47, 2.51 e 5.68 del PO FEAMP 2014-2020, alla data del 13.05.2019;
alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura mediante apposizione della sigla sul presente provvedimento

DECRETA

Per le motivazioni di cui alla premessa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate, di:
1. prorogare il termine per la presentazione delle istanze di manifestazione d'interesse, per la realizzazione di un progetto complessivo titolato "Innovazione, sviluppo e sostenibilità nel settore della pesca e dell'acquacoltura per la Regione Campania" (ISSPA), a valere sulle Misure 1.26, 1.40, 1.44, 2.47, 2.51 e 5.68 del PO FEAMP 2014-2020, alla data del 13.05.2019;
2. assicurare la più ampia diffusione del presente decreto, mediante la pubblicazione di un comunicato sul sito istituzionale della Regione Campania, nella sezione dedicata al FEAMP Campania 2014/2020, al seguente indirizzo: http://www.agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html;
3. trasmettere il presente provvedimento:
   - all'Assessore all'Agricoltura;
   - all'UDCP Responsabile della Programmazione Unitaria della Campania;
   - all'UDCP Ufficio STAFF Capo Gabinetto ai fini della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi dell'art. 27 co. 6-bis lett. c. della L.R. n. 1/2009, come modificato dell'art. 5 co. 2 della L.R. n. 23/2017;
   - alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013;
   - al Webmaster della Direzione Generale Politiche Agricole per la pubblicazione sul sito: http://www.agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html.

Maria PASSARI

Decreto Dirigenziale n. 56 del 17/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 5 - Ufficio Centrale Pesca ed Acquacoltura

Oggetto dell'Atto:

PO FEAMP 2014/2020. MIS. 1.30. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA REGIONALE RELATIVA AL BANDO DI FINANZIAMENTO APPROVATO CON DECRETO DIRIGENZIALE N. 154 DEL 15/06/2018, E IMPEGNO DI SPESA.

LA DIRIGENTE

PREMESSO che:

α. il Regolamento (UE) n. 1313/2013 del Consiglio del 17 dicembre 2013, istituisce il Fondo Europeo per la Pesca (FEAMP);

β. il Regolamento (UE) n. 508/2014 della Commissione del 15 maggio 2014 stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1313/2013 del Consiglio relativo al Fondo Europeo per la Pesca e gli Affari Marittimi (FEAMP);

χ. con Decisione della Commissione europea C(2015) 8452 del 25 novembre 2015 è stato approvato il Programma operativo inerente l'intervento comunitario del Fondo europeo per la pesca e gli Affari Marittimi in Italia per il periodo di programmazione 2014/2020;

δ. il Programma Operativo FEAMP 2014/2020 individua l'Autorità di Gestione (AdG) nel Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) – Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura

ε. il Programma Operativo FEAMP 2014/2020, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 1313/2013 del Consiglio del 17 dicembre 2013, individua le Provincie Autonome e Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi Intermedi (OI) per la gestione diretta di alcune misure e di parte dei fondi assegnati al PO nel suo insieme, da delegare mediante sottoscrizione di apposite Convenzioni che disciplinano compiti, funzioni, e responsabilità connesse;

φ. la Regione Campania svolge il ruolo di Organismo Intermedio, referente dell'AdG del FEAMP ai sensi dell'articolo 123, paragrafo 6, del Reg. (CE) n. 1313/2013 e sulla base dell'Accordo Multiregionale del 9 giugno 2016 approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni avente ad oggetto l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo europeo per la pesca e gli Affari Marittimi nell'ambito del Programma operativo 2014-2020, come da convenzione stipulata in data 13 dicembre 2016;

γ. con Delibera di Giunta Regionale n. 54 del 7 febbraio 2017 è stato approvato il documento "Linee Guida Programma Operativo FEAMP Campania 2014-2020", che, partendo dall'analisi del contesto, contiene il quadro di riferimento degli interventi nel settore della pesca e dell'acquacoltura nella Regione Campania

η. con la summenzionata Delibera n. 54/2017 la Giunta ha conferito mandato al Dirigente pro tempore dell'UOD 08 "Pesca, acquacoltura e caccia" della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, quale Referente dell'Autorità di Gestione per l'attuazione del Programma Operativo FEAMP 2014-2020, per l'adozione di tutti gli atti necessari all'attuazione del documento "Linee Guida Programma Operativo FEAMP Campania 2014-2020";

ι. con Decreto Dirigenziale n. 115/2017 e con Decreto Dirigenziale n. 103/2018, si è proceduto all'accertamento di risorse vincolate al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) per gli esercizi finanziari 2018, 2019 e 2020, assegnando i seguenti numeri di accertamento:

Capitolo	E.F. 2018	IMPORTI (€)	E.F. 2019	IMPORTI (€)	E.F. 2020	IMPORTI (€)
1404	4180000054	7.404.000,00	4190000009	7.976.500,00	4180000684	7.976.500,00
1405	4180000055	15.810,00	4190000010	15.810,00	4180000685	15.810,00
1406	4180000056	5.182.800,00	4190000011	5.583.550,00	4180000686	5.583.550,00

φ. con Decreto Dirigenziale n. 154 del 15 giugno 2018 e ss.mm.ii, è stato approvato il bando della Misura 1.30 "Diversificazione e nuove forme di reddito" (Art. 30 del Reg. UE n. 508/2014), con scadenza ultima, per la presentazione delle domande di finanziamento, al 10 settembre 2018;

κ. con DRD n. 13 del 13/11/2018 - pubblicato sul BURC n. 85 del 19/11/2018 sono state approvate le disposizioni procedurali del Referente regionale dell'autorità di Gestione - Manuale delle Procedure e dei Controlli – Versione 2, come modificato con DDR n. 83/2018 e DDR n. 23/2019.

CONSIDERATO che:

a) la dotazione finanziaria del Bando della Misura 1.30 approvata con DDR n. 133 del 22/05/2018 è sufficiente a finanziare tutte le istanze pervenute a valere sullo stesso ai Servizi Provinciali Territoriali di Napoli e Salerno;

b) al fine di evitare che i tempi di istruttoria di una UOD possano rallentare i tempi di concessione di tutte le istanze ammissibili, in deroga all'unicità della graduatoria regionale, è stata già adottata la

graduatoria definitiva su scala provinciale per le domande pervenute alla UOD 500713 – Servizio territoriale Provinciale di Salerno.

PREMESSO, altresì, che:

α. con Decreto Dirigenziale n. 18 del 20 febbraio 2019 è stata approvata la graduatoria provinciale di Salerno bando della Misura 1.30 "Diversificazione e nuove forme di reddito" (Art. 30 del Reg. UE n. 508/2014)**,** con i relativi impegni di spesa per i beneficiari;

β. in data 01/04/2019 con nota prot n. 0209953, la UOD 500713 – Servizio territoriale Provinciale di Napoli, ha trasmesso la rettifica dell'elenco relativo alla graduatoria definitiva precedentemente trasmessa, a valere sulla Misura 1.30 "Diversificazione e nuove forme di reddito" (Art. 30 del Reg. UE n. 508/2014) del PO FEAMP Campania 2014/2020 con indicazione delle istanze ammissibili per un contributo pubblico complessivo di € 59.223,00.

RITENUTO, pertanto di:

a. approvare la graduatoria definitiva regionale delle istanze ammesse a finanziamento e di quelle non ammesse della Misura 1.30 del FEAMP Campania 2014/2020, secondo l'elenco di cui all'allegato A al presente provvedimento, che ne forma parte integrante e sostanziale;

b. di confermare gli impegni complessivi di € 130.541,00 sul capitolo U02523 e di € 38.800,00 sul capitolo U02521, già assunti con DDR n. 18 del 20/02/2019;

c. procedere all'impegno della somma complessiva di euro **€ 59.223,00** a valere sul cap. U02521, *Finanziamento degli interventi previsti dal P.O. Nazionale Pesca FEAMP 2014/2020 – Contributi a favore di soggetti diversi dalle Imprese"* per gli esercizi finanziari 2019, a favore dei soggetti utilmente inseriti nell'Allegato A al presente decreto secondo il seguente dettaglio:

Beneficiario	nome peschereccio	CODICE FISCALE	Contributo Ammesso
ANASTASIO GIOVANNI	RENATO PADRE	***OMISSIS*** **	€ 59.223,00

d. stabilire che la somma di € 59.223,00 è così suddivisa in quote:
   - quota UE (50%) € 29.611,50 (accertamento n. 4190000009 – cap. E01404)
   - quota STATO (35%) € 20.728,05 (accertamento n. 4190000011 – cap. E01406)
   - quota Regione (15%) € 8.883,45 (quota Libera)

e. impegnare la somma di € 59.223,00 di cui € 50.339,55 risorse vincolate ed € 8.883,45 risorse libere sul capitolo U02521 del bilancio di previsione 2019, secondo la seguente transazione elementare:

Cap.	Miss.	Progr	TIT DPCM	Macro Aggr.	V Livello del piano dei conti	COFOG	Cod. Id. spesa UE	Ric.	Per. sanità
2521	16	3	2	203	U.2.03.02.01.001	2521	16	3	2

Visti:

- il D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011 e ss.mm.ii. recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili";
- il Regolamento regionale n. 12 del 15/12/2011 recante "Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania" e successive modificazioni ed integrazioni;
- la Legge Regionale n. 37 del 05/12/2017 recante "Principi e strumenti della programmazione ai fini dell'ordinamento contabile della Regione Campania*;*
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 234 del 05/06/2018 recante "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della Legge Regionale n. 37 del 05/12/2017";
- il Regolamento Regionale n. 5 del 07/06/2018 recante "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della Legge Regionale n. 37 del 05/12/2017";
- la DGR 6 del 10/01/2017 Approvazione documento tecnico di Accompagnamento al Bilancio di previsione Finanziario per il triennio 2017-2019 della Regione Campania – Determinazioni;
- la L.R. 20 gennaio 2017 n.4 (Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2017 - 2019 della Regione Campania);

- la L.R. 3 febbraio 2017, n. 9. “Modifica alla legge di bilancio di previsione finanziario per il triennio 2017-2019 in attuazione dell’articolo 1, comma 468 della legge 11 dicembre 2016, n. 232”;
- a DGR 59 del 07 febbraio 2017 Approvazione Bilancio Gestionale 2017/2019;
- la dgr 107 del 28/02/2017 “Rideterminazione residui al 31.12.2016 con adeguamento cassa”;
- la DGR 230 del 26 aprile 2017 Approvazione Bilancio Gestionale Assestato 2017/2019 con adeguamento della titolarità gestionale dei capitoli di entrata e di spesa alle nuove strutture ordina mentali come approvate con le DD.G.R.C. N. 619/2016 E N. 658/2016 Bilancio Gestionale 2017/2019;
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 306 del 31 maggio 2017 ad oggetto “Adeguamento della titolarità gestionale dei capitoli di entrata e di spesa alle nuove strutture ordinamentali e modifica denominazione capitoli in esecuzione di quanto disposto con la DGRC N. 230/201;
- la Legge Regionale n. 60 del 29/12/2018 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania – Legge di stabilità regionale 2019”;
- la Legge Regionale n. 61 del 29/12/2018 recante “Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 5 del 09/01/2019 recante “Approvazione Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di Previsione Finanziario della Regione Campania per il triennio 2019-2021”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 25 del 22/01/2019 recante “Approvazione Bilancio gestionale 2019-2021 della Regione Campania – Indicazioni gestionali”;

a seguito dell’istruttoria compiuta da referente della Misura 1.30 dell’Ufficio Centrale “Pesca e Acquacoltura” della Direzione Generale per le politiche Agricole Alimentari e Forestali

DECRETA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo;

1. approvare la graduatoria definitiva regionale delle istanze ammesse a finanziamento della Misura 1.30 del FEAMP Campania 2014/2020 – Bando approvato con DDR 133 del 22 maggio 2018, secondo l'elenco di cui all’allegato A al presente provvedimento, che ne forma parte integrante e sostanziale;

2. confermare gli impegni complessivi di € 130.541,00 sul capitolo U02523 e di € 38.800,00 sul capitolo U02521, già assunti con DDR n. 18 del 20/02/2019;

3. impegnare la somma di somma di **€ 59.223,00** di cui € 50.339,55 risorse vincolate ed € 8.883,45 risorse libere sul capitolo U02521 del bilancio di previsione 2019, secondo la seguente transazione elementare:

Cap.	Miss.	Progr	TIT DPCM	Macro Aggr.	V Livello del piano dei conti	COFOG	Cod. Id. spesa UE	Ric.	Per. sanità
2521	16	3	2	203	U.2.03.02.01.001	2521	16	3	2

4. impegnare, il contributo di **€ 59.223,00** a favore dei beneficiari elencati secondo il seguente dettaglio:

Beneficiario	nome peschereccio	CODICE FISCALE	Contributo Ammesso
ANASTASIO GIOVANNI	RENATO PADRE	***OMISSIS*** **	€ 59.223,00

5. stabilire che la somma di € **€ 59,223,00** è così suddivisa in quote:
   - quota UE (50%) € 29.611,50 (accertamento n. 4190000009 – cap. E01404)

- quota STATO (35%) € 20.728,05 (accertamento n. 4190000011 – cap. E01406)
- quota Regione (15%) € 8.883,45 (quota Libera)

6. di trasmettere il presente provvedimento:
   - all'UDCP Ufficio III Affari Generali – Archiviazione Decreti Dirigenziali
   - al Presidente della Giunta Regionale della Campania;
   - al Vice Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania e Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale;
   - all'UDCP Ufficio STAFF Capo Gabinetto ai fini della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania;
   - alla DG Risorse Finanziarie, UOD Gestione delle Spese Regionali
   - all'UOD Gestione economico-contabile e finanziaria (500709) in raccordo con la DG Risorse Finanziarie
   - all'UOD 500714 – Servizio territoriale Provinciale di Salerno
   - all'UOD 500713 – Servizio territoriale Provinciale di Napoli
   - alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Opengov – Regione Casa di Vetro";
   - all'Assessore alle Attività produttive ed alla ricerca scientifica dr Antonio Marchiello (40.01.02.00.89);
   - alla DG Ricerca scientifica (50.10.00.00.00)
   - al Webmaster della Direzione Generale Politiche Agricole per la pubblicazione sul sito http://www.agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html

--- Maria Passari ---

PO FEAMP 2014 / 2020 **Priorita' 1 "Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze**	**Misura __1.30___**
REGIONE CAMPANIA	**Diversificazione e nuove forme di reddito (Art. 30 del Reg. UE n. 508/2014)**
	Tipologia "a Regia"

ELENCO TERRITORIALE DELLE ISTANZE AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO GRADUATORIA PROVINCIALE DEFINITIVA

BENEFICIARIO	Partita IVA/Cod_Fisc	DENOMINAZIONE BARCA	MATRICOLA BARCA	MATRICOLA U.E.	Importo Progetto Ammesso	Contributo Pubblioco Ammesso	Contributo Privato	PUNTEGGIO
Acqua Marina Società Coopearativa a.r.l.	02982230654				€ 223.305,23	€ 75.000,00	€ 148.305,23	3,61
Ragone Gaetano	RGNGTN69C23H703G	Calafuria 14	2695		€ 77.600,00	€ 38.800,00	€ 38.800,00	3,16
Anastasio Giovanni	NSTGNN68P04B696K	Renato padre			€118.446,00	€ 59.223,00	€59.223,00	3,46
Ittiturismo La Cucina del Saragone di Saturno Carmelo	05577950651	U' SARAGONE	12SA292	26351	€ 110.350,10	€ 55..054,71	€ 55.175,09	2,58
				Totale	**€ 529.701,33**	**228.077,71**		

Decreto Dirigenziale n. 58 del 19/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 5 - Ufficio Centrale Pesca ed Acquacoltura

Oggetto dell'Atto:

FEAMP CAMPANIA 2014/2020 - MISURA 1.40 "PROTEZIONE E RIPRISTINO DELLA BIODIVERSITA' E DEGLI ECOSISTEMI MARINI E DEI REGIMI DI COMPENSAZIONE NELL'AMBITO DI ATTIVITA' DI PESCA SOSTENIBILI" (ART. 40 DEL REG. UE N. 508/2014) - APPROVAZIONE DEL BANDO DI MISURA CON ALLEGATI.

LA DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. con Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, e successive modifiche e integrazioni, sono state emanate disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
b. con Reg. (UE) n. 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014, e successive modifiche e integrazioni, sono stati stabiliti gli obiettivi e i contenuti della nuova politica comunitaria della pesca e i principi informatori per la formulazione dei programmi d'intervento a valere sul FEAMP 2014/2020;
c. con Decisione della Commissione Europea C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, è stato approvato il Programma Operativo afferente al PO FEAMP 2014/2020 per l'Italia;
d. il PO nazionale individua l'Autorità di Gestione (AdG) nel Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) - Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura;
e. il PO nazionale, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, al paragrafo 1.1 individua le Provincie Autonome e Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi Intermedi (OI) per la gestione diretta di alcune misure e di parte dei fondi assegnati al PO nel suo insieme, da delegare mediante sottoscrizione di apposite Convenzioni che disciplinano compiti, funzioni, e responsabilità connesse;
f. il MiPAAF e la Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome, con repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
g. ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AM all'art. 3 co. 4 prevede che il meccanismo di delega agli OI di funzioni dell'AdG, si attui mediante sottoscrizione di apposite Convenzioni, che disciplinano compiti, funzioni, e responsabilità connesse alla gestione necessarie a perfezionare in modo definitivo l'assetto del PO FEAMP 2014/2020;
h. l'AM, inoltre, all'art. 3 co. 4 lett. f) prevede che ciascun OI, ai fini della delega alle funzioni dell'AdG, individui, nella propria struttura, un Referente regionale dell'Autorità di Gestione nazionale (RAdG), nel rispetto del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art. 72 lett. b) e dall'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
i. la Giunta Regionale della Campania, con Delibera n. 384 del 20 luglio 2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, la presa d'atto dell'AM, e ha designato il Dirigente *pro tempore* dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura quale RAdG;
j. il RAdG e l'AdG, in data 13 dicembre 2016, hanno sottoscritto la Convenzione di delega delle funzioni dell'AdG nazionale del PO FEAMP 2014/2020, previamente approvata, per la Regione Campania, con Delibera di Giunta Regionale n. 201 del 2 dicembre 2016;
k. la Giunta Regionale della Campania, con Delibera n. 54 del 7 febbraio 2017, ha approvato il Documento Strategico di Programmazione Regionale per la Pesca e l'Acquacoltura 2014/2020 (PO FEAMP Campania 2014/2020);
l. la Giunta Regionale con la Delibera n. 458/2018 ha designato quale Referente regionale dell'Autorità di Certificazione del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 il Dirigente p.t. UOD 05 "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di Certificazione dei Fondi Strutturali" della Direzione Generale 13 "Risorse Finanziarie";
m. con Decreto Dirigenziale del 13 novembre 2018, n. 13, è stato approvato il Manuale delle procedure e dei controlli (vers. 2) del PO FEAMP Campania 2014-2020 modificato con Decreto Dirigenziale del 13 novembre 2018, n. 13 ;
n. con decreto dirigenziale n. 28 del 01.03.2019 (versione 4.0 – BURC n. 12 del 04/03/2019), sono state adottate le "Disposizioni comuni ai bandi delle misure a regia, rivolte ai beneficiari dei finanziamenti", che costituiscono parte integrante del bando specifico di misura approvato con il presente provvedimento.;
o. con decreto dirigenziale n. 35 del 15/02/2019 sono stati approvati il documento tecnico titolato "Innovazione, sviluppo e sostenibilità nel settore della pesca e dell'acquacoltura per la Regione Campania" (ISSPA), riportante le linee di ricerca e sviluppo e i relativi obiettivi specifici di interesse

regionale individuate nell'ambito delle misure 1.26, 1.40, 1.44, 2.47, 2.51 e 5.68 PO FEAMP 2014-2020 e lo schema di Avviso Pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse rivolte ad Università ed Enti pubblici di ricerca per la realizzazione degli interventi di cui al documento ISSPA ;

PRESO ATTO:

a. del piano finanziario di cui all'accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) 2014/2020 della regione Campania che prevede per la Misura 1.40 "Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili" la dotazione finanziaria complessiva di € 1.661.000,00;

b. della dotazione finanziaria assegnata per la realizzazione di interventi a titolarità regionale a valere sulla medesima Misura 1.40 pari ad € 661.000,00 ;

c. dei documenti predisposti dall'autorità di gestione Nazionale (il MIPAAF) relativi alle disposizioni attuative Generali di Misura (Parte A) nonché alle disposizioni Specifiche per la Priorità 1 "*Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze" - Misura 1.40 "Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili" (art. 40 del Reg. UE n. 508/2014);*

TENUTO CONTO che:

a. la dotazione finanziaria residua da attribuire al presente bando per il finanziamento delle domande della Misura 1.40 è pari ad € 1.000.000,00;
b. cha la dotazione finanziaria di € 1.000.000,00 è così suddivisa in quote:
    - € 500.000,00 quota UE (50%),
    - € 350.000,00 quota Stato (35%),
    - € 150.000,00 quota Regione (15%);

VISTI i documenti predisposti dal competente Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura della Direzione Generale per le politiche Agricole alimentari e Forestali, in attuazione di quanto previsto nel PO nazionale e nelle Linee d'azione Regionali per lo sviluppo della pesca e dell'acquacoltura, riguardanti:

- il Bando di attuazione della Misura 1.40;
- allegato1: Istanza di ammissione al finanziamento;
- allegato 2: Sezione anagrafica / Descrizione dell'intervento/ Dichiarazioni del progettista;

RITENUTO di:

a. approvare il Bando della Misura 1.40 "Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili" (art. 40 del Reg. (UE) n. 508/2014), completo di allegati 1 e 2, con una dotazione finanziaria di € 1.000.000,00, in termini di contributo pubblico totale;
b. stabilire per la presentazione delle istanze di ammissione al sostegno il termine ultimo alle ore 12:00 di trenta (30) giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.C.

alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura,

DECRETA

Per le motivazioni di cui alla premessa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate, di:

1. approvare il Bando della Misura 1.40 "Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili" - Paragrafo 1 lettera a (art. 40 del Reg. (UE) n. 508/2014), completo di allegati 1 e 2, con una dotazione finanziaria di € 1.000.000,00, in termini di contributo pubblico totale;
2. stabilire per la presentazione delle istanze di ammissione al sostegno il termine ultimo alle ore 12:00 di trenta (30) giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.C.;

3. trasmettere il presente provvedimento:

- all'Assessore all'Agricoltura;
- all'UDCP Responsabile della Programmazione Unitaria della Campania;
- all'UDCP Ufficio STAFF Capo Gabinetto ai fini della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi dell'art. 27 co. 6-bis lett. c. della L.R. n. 1/2009, come modificato dell'art. 5 co. 2 della L.R. n. 23/2017;
- alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013;
- all'Assessore alle Attività produttive ed alla ricerca scientifica dr Antonio Marchiello (40.01.02.00.89);
- alla DG Ricerca scientifica (50.10.00.00.00)
- alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art.26, comma 2, del D.Lgs. 33/2013;
- alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Opengov – Regione Casa di Vetro";
- al Webmaster della Direzione Generale Politiche Agricole per la pubblicazione sul sito: http://www.agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html.

- Maria PASSARI -

PO FEAMP ITALIA 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO del FONDO EUROPEO per gli AFFARI MARITTIMI e la PESCA

Reg. (UE) n. 508/2014

BANDO DI ATTUAZIONE

Priorità n. 1

Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze

Misura 1.40 Paragrafo 1, lettera a)

Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili.

(Art. 40 del Reg. UE n. 508/2014)

Obiettivo Tematico	OT 6 – Tutelare l'ambiente e promuovere l'uso efficiente delle risorse.
Finalità	Proteggere e ripristinare la biodiversità e gli ecosistemi marini nell'ambito di attività di pesca sostenibili con la partecipazione, se del caso, dei pescatori.
Obiettivi	In linea con l'OT 6 sostiene investimenti volti a proteggere e ripristinare la biodiversità e gli ecosistemi marini anche mediante il ripristino di aree marine degradate a causa dei rifiuti da pesca e non, presenti sui fondali, nonché le azioni volte a ridurre il fenomeno delle c.d. "reti fantasma".
Beneficiari	Pescatori; armatori di imbarcazioni da pesca; Consigli Consultivi; organizzazioni di pescatori riconosciute dallo Stato Membro; Organismi non governativi in partenariato con organizzazioni di pescatori o in partenariato con FLAG; organismi scientifici o tecnici di diritto pubblico.
Enti finanziatori	Unione Europea: Reg. UE n. 1303/2013 e Reg. UE n. 508/2014 e ss.mm.ii. Repubblica Italiana: Programma Operativo FEAMP 2014/2020 nazionale CCI-N. 2014IT4MFOP001, approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea n. C(2015) 8452 in data 25/11/2015. Regione Campania: Linee Guida Programma Operativo FEAMP 2014/2020, approvate con Deliberazione di Giunta Regionale n. 54 del 07/02/2017.

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

INDICE

DISPOSIZIONI PRELIMINARI 4

1 Ambito di applicazione del bando 4

1.1 Soggetti ammissibili al finanziamento (ambito soggettivo) 4

1.2 Interventi ammissibili al finanziamento (ambito oggettivo) 4

1.3 Localizzazione degli interventi finanziabili (ambito territoriale) 5

1.4 Periodo di validità del bando (ambito temporale) 5

1.5 Intensità dell'aiuto pubblico e spesa massima ammissibile 5

DOMANDA DI SOSTEGNO 6

2 Formalità di partecipazione al bando 6

2.1 Titolare della domanda di sostegno 6

2.2 Redazione e recapito della domanda di sostegno 7

2.3 Ricevibilità della domanda di sostegno 7

AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO 8

3 Caratterizzazione del richiedente 8

3.1 Requisiti soggettivi generali 8

3.1.1 Requisiti di cui all'art. 106, par. 1, del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012 8

3.1.2 Requisiti di cui all'art. 10, par. 1 e 3, Reg. (UE) n. 508/2014 9

3.1.3 Requisiti soggettivi generali ulteriori 9

3.2 Requisiti soggettivi specifici per la Misura 10

4 Caratterizzazione dell'operazione 10

4.1 Requisiti dell'operazione 10

4.2 Criteri di selezione 12

5 Caratterizzazione della spesa 13

5.1 Categorie di spese ammissibili al finanziamento 14

5.2 Spese non ammissibili al finanziamento 15

5.3 Disposizioni specifiche in materia di ammissibilità della spesa 15

5.3.1 Lavori 16

5.3.2 Forniture di beni e servizi 17

5.3.3 Acquisto di immobili 17

5.3.4 Spese generali 18

5.3.5 Spese sostenute prima della pubblicazione del bando 19

6 Variazioni, verifiche, e concessione 19

6.1 Variazione dei dati esposti nella domanda di sostegno 19

6.2 Procedimento di concessione del finanziamento 20

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

DISPOSIZIONI FINALI 20

7 Disposizioni comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia 20

8 Altre disposizioni 21

DOCUMENTAZIONE 21

9 Documentazione a corredo dell'istanza 21

9.1 Documentazione a corredo della domanda di sostegno 21

9.2 Modelli allegati al bando 23

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

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1 Ambito di applicazione del bando

Nell'ambito del PO FEAMP Campania 2014/2020, il presente bando contribuisce all'attuazione della Misura 1.40 del Reg. (UE) 508/2014, art. 40 par. 1 lettera a) "Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili", disciplinando modalità e procedure per la presentazione delle istanze di sostegno finanziario, l'ammissione al finanziamento, la realizzazione dell'operazione finanziata, e l'erogazione del sostegno.

La dotazione finanziaria del presente Bando è fissata in € 1.000.000,00. Eventuali maggiori disponibilità sopravvenute saranno utilizzate per il sostegno alle domande dichiarate ammissibili all'esito del presente bando, ed eventualmente non finanziate per esaurimento della dotazione (overbooking).

L'Autorità di Gestione (AdG), Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF), ha adottato i documenti di attuazione del PO[1]. Il Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RAdG) per la Regione Campania, Organismo Intermedio (OI), ha adottato i documenti di attuazione del PO regionale[2].

Responsabile di Misura (RdM) è la dott.ssa Antonella Cammarano – Funzionario dell'Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura, della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

Responsabile del Procedimento (RUP) relativo all'ammissione al finanziamento e alla fase di realizzazione dell'operazione è la dott.ssa Antonella Cammarano – Funzionario dell'Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura, della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

1.1 Soggetti ammissibili al finanziamento (ambito soggettivo)

Sono ammissibili al finanziamento, per gli interventi di cui al capitolo 1.2 del presente Bando di Misura:

- Pescatori[3] intesi quali persone fisiche o giuridiche che esercitano l'attività di pesca professionale;
- Armatori di imbarcazioni da pesca;
- Consigli Consultivi;
- Organizzazioni di pescatori riconosciute dallo Stato Membro;
- Organismi non governativi in partenariato con organizzazioni di pescatori o in partenariato con FLAG;
- Organismi scientifici o tecnici di diritto pubblico compresi Enti gestori delle Aree Marine Protette Campane[4]

[1] Si segnalano: Criteri di Ammissibilità; Criteri di Selezione; Disposizioni Attuative parte A – Generali; Disposizioni Attuative parte B – Specifiche di misura; Linee guida per le Spese Ammissibili; Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.); Disposizioni Procedurali – Manuale delle procedure e dei controlli dell'AdG; FAQ. SI segnala anche il DPR n. 22 del 05/12/2018 – Criteri di ammissibilità delle spese per i fondi SIE.

[2] Tra i quali si segnala il vigente Manuale delle Procedure e dei Controlli del RAdG, adottato con Decreto Dirigenziale Regionale n. 277 del 05/10/2017, e successive revisioni.

[3] In base all'art. 3 par. 2 punto 6) del Reg. n. 508/2014 il pescatore è qualsiasi persona che eserciti attività di pesca commerciale quali ritenute dalla Stato membro. In pratica, il riconoscimento da parte dello Stato membro corrisponde alla registrazione nel Registro delle imprese di pesca nel caso di persona giuridica, ovvero all'inclusione nel registro dei pescatori marittimi nel caso di persona fisica, tenuti dall'Autorità Marittima.

[4] Possono partecipare al presente avviso solo i soggetti che, al momento della presentazione della domanda siano costituiti in una forma giuridica riconosciuta e che abbiano ottenuto l'affidamento della gestione dell'Area Marina Protetta di competenza, istituita ai sensi delle Leggi 979 del 1982 e n.394 del 1991 con un Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare,

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

1.2 Interventi ammissibili al finanziamento (ambito oggettivo)

Sono ammissibili esclusivamente le operazioni di investimento che contribuiscono alla tutela dell'ambiente ed alla promozione dell'uso efficiente delle risorse tramite la realizzazione di interventi finalizzati alla raccolta da parte di pescatori di rifiuti dal mare, ad esempio la rimozione degli attrezzi da pesca perduti e dei rifiuti marini.

1.3 Localizzazione degli interventi finanziabili (ambito territoriale)

Il presente Bando trova applicazione su tutto il territorio regionale della Campania, in base alla sede legale e operativa del richiedente, ovvero alla residenza del richiedente qualora questo sia una persona fisica.

1.4 Periodo di validità del bando (ambito temporale)

La scadenza del presente Bando è fissata alle ore 16:00 del sessantesimo (30°) giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.C. Il termine di scadenza del Bando, qualora coincida con un sabato o un giorno festivo, è posticipato al primo giorno feriale successivo.

Per tutta la durata di apertura il presente Bando rimarrà integralmente pubblicato sul portale web della Regione Campania, alle pagine dedicate al PO FEAMP Campania 2014/2020, all'indirizzo http://agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html.

1.5 Intensità dell'aiuto pubblico e spesa massima ammissibile

L'art. 95 "Intensità dell'aiuto pubblico", par. 1, del Reg. (UE) n. 508/2014, prevede che, sulla base dei costi ritenuti ammissibili, l'importo del contributo pubblico è pari al 50% dell'importo della spesa riconosciuta ammissibile.

a) In deroga al par. 1 dell'art. 95 "Intensità dell'aiuto pubblico" del Reg. (UE) n. 508/2014, in attuazione a quanto previsto nel par. 2 del medesimo articolo è pari al 100% se il beneficiario è un organismo di diritto pubblico.

b) In deroga al par. 1 dell'art. 95 "Intensità dell'aiuto pubblico" del Reg. (UE) n. 508/2014, in attuazione a quanto previsto nel par. 3 del medesimo articolo, se l'operazione soddisfa tutti i seguenti criteri:
   1. interesse collettivo,
   2. beneficiario collettivo,
   3. elementi innovativi, se del caso, a livello locale,

   l'intensità dell'aiuto è:

   - pari al 100%[5] della spesa totale ammissibile, nel caso in cui il beneficiario realizzi un intervento innovativo finalizzato a migliorare l'ambiente marino

In deroga al par. 1 dell'art. 95 "Intensità dell'aiuto pubblico" del Reg. (UE) n. 508/2014, si applicano i punti percentuali aggiuntivi/riduttivi dell'intensità dell'aiuto pubblico per i tipi specifici di operazioni elencati nella tabella sottostante (Allegato I al Reg. UE 508/2014):

sentiti la regione e gli enti locali territorialmente interessati.

[5]Si rinvia alla nota 4.

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

TIPO DI INTERVENTI	PUNTI PERCENTUALI
Interventi connessi alla pesca costiera artigianale[6]	aumento del 30%
Interventi attuati da imprese che non rientrano nella definizione di PMI (Piccole e medie imprese come definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione)	riduzione del 20%
Interventi attuati da organizzazioni di pescatori o da altri beneficiari collettivi che non rientrano nel titolo V, capo III	aumento del 10%

Nel caso in cui ricorrano più condizioni di cui alle lettere a) e b), ai sensi del Reg. (UE) 772/2014, si applica:

- la maggiorazione più elevata, nel caso di più maggiorazioni;
- la riduzione più elevata, nel caso di più riduzioni;
- la riduzione più elevata, nel caso di riduzioni e maggiorazioni.

Nell'ambito del presente bando ciascun richiedente può presentare una sola istanza di cofinanziamento. Il beneficiario, in caso di superamento della spesa massima ammissibile, è tenuto alla dichiarazione d'accollo della spesa eccedente con esplicita dichiarazione.

DOMANDA DI SOSTEGNO

2 Formalità di partecipazione al bando

2.1 Titolare della domanda di sostegno

La domanda di sostegno deve essere presentata dal pescatore, ovvero dal rappresentante legale nel caso in cui il richiedente sia: armatore, Consigli Consultivi, organizzazione di pescatori riconosciute dallo Stato Membro, organismo scientifico o tecnico di diritto pubblico ovvero soggetto capofila in caso di Organismi non governativi in partenariato con organizzazioni di pescatori o in partenariato con FLAG.

Nel caso di interventi su imbarcazioni, il pescatore, che ne sia armatore diverso dal/i proprietario/i, non può presentare la domanda di sostegno senza l'autorizzazione del/i proprietario/i.

Nel caso di interventi su imbarcazioni in comproprietà, la domanda di partecipazione dovrà essere presentata da uno solo dei proprietari, previa autorizzazione rilasciata dal/i caratista/i.

Nel caso di interventi su imbarcazioni, il proprietario persona fisica ma non armatore è tenuto a presentare atto di assenso della società armatrice (cooperativa o altro) al momento della domanda.

[6]Per pesca costiera artigianale si intendono le imbarcazioni di lunghezza inferiore a 12 metri fuori tutto, e comunque di stazza inferiore a 15 GT, che non utilizzano gli attrezzi trainati elencati nella tabella 3 dell'allegato del Regolamento (CE) n. 1799/2006 della Commissione ed operanti all'interno delle 12 miglia nautiche dalla costa. Per beneficiare dell'aumento di 30 punti percentuali sul cofinanziamento dell'operazione occorre che gli interventi siano effettivamente connessi alla pesca costiera artigianale e che migliorano le condizioni di questo settore.

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

2.2 Redazione e recapito della domanda di sostegno

La domanda può essere inoltrata a mezzo Raccomandata a/r, o consegnata a mano nei giorni di apertura al pubblico, oppure a mezzo PEC, indirizzata alla UOD - 50 07 05 - Ufficio Centrale Pesca ed Acquacoltura sotto indicata.

La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine di scadenza del bando, qualora inoltrata a mezzo raccomandata a/r o consegnata a mano; è ritenuta valida unicamente la data e l'ora di acquisizione presso l'Ente; l'Amministrazione non risponde dei ritardi imputabili al servizio postale o di recapito. La domanda deve essere inviata entro e non oltre il termine di scadenza del bando, qualora inoltrata a mezzo PEC.

Il plico, contenente la domanda e la documentazione, inoltrato per Raccomandata a/r o consegnata a mano, deve pervenire sigillato e integro, riportare sul frontespizio il destinatario e la dicitura "FEAMP Campania 2014/2020 – candidatura al Bando di Misura 1.40 par. 1 lett. a) – Decreto Dirigenziale n. ____ del _____"; se la domanda è inoltrata a mezzo PEC detta dicitura va indicata in oggetto.

La domanda di sostegno deve essere redatta secondo il modello predisposto con l'Allegato 1, corredata dell'Allegato 2 debitamente compilato, e della documentazione richiesta dal presente bando. La domanda, gli allegati, le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti notori, e ogni documento per cui è richiesta firma, devono essere sottoscritti. Se la domanda è trasmessa a mezzo PEC la sottoscrizione deve avvenire con firma digitale

La domanda deve essere corredata di copia di un documento di identità (carta di identità o passaporto) in corso di validità del richiedente persona fisica, o del legale rappresentante del richiedente persona giuridica, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
Competente a ricevere le domande di sostegno è l'Unità Operativa Dirigenziale (UOD) individuata al par. 1 del presente bando. Le domande vanno ad essa indirizzate o consegnate al recapito di seguito riportato:

UOD 50 07 05 - UOD Ufficio Centrale Pesca ed Acquacoltura
Via Porzio - Centro Direzionale is. A6 – 80143 Napoli
pec: uod.500705@pec.regione.campania.it

2.3 Ricevibilità della domanda di sostegno

Non è ricevibile la domanda di sostegno, se:

1. inoltrata con mezzi diversi da quelli indicati, o ad amministrazioni diverse dalla Regione Campania;
2. pervenuta oltre il termine di scadenza del bando, qualora inoltrata a mezzo Raccomandata a/r o consegnata a mano; inviata oltre il termine di scadenza del bando, qualora inoltrata a mezzo PEC;
3. il plico non è integro, in caso di consegna a mano o recapito per Raccomandata a/r;
4. assenza dei dati richiesti nella "Istanza di ammissione al finanziamento" (Allegato 1 al bando);
5. assenza del documento "Istanza di ammissione al finanziamento" (Allegato 1 al bando), o del documento "Sezione anagrafica/Descrizione dell'intervento/Dichiarazioni del progettista" (Allegato 2 al bando), o assenza delle rispettive sottoscrizioni.

Le domande pervenute vengono comunque acquisite agli atti e al protocollo dell'Ente.

Le domande che rientrano in uno dei casi di irricevibilità non accedono alla fase di ammissibilità.

Al di fuori dei casi sopra riportati la domanda è ricevibile, e viene sottoposta alla verifica di ammissibilità al finanziamento di cui appresso.

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

3 Caratterizzazione del richiedente

Il richiedente deve possedere tutti i requisiti soggettivi, previsti dai successivi paragrafi, alla data di presentazione della domanda di sostegno. I requisiti per i quali è dovuto il mantenimento anche dopo la presentazione della domanda di sostegno sono espressamente indicati nei successivi paragrafi.

I requisiti soggettivi per l'accesso alle misure del FEAMP sono previsti: dal Reg. (EU, EURATOM) n. 966/2012 (regole finanziarie del bilancio unionale), che all'art. 106, par. 1, determina le cause di esclusione dei procedimenti di appalto, e all'art. 131, par. 4, le estende ai procedimenti di sovvenzione; e dal Reg. (UE) n. 508/2014 (disciplina del FEAMP 2014/2020), che all'art. 10, par. 1 e 3, determina le condizioni di inammissibilità ai finanziamenti del fondo. Altri requisiti soggettivi sono indicati anche nei documenti *"Criteri di ammissibilità"*, *"Disposizioni Attuative parte A – Generali"*, e *"Disposizioni Attuative parte B – Specifiche di misura"* adottati dall'AdG nazionale, e dal presente bando.

3.1 Requisiti soggettivi generali

3.1.1 Requisiti di cui all'art. 106[7], par. 1, del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012

La domanda di sostegno è inammissibile se presentata dal richiedente che versi in una delle seguenti condizioni:

a) che siano in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, cessazione d'attività o in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista nelle disposizioni legislative o regolamentari nazionali, ovvero a carico dei quali sia in corso un procedimento di tal genere;

a) nei confronti dei quali sia stata pronunziata una condanna con sentenza passata in giudicato di un'autorità competente di uno Stato membro, per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale, anche qualora tale condanna sia stata pronunziata nei confronti delle persone aventi poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sui candidati o sugli offerenti in questione;

b) che, in materia professionale, abbiano commesso un errore grave, accertato con qualsiasi elemento documentabile, comprese le decisioni della BEI e delle organizzazioni internazionali, dalle amministrazioni aggiudicatrici *(concedenti)*;

c) che non abbiano ottemperato agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali o agli obblighi relativi al pagamento d'imposte e tasse secondo le disposizioni legislative del paese dove sono stabiliti, del paese dell'amministrazione aggiudicatrice *(concedente)* o del paese dove deve essere eseguito l'appalto *(realizzata l'operazione)*;

d) nei confronti dei quali sia stata emessa una sentenza passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione a un'organizzazione criminale, riciclaggio di proventi illeciti o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari dell'Unione, anche qualora tale sentenza sia stata emessa nei confronti delle persone aventi poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sui candidati o sugli offerenti in questione;

e) i quali siano soggetti a una sanzione amministrativa di cui all'art. 109, par. 1 del medesimo regolamento.

[7] Si segnala che l'art. 106 è stato attuato con Reg. Delegato (UE) n. 1268/2012 artt. da 141 a 143.

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

3.1.2 Requisiti di cui all'art. 10, par. 1 e 3, Reg. (UE) n. 508/2014

Ai sensi dell'art. 10 par. 1, la domanda di sostegno è inammissibile se presentata, nel periodo di inammissibilità, dal richiedente che versi in una delle seguenti condizioni:

a) aver commesso un'infrazione grave a norma dell'art. 42 del Reg. (CE) n. 1005/2008 del Consiglio[8] o dell'art. 90, par. 1, del Reg. (CE) n. 1224/2009;
f) essere stato associato allo sfruttamento, alla gestione o alla proprietà di pescherecci inclusi nell'elenco unionale delle navi INN di cui all'art. 40, par. 3, del Reg. (CE) n. 1005/2008, o di pescherecci battenti la bandiera di paesi identificati come paesi terzi non cooperanti ai sensi dell'art. 33 di tale regolamento;
g) aver commesso una grave violazione delle norme della PCP, individuata come tale in altri atti legislativi adottati dal Parlamento europeo e dal Consiglio;
h) *(omesso perché non pertinente alla misura del presente bando).*

Ai sensi dell'art. 10 par. 3, la domanda di sostegno è inammissibile se presentata, nel periodo di inammissibilità, dal richiedente in capo al quale sia stata accertata la commissione una frode, come definita all'art. 1 della Convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee[9], nell'ambito del Fondo europeo per la pesca (FEP) o del FEAMP.

Il periodo di inammissibilità è previsto dagli stessi par. 1 e 3 dell'art. 10[10], e disciplinato con Reg. Delegato (UE) n. 2015/288, modificato dal Reg. Delegato (UE) 2015/2252 ed eventuali ss.mm.ii.

Ai sensi del par. 2 dello stesso art. 10, dopo la presentazione della domanda il beneficiario deve continuare a rispettare le condizioni di cui al par. 1, per tutto il periodo di attuazione dell'operazione finanziata, e per un periodo di cinque (5) anni dopo l'erogazione del pagamento finale.

3.1.3 Requisiti soggettivi generali ulteriori

Il richiedente deve essere in possesso degli ulteriori requisiti generali di ammissibilità, quali:

1. applicare il C.C.N.L. di riferimento, nel caso in cui si avvalga di personale dipendente;
4. di non essere stato oggetto di provvedimenti definitivi di revoca nel corso della precedente programmazione e di non essere inserito nel registro debitori della Regione Campania;
5. non aver riportato, nei tre anni antecedenti la data di presentazione della domanda di sostegno, condanne con sentenza passata in giudicato, o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, o con applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., per delitti consumati o tentati di cui agli artt. 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1, 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter 1 del c.p., ovvero per delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro II Tit. II del c.p., ovvero per ogni altro delitto da cui derivi quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
6. di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per reati di frode alimentare o di sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo IV capo II e Titolo VIII capo II del c.p., e agli artt. 5, 6 e 12 della L. n. 283/1962 nei tre anni antecedenti la data di presentazione della domanda di sostegno;

[8] Reg. (CE) n. 1005/2008 del Consiglio del 29 settembre 2008, che istituisce un regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata, che modifica i Regg. (CEE) n. 2847/93, (CE) n. 1936/2001 e (CE) n. 601/2004 e, abroga i Regg. (CE) n. 1093/94 e (CE) n. 1447/1999 (GU L 286 del 29.10.2008, pag. 1), e la cui applicazione è oggetto della Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo al Consiglio COM(2015) 480 finale del 01.10.2015.
[9] Convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 49).
[10] Con riferimento ad atti delegati da emanarsi a norma del par. 4 dello stesso art. 10, in esercizio del potere di cui all'art. 126 dello stesso regolamento.

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

7. non essere soggetto a sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9 co. 2 lett. c. del D.Lgs. n. 231/2001, qualora sia società o associazione;
8. di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie, interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire, fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;

3.2 Requisiti soggettivi specifici per la Misura

Il richiedente deve essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità, specifici per accedere alla Misura di finanziamento, in occasione del presente bando:

1. essere pescatore, come definito al par. 1.1 del presente bando;
2. avere sede legale e operativa ovvero essere residente, nel caso in cui il richiedente sia una persona fisica, in uno dei comuni della Regione Campania;
3. *(se armatore dell'imbarcazione)* essere iscritto nel Registro delle Imprese di Pesca.

4 Caratterizzazione dell'operazione

I requisiti dell'operazione per l'accesso alle misure del FEAMP sono previsti dal Reg. (UE) n. 508/2014 (disciplina del FEAMP 2014/2020), oltre che specificati nei documenti *"Criteri di ammissibilità"*, *"Disposizioni Attuative parte A – Generali"*, e *"Disposizioni Attuative parte B – Specifiche di misura"* adottati dall'AdG nazionale, e dal presente bando.

4.1 Requisiti dell'operazione

L'operazione è ammissibile al finanziamento solo se sussistono, con riferimento alla data di presentazione della domanda di sostegno, tutte le seguenti condizioni:

1. l'operazione concorra al raggiungimento degli obiettivi del PO FEAMP 2014/2020;
2. l'operazione rientri negli interventi ammissibili di cui al par. 1.2 del presente bando;
3. l'operazione, in tutto o in parte non è oggetto di concessioni di altri finanziamenti, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale;
4. l'operazione, se già avviata, non sia già conclusa, come previsto dall'art. 65 par. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
5. la progettazione sia di livello esecutivo, cioè completa di ogni elaborato, calcolo, e atto autorizzativo comunque denominato, dovuto per legge e necessari alla realizzazione dell'operazione;
6. il cronoprogramma delle attività di realizzazione dell'operazione sia di durata non superiore ai 6 mesi;
7. nel caso in cui l'operazione riguardi interventi su imbarcazioni da pesca queste devono essere iscritte nel Registro comunitario nonché in uno dei Compartimenti marittimi italiani;
8. gli investimenti rientrano tra quelli ammissibili ai sensi dell'articolo 7 del Reg. (UE) n. 531/2015.

Si precisa che nel cronoprogramma delle attività di realizzazione dell'operazione oltre alla tempistica dell'avanzamento fisico deve essere riportata indicativamente anche la tempistica dell'avanzamento finanziario, relativa sia ai pagamenti effettuati dal Beneficiario sia alle richieste di erogazione presentate da questa all'Amministrazione.

Si precisa che per operazione già conclusa si intende quella portata materialmente a termine o completamente attuata prima della presentazione della domanda di sostegno, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati. Nel dettaglio:

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

- nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente opere edilizie, l'operazione può essere definita completamente attuata quando l'opera raggiunge le finalità per cui è stata realizzata (dimostrato dalla relativa documentazione, ad es. certificato di agibilità);
- nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente acquisto di attrezzature, l'operazione può essere definita completamente attuata con la fornitura e il pagamento dell'ultima attrezzatura dimostrato dai relativi giustificativi di trasporto e di spesa);
- nel caso di operazioni riguardanti sia l'acquisto di attrezzature che opere edilizie, l'operazione può essere definita completamente attuata, quando entrambe le fattispecie sopra riportate sono soddisfatte.

Se pertinenti, perché il finanziamento possa essere concesso in tutto o in parte, devono sussistere, già al momento della presentazione della domanda, le seguenti ulteriori condizioni:

1. *(qualora l'operazione riguardi interventi su imbarcazioni da pesca e la domanda di sostegno sia presentata dall'armatore non proprietario)* sussista formale autorizzazione resa dal/i proprietario/i alla presentazione della domanda di sostegno da parte dell'armatore, oltre che all'esecuzione dell'investimento e all'iscrizione dei consequenziali vincoli (tra cui quello derivante dall'art. 25 par. 1 del Reg. (UE) n. 508/2014);
2. *(qualora l'operazione riguardi interventi su imbarcazioni da pesca in comproprietà)* sussista formale autorizzazione resa dal/i caratista/i alla presentazione della domanda di sostegno da parte di uno dei proprietari, oltre che all'esecuzione dell'investimento e all'iscrizione dei consequenziali vincoli (tra cui quello derivante dall'art. 25 par. 1 del Reg. (UE) n. 508/2014);
3. *(qualora l'operazione riguardi interventi su imbarcazioni da pesca e la domanda di sostegno sia presentata dal proprietario non armatore)* sussista atto di assenso della società armatrice (cooperativa o altro) al momento della domanda;
4. *(qualora l'operazione riguardi interventi su imbarcazioni da pesca)* queste risultino iscritte nel Registro comunitario, nonché in uno dei Compartimenti marittimi italiani;
5. *(qualora l'operazione riguardi interventi su imbarcazioni da pesca)* l'imbarcazione non sia oggetto di aiuti pubblici per l'arresto definitivo ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 508/2014;
6. *(qualora l'operazione presupponga la sussistenza di, o riguardi interventi su, immobili)* sussista un legittimo titolo di possesso o detenzione dei beni immobili oggetto dell'intervento, con l'esclusione del comodato. La disponibilità del bene deve risultare di durata almeno pari a quella necessaria alla realizzazione dell'operazione e alla stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Fra i titoli di possesso ammissibili per l'accesso al sostegno rientrano quelli disciplinati dalla L. n. 109/1996 (beni sequestrati o confiscati alle mafie);
7. *(qualora l'operazione riguardi interventi su immobili, di proprietà diversa dal richiedente)* sussista formale autorizzazione resa dal/i proprietario/i alla presentazione della domanda di sostegno, oltre che all'esecuzione dell'investimento e all'iscrizione dei consequenziali vincoli;
8. l'operazione proposta per poter essere finanziata deve concorrere al raggiungimento degli obiettivi del P.O. FEAMP 2014/2020.

4.2 Criteri di selezione

I criteri di selezione delle operazioni per l'accesso alle misure del FEAMP sono specificati nel documento *"Criteri di selezione"*, adottato dall'AdG nazionale.

Le operazioni in possesso dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti sono oggetto di selezione, operata con assegnazione di un punteggio, in base ai criteri di cui alla griglia sotto riportata.

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

L'operazione che non consegua un punteggio minimo pari ad 1 con l'applicazione di almeno 2 criteri non è ammissibile al finanziamento.

Entrano in graduatoria di merito le sole operazioni ammissibili. Le operazioni accedono al finanziamento nell'ordine della graduatoria, in base al punteggio, fino a esaurimento della dotazione finanziaria del bando; In caso di ex equo ovvero in caso di parità di punteggio conseguito tra due o più operazioni, laddove i soggetti beneficiari della misura sono privati si applica il criterio dell'età del beneficiario, con preferenza del più giovane[11]. Per le misure rivolte a soggetti pubblico si applica il criterio relativo al costo complessivo del progetto, dando preferenza a quelli di importo inferiore. Nel caso di parità di punteggio tra soggetti pubblici e privati, si applica la data di presentazione dell'istanza, dando preferenza al richiedente che abbia presentato prima l'istanza.

Criteri di selezione					
N	CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	Valore	C (0≤C≤1)	Peso (Ps)	Punteggio P=C*Ps
CRITERI TRASVERSALI					
T1	L'operazione prevede interventi coerenti (Ic) con almeno un'azione/topic di un pilastro del Piano di Azione Eusair (applicabile per le Regioni rientranti nella strategia EUSAIR)	Ic=0	C=0	0	
		Ic=1	C=0,25		
		Ic=2	C=0,5		
		Ic=3	C=0,75		
		Ic>3	C=1		
T2	Minore età del richiedente ovvero età media dei componenti (Me) dell'organo decisionale	Me >= 50	C=0	1	
		45=<Me< 50	C=0,25		
		40=<Me< 45	C=0,5		
		35=<Me< 40	C=0,75		
		Me <= 35	C=1		
T3	Il soggetto richiedente è di sesso femminile (F) ovvero la maggioranza delle quote di rappresentanza negli organi decisionali è detenuta da persone di sesso femminile	F=no	C=0	0	
		F=si	C=1		
Punteggio massimo attribuibile ai criteri trasversali T				1	
CRITERI RELATIVI ALL'OPERAZIONE					
O1	Domanda collettiva (Dc) (ovvero presentata da più soggetti)	Dc=1	C=0	1	
		1<Dc<=3	C=0,25		
		3<Dc<=5	C=0,50		
		5<Dc<=7	C=0,75		
		Dc>7	C=1		
O2	L'operazione ricade in un'area che è stata oggetto di un Piano di Gestione approvato (Pg)	Pg = NO	C=0	0,5	
		Pg = SI	C=1		
O3	Numero di imbarcazioni da pesca partecipanti all'iniziativa solo per operazioni relative al par.1 lett. a)	Ni<50	C=0	1	
		50=<Ni<100	C=0,5		
		Ni>=100	C=1		
O4	Intensità degli interventi di rimozione dal mare degli attrezzi da pesca perduti, in particolare per lottare contro la pesca fantasma solo per operazioni relative al par.1 lett. a)	Val=Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	C=Val	1	
O5	Intensità degli interventi relativi all'acquisto e, se del caso, installazione nei porti di pesca di sistemi di stoccaggio e riciclaggio dei rifiuti solo per operazioni relative al par.1 lett. a)	Val=Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	C=Val	1	

[11] Nel caso di società, l'età equivale al valore medio aritmetico dell'età dei componenti dell'organo decisionale

O6	Estensione (Eh)in ettari dell'area marine di cui ai siti Natura 2000, Zone soggette a misure di protezione speciali, aree marine protette ed aree di tutela biologica per operazioni relative al par.1 lett. a), di cui alla Tabella 1 dell'Allegato 2 - Informazioni tecniche	Eh<15000	C=0	1
		15000=<Eh<35.000	C=0,5	
		Eh>=35.000	C=1	
O7	Numero di aree marine (Na) di cui ai siti Natura 2000, Zone soggette a misure di protezione speciali, aree marine protette ed aree di tutela biologica coinvolte, per operazioni relative al par. 1 lett. a), di cui alla Tabella 1 dell'Allegato 2 - Informazioni tecniche	Na<=1	C=0	1
		1<Na<=4	C=0,50	
		Na>4	C=1	
O8	Intensità degli interventi relativi all'acquisto di ami circolari per la cattura del pesce spada e tonno rosso solo per operazioni relative al par.1 lett. c)	Val=Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	C=Val	0
O9	Intensità degli interventi relativi alle zone di rilevanza per la riproduzione ittica, quali le zone umide costiere o habitat costieri di rilevanza per pesci, uccelli e altri organismi	Val=Costo investimento tematico/Costo totale dell'investimento	C=Val	0
O1 0	Estensione in ettari (Eh) dell'area marine di cui ai siti Natura 2000, Zone soggette a misure di protezione speciali, aree marine protette ed aree di tutela biologica per operazioni relative al par.1 lett. d) ed f)	Eh<1000	C=0	0
		1000=<Eh<10.000	C=0,5	
		Eh>=10.000	C=1	
O1 1	Numero di aree marine (Na)di cui ai siti Natura 2000, Zone soggette a misure di protezione speciali, aree marine protette ed aree di tutela biologica coinvolte, per operazioni relative al par. 1 lett. d) ed f)	Na<=1	C=0	0
		1<Na<=3	C=0,75	
		Na>3	C=1	
O1 2	Estensione in ettari dell'area marine di cui ai siti Natura 2000 per operazioni relative al par. 1 lett. e)	Eh<1000	C=0	0
		1000=<Eh<10.000	C=0,5	
		Eh>=10.000	C=1	
O1 3	Numero di area marine (Na) di cui ai siti Natura 2000 per operazioni relative al par. 1 lett. e)	Na<=1	C=0	0
		1<Na<=3	C=0,75	
		Na>3	C=1	
O1 4	L'operazione (Op) prevede la raccolta, da parte di pescatori, di rifiuti dal mare, ad esempio la rimozione degli attrezzi da pesca perduti e dei rifiuti marini relative al par.1 lett. a)	Op = NO	C=0	1
		Op = SI	C=1	
O1 5	L'operazione (Op) è volta a fornire un contributo per una migliore gestione o conservazione delle risorse biologiche marine	Op = NO	C=0	0
		Op = SI	C=1	

O1 6	L'operazione(Op) prevede la preparazione, compresi studi, elaborazione, monitoraggio e aggiornamento di piani di protezione e di gestione per attività connesse alla pesca in relazione a siti Natura 2000 e a zone soggette a misure di protezione spaziale di cui alla Direttiva 2008/56/CE nonché altri habitat particolari	Op = NO	C=0	0
		Op = SI	C=1	
O1 7	L'operazione (Op) prevede la gestione, il ripristino e il monitoraggio dei siti Natura 2000 a norma delle direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE, conformemente ai quadri di azioni prioritarie istituiti a norma della Direttiva 92/43/CEE	Op = NO	C=0	0
		Op = SI	C=1	
O1 8	L'operazione (Op) prevede la gestione, il ripristino e il monitoraggio delle zone marine protette in vista dell'attuazione delle misure di protezione spaziale di cui all'articolo 13, paragrafo 4, della Direttiva 2008/56/CE	Op = NO	C=0	0
		Op = SI	C=1	
O1 9	L'operazione (Op) è volta al miglioramento della consapevolezza ambientale che coinvolga i pescatori nella protezione e nel ripristino della biodiversità marina	Op = NO	C=0	0
		Op = SI	C=1	
O2 0	L'operazione (Op) prevede la partecipazione ad altre azioni volte a mantenere e favorire la biodiversità e i servizi ecosistemici, come il ripristino di habitat marini e costieri specifici a sostegno di stock ittici sostenibili, comprese la loro preparazione scientifica e valutazione	Op = NO	C=0	0
		Op = SI	C=1	
O2 1	L'operazione (Op) è svolta in un'area in cui sono presenti servizi comunali di raccolta e smaltimento dei rifiuti marini relativo al par.1 lett. a)	Op = NO	C=0	0,5
		Op = SI	C=1	
O2 2	L'operazione (Op) prevede iniziative volte al monitoraggio e mappatura delle specie e degli habitat sfruttati dalla pesca relativo al par. 1 lett. d)	Op = NO	C=0	0
		Op = SI	C=1	
Punteggio massimo attribuibile ai criteri relativi all'operazione O				**8**
PUNTEGGIO MASSIMO TOTALE ATTRIBUIBILE ALL'OPERAZIONE				**9**

Per agevolare l'istruttoria, al richiedente è chiesta la compilazione della medesima scheda, in autovalutazione, fino all'auto-attribuzione del punteggio finale.

5 Caratterizzazione della spesa

L'ammissibilità della spesa è disciplinata dal D.P.R. n. 22 del 05/02/2018 recante "Criteri di ammissibilità delle spese per i fondi SIE", nonché dai documenti "Linee guida per le spese ammissibili del PO FEAMP 2014/2020", "Disposizioni Attuative parte A – Generali" e "Disposizioni Attuative parte B – Specifiche di misura", adottati dall'AdG nazionale.

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

In generale sono ammissibili al finanziamento le spese coerenti con gli interventi ammissibili di cui al par. 1.2 del presente bando. In concreto sono ammissibili le spese per esecuzione di lavori e acquisto di beni e servizi, presenti nel piano aziendale, congrue, coerenti e attinenti ad esso, chiaramente e direttamente connesse e funzionali all'operazione.

A norma dell'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013, le spese, anche se già sostenute alla presentazione della domanda di sostegno, sono ammissibili se pagate dal beneficiario nel periodo compreso tra il 25 novembre 2015 (data di approvazione del PO FEAMP nazionale da parte della Commissione Europea), e il 31 dicembre 2023 (fine del periodo di eleggibilità della spesa del PO FEAMP 2014/2020).

La spesa eccedente i limiti di finanziamento per operazione di cui al presente bando, o la spesa non ammessa al finanziamento ma necessaria alla realizzazione dell'operazione così come progettata, è a carico del richiedente che deve realizzarla e rendicontarla, anche se non gli verrà riconosciuta; il richiedente con la domanda di sostegno rende dichiarazione di accollo delle spese eccedenti l'importo di finanziamento accordato.

5.1 Categorie di spese ammissibili al finanziamento

Coerentemente con il Reg. Delegato (UE) n. 531/2015, Capo IV, articolo 7, ai fini degli interventi di raccolta, da parte di pescatori, di rifiuti dal mare di cui all'articolo 40, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 508/2014, sono ammissibili al sostegno i costi collegati a:

- rimozione dal mare degli attrezzi da pesca perduti, in particolare per lottare contro la pesca fantasma;
- acquisto e, se del caso, installazione a bordo di sistemi di raccolta e stoccaggio dei rifiuti;
- predisposizione di programmi di raccolta dei rifiuti per i pescatori partecipanti, compresi incentivi finanziari;
- acquisto e, se del caso, installazione nei porti di pesca di sistemi di stoccaggio e riciclaggio dei rifiuti;
- campagne di comunicazione, d'informazione e di sensibilizzazione per incoraggiare i pescatori e altri portatori d'interesse a partecipare a progetti di rimozione degli attrezzi da pesca perduti;
- formazione dei pescatori e degli agenti portuali.
- spese generali (costi generali e costi amministrativi), con i limiti specificati nel presente bando.

5.2 Spese non ammissibili al finanziamento

In ogni caso non sono ammissibili al finanziamento le spese di seguito indicate; l'elencazione ha carattere vincolante:

- beni e servizi forniti da società controllate e/o collegate e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti;
- adeguamenti a obblighi di legge: gli interventi del progetto devono essere aggiuntivi e di ulteriore miglioramento rispetto ai limiti di legge e alle norme vigenti;
- acquisto di macchinari e impianti di produzione se non espressamente e direttamente finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- costi per la manutenzione ordinaria e per le riparazioni (ad esclusione delle spese di pulizia straordinaria necessarie alla realizzazione degli interventi di progetto);
- servizi continuativi, periodici, o connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa (come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale e le spese di pubblicità);
- realizzazione di opere tramite commesse interne;
- consulenze, servizi e prodotti fornite da soci;

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

- tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto e/o riconducibili a normali attività funzionali del beneficiario;
- acquisto di impianti, macchinari, attrezzature usati;
- opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- costruzione di strutture che non contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi dell'operazione;
- software non specialistico e non connesso all'attività del progetto;
- spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- nel caso di acquisto con *leasing*, i costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, ecc.);
- spese relative ad opere in sub-appalto per operazioni diverse da quelle realizzate da Enti Pubblici e da tutti i soggetti previsti dal D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
- investimenti finalizzati a garantire il rispetto delle norme previste dalla normativa comunitaria in materia di ambiente, salute dell'uomo o degli animali, igiene o benessere degli animali, qualora le suddette norme diventino vincolanti per le imprese
- spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti a meno che non siano finalizzate alla realizzazione del prototipo/impianto pilota previsto dal progetto;
- industrializzazione dei prototipi e dei progetti sviluppati;
- acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati
- acquisto di arredi ed attrezzature d'ufficio diverse da quelle informatiche e di laboratorio;
- materiali di consumo connessi all'attività ordinaria del beneficiario e per i quali non sia dimostrata l'inerenza alle operazioni finanziate;
- tributi o oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la previdenza sociale su stipendi e salari) che derivano dal finanziamento FEAMP, a meno che essi non siano effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario finale;
- spese di consulenza per finanziamenti e rappresentanza presso le pubbliche amministrazioni;
- spese inerenti operazioni materialmente concluse alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- interventi che aumentano la capacità di pesca di una nave o attrezzature che aumentano la capacità di un peschereccio di individuare pesce ai sensi dell'art. 11 lett. a) del Reg. (UE) 508/2014
- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia (art. 69 par. 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013);
- l'IVA, che non sia recuperabile a norma della vigente normativa nazionale in materia.

5.3 *Disposizioni specifiche in materia di ammissibilità della spesa*

Con riferimento alla disciplina delle spese ammissibili al finanziamento, si riportano, nei paragrafi successivi, disposizioni vincolanti afferenti a particolari categorie di spesa.

La disciplina sul riconoscimento della spesa al finanziamento è stata dettata con D.P.R. n. 22 del 05/02/2018 recante "Criteri di ammissibilità delle spese per i fondi SIE", e con le "Linee guida per le spese ammissibili del PO FEAMP 2014-2020" adottate dall'AdG nazionale, nonché con le Disposizioni Attuative parte A – Generali, e dalle Disposizioni Attuative parte B – Specifiche della misura di riferimento, e con le FAQ, adottate dall'AdG nazionale; ad essi si rinvia per quanto non previsto dal presente bando.

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

5.3.1 Lavori

Il richiedente è tenuto alla presentazione della completa documentazione relativa ai lavori, come di seguito illustrata.

Al momento della domanda, la progettazione dei lavori deve essere di livello esecutivo, cioè completa di ogni elaborato, calcolo, e atto autorizzativo comunque denominato, dovuto per legge e necessari alla realizzazione dell'opera.

Le spese per lavori sono ammesse nei limiti degli importi previsti dalle voci di spesa dal Prezziario Regionale delle Opere Pubbliche della Regione Campania, vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno. Tali voci di spesa sono quelle utilizzate nel computo metrico di progetto, per l'operazione nel suo complesso, redatto dal tecnico progettista.

Per le categorie di lavori non riportate nel Prezzario Regionale sono ammissibili i c.d. "Nuovi Prezzi", che andranno indicati nel computo metrico con tale dicitura (in sigla "NP"). Non sono ammissibili al finanziamento le spese per "Nuovi Prezzi" concernenti, anche solo parzialmente, lavorazioni e/o voci elementari riconducibili al Prezzario Regionale vigente. Ogni "Nuovo Prezzo" deve essere supportato da apposita perizia asseverata del tecnico progettista attestante motivi e circostanze della scelta, e lacongruità del nuovo prezzo determinato.

Il richiedente è tenuto all'affidamento dei lavori previo preliminare invito a presentare offerte, sulla base del computo metrico, ad almeno tre (3) diversi operatori economici. Queste devono riportare, per ciascuna voce di spesa, un prezzo non superiore a quello di riferimento del Prezzario Regionale, nonché il totale complessivo, e il ribasso in percentuale su tale somma, ferma restando la possibilità di indicare lo sconto specifico su singole voci di spesa, oltre alla tempistica di realizzazione; le offerte devono essere emesse con esplicita dicitura: "PO FEAMP Campania 2014/2020. Misura ____. Bando adottato con DDR n. ___ del __/__/____", e devono essere datati, sottoscritti, ed evidenziare i costi IVA scorporati dal totale.

Non sono soggetti al limite previsto per i "Nuovi Prezzi" i manufatti monoblocco prefabbricati, o i manufatti in genere, che per le loro particolari caratteristiche non sono espressamente indicati nel Prezzario Regionale per le Opere Pubbliche della Regione Campania; in tal caso, il computo metrico estimativo può essere sostituito da una quantificazione "a corpo". L'importo di dette opere è inteso comprensivo di tutti gli oneri di realizzazione delle opere di fondazione, del trasporto, della posa in opera, e di ogni elemento strutturale anche prefabbricato e/o realizzato in calcestruzzo armato precompresso, nonché di ogni altro elemento necessario alla completa realizzazione fisica e funzionale dell'opera. Il bene deve essere congruo all'operazione, e il prezzo deve essere congruo al bene. Tutto questo deve essere supportato da regolare perizia asseverata del tecnico progettista debitamente datata, timbrata e sottoscritta.

Nell'acquisto "a corpo" il richiedente è tenuto all'affidamento dei lavori previo preliminare invito a presentare preventivi sulla base della quantificazione, ad almeno tre (3) diversi operatori economici. I preventivi devono riportare la dettagliata indicazione delle dimensioni, e delle caratteristiche dell'opera prefabbricata (interasse, pilastri, finiture, altezza di gronda, etc.), nonché dei tempi di consegna; i preventivi devono essere emessi con esplicita dicitura: "PO FEAMP Campania 2014/2020. Misura ____. Bando adottato con DDR n. ____ del __/__/___", e devono essere datati, sottoscritti, ed evidenziare i costi IVA scorporati dal totale.

I beneficiari pubblici, per la realizzazione dei lavori e servizi connessi e/o per la fornitura di beni comunque finalizzati all'operazione cofinanziata, sono comunque tenuti all'osservanza delle procedure di selezione ad evidenza pubblica ed affidamento secondo le prescrizioni stabilite dal D.Lgs. 50/2016.

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

Tutti gli operatori economici contattati per offerte e preventivi, devono essere regolari, specializzati e qualificati, (devono risultare iscritte alla Camera di Commercio, per le classi di attività afferenti alla tipologia di fornitura richiesta, avere stato attivo, ecc.).

5.3.2 Forniture di beni e servizi

Il richiedente è tenuto alla presentazione della completa documentazione relativa alle forniture di beni e servizi, come di seguito illustrata.

I beni acquistati devono essere nuovi di fabbrica, privi di vincoli o pegni.

Per l'acquisto di beni materiali e di servizi il richiedente è tenuto alla procedura negoziata, previa presentazione di almeno tre (3) preventivi di spesa per singolo bene o servizio, fornite da altrettante ditte. Ognuno di essi deve riportare:

- numero e data di emissione;
- ragione sociale, Cod. Fiscale, Partita IVA, numero di iscrizione alla CCIAA, della ditta emittente;
- timbro, nominativo, e sottoscrizione del legale rappresentante o suo delegato, della ditta emittente;
- ragione sociale, Cod. Fiscale, Partita IVA, del richiedente;
- dettagliata descrizione del bene (es. dimensioni, consumi energetici, potenza, caratteristiche principali, eventuale matricola, ecc.);
- prezzo imponibile del bene, aliquota I.V.A. cui è sottoposto, ammontare IVA, e importo totale;
- indicazione delle modalità e dei tempi di fornitura;
- esplicita dicitura: "PO FEAMP Campania 2014/2020. Misura ____. Bando adottato con DDR n. ___ del __/__/____".

La scelta del bene o del servizio, che sia più aderente alle esigenze dell'operazione, è effettuata dal beneficiario sulla base di parametri tecnico-economici, e di congruità dei prezzi, evidenziati nella documentazione dei preventivi.

La procedura negoziata a mezzo richiesta di preventivi non è dovuta nel caso di fornitura di beni o servizi la cui produzione è garantita da privativa industriale e/o commerciale (esclusiva), o anche di un bene o servizio che per caratteristiche tecniche e grado di perfezione richiesti una sola ditta può fornire; l'unicità del fornitore deve essere certa.

Circa l'acquisto di beni con formula leasing si rinvia alle disposizioni del D.P.R. n. 22/2018, in particolare dell'art. 19, e delle *"Linee Guida per l'ammissibilità delle spese del PO FEAMP 2014/2020"*, adottato dall'AdG nazionale, in particolare al punto 7.1.1.11.

In ogni caso, le ditte contattate per i preventivi di spesa devono essere regolari, specializzate e qualificate, (devono risultare iscritte alla Camera di Commercio, per le classi di attività afferenti alla tipologia di fornitura richiesta, avere stato attivo, ecc.).

I beneficiari pubblici, per la realizzazione dei lavori e servizi connessi e/o per la fornitura di beni comunque finalizzati all'operazione cofinanziata, sono comunque tenuti all'osservanza delle procedure di selezione ad evidenza pubblica ed affidamento secondo le prescrizioni stabilite dal D.Lgs. 50/2016.

5.3.3 Spese generali

Il richiedente è tenuto alla presentazione della completa documentazione relativa alle spese generali, come di seguito illustrata.

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

Le spese generali, per lo più costi amministrativi e generali, sono spese collegate all'operazione e necessarie per la sua preparazione e/o esecuzione. Se ne fornisce una lista indicativa e non esaustiva:

1. spese per la tenuta del conto corrente dedicato all'operazione;
2. costi della garanzia fidejussoria;
3. spese per l'informazione e la pubblicità obbligatoria sull'intervento finanziato dal PO FEAMP 2014/2020;
4. spese di progettazione, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione, esecuzione e collaudo di opere, di impianti, ecc.;
5. spese per consulenze tecniche, finanziarie, e legali, parcelle notarili, perizie tecniche o finanziarie, spese per contabilità o audit, sempre che siano chiaramente e direttamente connesse all'operazione, e necessarie per la sua preparazione e/o realizzazione.

Non sono ammissibili al finanziamento i costi relativi alla gestione amministrativa dell'operazione, quali locazioni, costi per fornitura di energia, gas, acqua, e servizi telefonici, spese per riscaldamento, relativi canoni e spese di manutenzioni, spese di personale dipendente, e spese per attrezzature di ufficio come carta, fotocopie, ecc.).

I costi di apertura del conto corrente dedicato all'operazione, se non evidenziati nel conto corrente stesso, dovranno essere attestati dall'Istituto di credito presso il quale è stato acceso lo specifico conto.

Le spese generali sono quantificate forfetariamente; il loro importo non può essere superiore alla somma del limite massimo del 12% del totale delle spese riferite ai lavori, e del limite massimo del 7% del totale delle spese riferite agli acquisti, forniture e servizi.

Gli affidamenti degli incarichi professionali, laddove non soggetti a procedure di evidenza pubblica, devono essere conferiti nel rispetto, laddove applicabile, del D.L. n. 1 del 24 gennaio 2012, convertito con modifiche in L. n. 27 del 24 marzo 2012, e ss.mm.ii.[12], come modificato dall'art. 5 del D.L. 83/2012, conv. in L. 134/2012, e dall'art. 1 co. 150 della L. 124/2017. L'affidamento dell'incarico avviene sulla valutazione comparata di titoli, competenza professionale, e curriculum, relativi ad almeno tre (3) candidati, e deve essere adeguatamente motivata. Le offerte devono riportare la tariffa prodotta dagli offerenti, a norma de decreto sopra richiamato laddove applicabile.I preventivi devono essere emessi con esplicita dicitura: "PO FEAMP Campania 2014/2020. Misura ____. Bando adottato con DDR n. ____ del __/__/___", e devono essere datati, sottoscritti, ed evidenziare i costi IVA scorporati dal totale, e quelli per casse previdenziali.

Nel caso di progetti in cui coesistono differenti discipline, la progettazione, la direzione dei lavori e l'eventuale collaudo, dovranno essere affidati a professionisti, o loro associazioni multi-disciplinari, che possiedono tutte le necessarie competenze.

In ogni caso l'affidamento degli incarichi professionali deve avvenire nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.

I professionisti incaricati sono tenuti alla sottoscrizione delle relazioni tecniche specialistiche, perizie e stime, e ogni ulteriore asseverazione, prevista nel bando e relativi allegati. La documentazione richiesta ai fini della domanda o ai fini della realizzazione dell'operazione, quale prestazione di un professionista, deve essere resa e sottoscritta da tecnici regolarmente abilitati ed iscritti ai rispettivi Albi professionali.

[12] Si evidenzia che la modifica al citato art. 9 apportata dall'art. 5 del D.L. n. 83 del 22/06/2012, convertito con modifiche in L. n. 134 del 07/08/2012, è stata abrogata dall'art. 217 co. 1 lett. dd del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, a propria volta modificato dall'art. 129 co. 1 lett. f del D.Lgs. n. 56 del 19/04/2017.

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

5.3.4 Spese sostenute prima della pubblicazione del bando

Per il riconoscimento delle spese sostenute nel periodo compreso dal 25/11/2015 (data di approvazione del PO FEAMP Italia da parte della Commissione Europea) e la data di pubblicazione del bando, il richiedente deve comprovare dette spese, e di averle sostenute in modo conforme alle disposizioni del presente bando, e alle disposizioni di cui al paragrafo 1 del documento di "Disposizioni comuni ai bandi di attuazione delle misure a Regia rivolte ai beneficiari dei finanziamenti" adottato con DDR n. 235 del 24/07/2018 consultabile sul portale web della Regione Campania, alle pagine dedicate al FEAMP 2014/2020, all'indirizzo www.agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html, nel box dedicato alla "Documentazione Ufficiale".

6 Variazioni, verifiche, e concessione

6.1 Variazione dei dati esposti nella domanda di sostegno

Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione riguardante i dati dichiarati o esposti nella documentazione della domanda di sostegno.

Prima dell'approvazione della graduatoria definitiva dette variazioni non possono comportare aumento del punteggio, più in generale, vantaggi per il richiedente, bensì ne possono determinare la sola diminuzione o l'inammissibilità.

Dopo l'approvazione della graduatoria definitiva, dette variazioni non potranno comportare la perdita dei requisiti, o la retrocessione in graduatoria in posizione non più utile al beneficio, pena la non ammissione al finanziamento.

6.2 Procedimento di concessione del finanziamento

L'istruttoria delle domande pervenute è avviata dopo la data di scadenza del Bando di Misura.

Al richiedente, viene data comunicazione dell'avvio e del responsabile del procedimento ai sensi della L. n. 241/1990, unitamente all'esito della ricevibilità, con la relativa motivazione e termini per eventuale riesame o ricorso qualora non favorevole.

Per il controllo tecnico-amministrativo di ammissibilità dell'operazione al finanziamento il Responsabile può richiedere documentazione integrativa e precisazioni ritenute necessarie per il completamento dell'attività istruttoria, ai sensi dell'art. 6, co. 1 lett. b) della L. n. 241/1990.

L'istruttoria per l'ammissibilità della domanda, si conclude, di norma, entro 30 giorni dalla data di chiusura del bando. Dell'esito dell'istruttoria, eventuali cause di inammissibilità, relativo punteggio, e termini e modalità per l'istanza di riesame, viene data comunicazione al richiedente, eventualmente anche con riserva relativa alle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e delle acquisizioni delle certificazioni, in attesa di riscontro.

Le istanze di Riesame vanno inoltrate nel termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'esito dell'istruttoria; le modalità di inoltro e di ricevimento sono quelle indicate per la domanda di sostegno. Il riesame è deciso di norma nel termine di 20 giorni dal ricevimento dell'istanza. Dell'esito del riesame è data comunicazione al candidato con motivazione.

La Graduatoria regionale di merito è adottata con provvedimento formale dal Responsabile di Misura; del provvedimento è data pubblicazione sul portale web dell'Ente alle pagine dedicate al PO FEAMP all'indirizzo web: http://agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html.

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

Il provvedimento di concessione del finanziamento, previa attribuzione del Codice Unico di Progetto (C.U.P.), è adottato dall'UOD competente e notificato al Beneficiario, con richiesta di accettazione.

DISPOSIZIONI FINALI

7 Disposizioni comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia

Il presente bando è integrato con il documento sulle "Disposizioni comuni ai bandi di attuazione delle misure a Regia, rivolte ai beneficiari dei finanziamenti", adottato con DDR n. 235 del 24/07/2018, e consultabile sul portale web della Regione Campania, alle pagine dedicate al FEAMP 2014/2020, all'indirizzo www.agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html, nel box dedicato alla "Documentazione Ufficiale".

Detto documento disciplina, in particolare, il riconoscimento delle spese già sostenuta, il regime dell'intensità dell'aiuto, le procedure che il Beneficiario deve seguire nella realizzazione dell'operazione, e gli obblighi in materia di stabilità dell'operazione, e altre informazioni che l'Amministrazione è tenuta a rendere ai potenziali Beneficiari, interessati a presente bando.

Le disposizioni in esso contenute sono a tutti gli effetti parte integrante del presente Bando specifico di Misura. Nell'eventualità di un conflitto tra le Disposizioni Comuni e le disposizioni del presente Bando specifico di Misura, prevalgono queste ultime.

8 Altre disposizioni

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore, nonché alle Disposizioni Procedurali del RAdG (Manuale delle Procedure e dei Controlli della Regione Campania – Manuale del RAdG), e ai documenti adottati dall'AdG nazionale[13].

In particolare, il Manuale del RAdG disciplina i procedimenti interni di attuazione del PO FEAMP Campania 2014/2020. Il Manuale è soggetto a revisioni; la versione revisionata disciplina il compimento di atti e provvedimenti, il cui perfezionamento avviene successivamente alla sua entrata in vigore, relativi tanto a procedimenti non ancora avviati quanto a procedimenti già in corso (par. 18.2 del Manuale). In ogni caso, l'eventuale contrasto tra disposizioni del Manuale e disposizioni di un Bando prevale quest'ultimo (par. 18.3 del Manuale).

Si ricorda, infine, che il provvedimento di concessione del finanziamento può dettare ulteriori disposizioni, e porre ulteriori obblighi in capo al Beneficiario, relativi alla fase di realizzazione e di stabilità dell'operazione.

Per effetto di atti imposti dall'AdG nazionale, la Regione Campania si riserva la facoltà di disporre la revoca o la modifica del presente bando; alla revoca consegue l'archiviazione di ufficio delle domande di sostegno presentate.

Con la domanda di sostegno, il richiedente dichiara di aver preso visione del documento "Disposizioni comuni ai bandi di attuazione delle misure a Regia, rivolte ai beneficiari dei finanziamenti", e del Manuale delle Procedure e dei Controlli del RAdG, di accettarli, e di impegnarsi alla loro osservanza in caso di concessione di finanziamento.

Con la domanda di sostegno, il richiedente da atto di essere al corrente che i pagamenti delle provvidenze finanziarie previste dall'Unione Europea possono avvenire esclusivamente mediante accredito sui conti

[13] Si richiama in proposito la nota 2.

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

correnti bancari o postali (L. n. 296/2006 art. 1, co. 1052) e che in assenza o in costanza di erronea dichiarazione delle relative coordinate (o del codice SWIFT, in caso di transazioni internazionali) all'Amministrazione questa non può erogare il sostegno.

Con la domanda di sostegno, il richiedente autorizza il trattamento, dei dati personali conferiti, conformemente all'informativa resa dall'Amministrazione nel citato documento delle "Disposizioni comuni ai bandi di attuazione delle misure a Regia, rivolte ai beneficiari dei finanziamenti" al paragrafo 10.

Con la domanda di sostegno, il richiedente autorizzala pubblicazione dei dati conferiti per le finalità di cui all'art. 119 par. 2 del Reg. (UE) n. 508/2014 e dell'Allegato V dello stesso regolamento.

DOCUMENTAZIONE

9 Documentazione a corredo dell'istanza

9.1 Documentazione a corredo della domanda di sostegno

Si riporta di seguito un quadro della documentazione richiesta con il presente bando:

NR	DOCUMENTI
Documentazione comune per ogni tipologia di richiedente	
1	ALLEGATO 1 – istanza di cofinanziamento con allegato documento di identità in corso di validità qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000. Le domande devono essere presentate secondo le disposizioni stabilite nell'avviso pubblico (invio tramite PEC);
2	ALLEGATO 2 – informazioni tecniche
Documentazione occorrente qualora il richiedente sia in forma Societaria ovvero di Ente	
3	copia dello statuto, dell'atto costitutivo ed elenco soci
4	copia dell'atto di nomina degli organi amministrativi attualmente in carica;
5	delibera/atto dal quale risulta il rappresentante legale è autorizzato a sottoscrivere gli impegni previsti dal progetto/intervento, a richiedere ed a riscuotere il sostegno;
6	Autodichiarazione[14] ai sensi dell'art. 47 del D.P.R 445/2000 attestante quanto segue: Il sottoscritto ha iscritto la propria piccola o media impresa, così come definita dalla Raccomandazione della Commissione del 6 maggio 2003, alla CCIAA di […] dal [../../….] con partita IVA n. […].;
7	*(eventuale)* Dichiarazione di accollo delle spese eccedenti il sostegno concesso (modello in calce all'allegato 1).
Documentazione occorrente qualora il richiedente sia in forma Collettiva ovvero in Raggruppamento/Associazione temporanea	

[14] *Tale autodichiarazione sostituisce il certificato rilasciato dall'Amministrazione di riferimento ai sensi dell'art. 15 della legge 183/2011. Tale autodichiarazione sarà oggetto di verifica da parte dell'Amministrazione concedente.*

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

8	Dichiarazione di intenti per la costituzione o Atto costitutivo di ATI/ATS, in caso di domande presentate in associazione;
9	Accordo di collaborazione, debitamente sottoscritto, in caso di investimenti collettivi (la registrazione dovrà poi essere presentata prima dell'emissione del decreto di concessione)
10	Copia del documento d'identità del richiedente o suo legale rappresentante ovvero del legale rappresentante del soggetto capofila in caso di domanda presentata in partenariato, in corso di validità, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
Documentazione occorrente qualora il richiedente sia in un pescatore, armatore ovvero proprietario di imbarcazione da pesca	
11	Copia della licenza di pesca ovvero attestazione provvisoria in corso di validità
12	Copia della licenza di navigazione del peschereccio in corso di validità
13	Copia del foglio matricolare ovvero del libretto di navigazione nel caso in cui il richiedente sia un pescatore
14	Copia iscrizione al Registro Impresa Pesca nel caso in cui il richiedente sia un armatore
Documentazione occorrente qualora l'operazione prevede interventi su strutture e/o attrezzature	
15	elaborati grafici dell'intervento (situazione ex-ante e situazione ex-post), planimetrie, piante, sezioni e prospetti; mappa catastale delle particelle interessate dagli interventi proposti;
16	*(in caso di lavori)* progetto esecutivo completo, corredato di perizia asseverata del tecnico progettista relativa a ogni "Nuovo Prezzo" determinato; Documentazione completa delle offerte per lavori su Computo metrico; perizia asseverata del tecnico progettista relativa a ogni quantificazione "a corpo"; Documentazione completa dei preventivi per lavori "a corpo".
17	titoli di disponibilità, debitamente registrati, sia dei terreni, da cui si evinca la disponibilità dei fondi per 7 (sette) anni dalla data di presentazione della domanda, sia delle strutture. I titoli di disponibilità relativi all'affitto dovranno risultare registrati alla data della presentazione della domanda;
18	dichiarazione, resa dal tecnico abilitato e rilasciata ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 che per l'intervento nulla osta all'ottenimento ed al rilascio di tutti i permessi e le autorizzazioni necessarie, ovvero che per l'intervento non sono necessari permessi o autorizzazioni e che nulla osta alla immediata cantierabilità delle opere previste. I permessi e nulla osta, ove necessari, devono essere comunque prodotti contestualmente alla Comunicazione di Inizio Lavori dell'opera soggetta ad autorizzazioni. In particolare dovranno essere prodotti: -permesso di costruire, ove previsto, riportante la destinazione a cui sarà adibito il fabbricato interessato; -dichiarazione di inizio attività (D.I.A.), segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A), comunicazione di inizio lavori (C.I.L.), comunicazione inizio lavori asseverata (C.I.L.A.) ove previste con dichiarazione attestante la conclusione del periodo per l'eventuale comunicazione di diniego e divieto di prosecuzione dell'attività (ai sensi del D.P.R. T.U. 380/2001);
19	documentazione dei tre preventivi per ogni fornitura di beni e servizi; relazione asseverata del tecnico progettista (allegato 2) circa la scelta dei beni e servizi oggetto di fornitura, comprovante anche l'effettiva sussistenza di esclusiva e la carenza di ditte concorrenti, se del caso
20	documentazione completa dei curricula vitae e delle offerte dei professionisti contattati.
21	copia del documento d'identità del tecnico progettista, in corso di validità, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
22	*(eventuale)* documentazione relativa alle spese sostenute prima della domanda di sostegno.
Altri documenti	

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

23	autorizzazione rilasciata dal/i proprietario/i dell'imbarcazione da pesca alla presentazione della domanda di sostegno, qualora l'operazione riguarda investimenti a bordo e l'armatore richiedente sia diverso dal/i proprietario/i;
24	copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della domanda o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA. Tale documentazione non è obbligatoria per le aziende di nuova costituzione
25	bozza di accordo con la società di smaltimento rifiuti (alcuni possono anche essere rifiuti speciali) ovvero indicazione di altri metodi di smaltimento.
26	Copia dell'autorizzazione rilasciata dagli Enti Gestori delle Aree Marine Protette qualora l'intervento venga fatto anche in queste aree
27	ogni altra autorizzazione o documento necessario alla realizzazione dell'investimento
28	Supporto magnetico (CD) contenente copia di tutta la documentazione di cui si compone l'istanza registrata in file non modificabili aventi estensione .pdf (salvo inoltro dell'istanza a mezzo pec).

9.2 Allegati

Gli schemi tipo degli allegati al presente bando sono resi disponibili, in formato *.doc*, o comunque in format editabile, sul portale web della Regione Campania, alle pagine dedicate al PO FEAMP Campania 2014/2020, all'indirizzo http://agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html:

Allegato 1 – Istanza di ammissione al finanziamento;

Allegato 2 – Informazione tecniche

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

ALLEGATO 1

ISTANZA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO
(Cfr. Allegato 15 del "Manuale delle Procedure e dei Controlli del RAdG")

PROTOCOLLO	**ISTANZA DI AMMISSIONE AL SOSTEGNO – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania UOD _____ Via _____ CAP _____ - CITTÀ _____	**MISURA 1.40 "Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili"** ESTREMI BANDO: _____ del _____

☐ Domanda iniziale ☐ Domanda di rettifica alla domanda prot. n. _____ del _____

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale ☐ Forma collettiva *(es: ATI/ATS)*

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

(in caso di forma collettiva aggiungere i dati identificativi riportati di seguito di tutti i costituenti il raggruppamento)

Generalità

Cognome o Ragione Sociale	Nome

Data di nascita	Sesso	Comune di nascita

Intestazione della Partita IVA

Codice Fiscale	Partita IVA

COD. Iscrizione Camera di Commercio	COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**

Comune	**Prov.**	**Cap**

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)

Rappresentante legale

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

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Codice Fiscale		

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP

Dimensioni dell'impresa

☐ Micro ☐ Piccola ☐ Media

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ORGANIZZAZIONE DI PESCATORI O DEL FLAG

(Da compilare nel solo caso in cui il richiedente sia un'organizzazione non governativa che presenta istanza in partenariato con un'organizzazione di pescatori ovvero con un FLAG)

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita

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

Codice Fiscale

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico | Tel. | Cell.

Comune | Prov. | CAP

LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

Indirizzo e n. civico

Comune | Prov.

Tel. | CAP

ADESIONE ALLE MISURE DEL REG. (UE) 508/2014 e PIANO DEGLI INTERVENTI

Tipologia del beneficiario

Forma giuridica

Durata operazione (a partire dalla data di concessione dell'aiuto):

☐ IVA ammissibile (non recuperabile ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 69 par. 3 lett. c)

Dettagli dell'operazione

PRIORITÀ	MISURA / SOTTOMISURA	OBIETTIVO TEMATICO	DOMANDA DI SOSTEGNO	
			SPESA TOTALE	CONTRIBUTO RICHIESTO
1	1.40 par. 1 lett. a)	OT 6	€ _____	€ _____

Dettagli finanziari dell'operazione

Spesa imponibile IVA esclusa	di cui "in economia"	Importo IVA	Spesa con IVA	Aliquota di sostegno	Contributo richiesto	di cui per IVA
€ _____	€ _____	€ _____	€ _____	_____%	€ _____	€ _____

Descrizione sintetica dell'operazione:

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

RIEPILOGO SPESE ELEGGIBILI

(la tabella va implementata riportando il costo di ogni singola spesa da effettuare e quindi aggiungendo ulteriori righe qualora necessario come ad es. per il dettaglio delle macchine/attrezzature/dotazioni tecnologiche/mezzi mobili/etc.)

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Spesa con IVA	Contributo richiesto
A) LAVORI	Opere					
	Impianti					
TOT. LAVORI						
B) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni tecnologiche					
TOT. BENI MOBILI						
C) BENI IMMATERIALI	*Specificare* _____					
	Specificare _____					
TOT. BENI IMMATERIALI						
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo/Regolare esecuzione					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALE						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

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

DICHIARAZIONI E IMPEGNI

Il sottoscritto

sopra generalizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, chiede di essere ammesso al regime di aiuti previsti dal Reg. (UE) 1303/2013, come da Programma Operativo – FEAMP 2014/2020. A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000[1]:

- ❑ di essere costituito nella forma giuridica sopra riportata (par.*: ADESIONE ALLE MISURE DEL REG. (UE) 508/2014*);
- ❑ di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie, nazionali e regionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la presente domanda;
- ❑ di essere pienamente a conoscenza del contenuto del Programma Operativo – FEAMP 2014/2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione n. C(2015) 8452 del 25 novembre 2015, del contenuto dell'Avviso pubblico di adesione alla misura e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
- ❑ di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Programma Operativo – FEAMP 2014/2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione n. C(2015) 8452 del 25 novembre 2015, per accedere alla misura prescelta;
- ❑ di essere a conoscenza dei criteri di selezione e di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi definiti ai sensi della normativa comunitaria, e riportati nel Programma Operativo – FEAMP 2014/2020;
- ❑ che l'operazione da realizzare si inserisce in una strategia/progetto/piano finanziato anche con altre risorse finanziarie con particolare riferimento a Fondi SIE;
- ❑ di essere a conoscenza che, la misura cui ha aderito potrà subire, da parte della Commissione Europea, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;
- ❑ di accettare le modifiche al regime di cui al Reg. (UE) n. 1380/2013, introdotte con successivi regolamenti e disposizioni comunitarie, anche in materia di controlli e sanzioni;
- ❑ di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma Operativo - FEAMP 2014/2020;
- ❑ che l'autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- ❑ che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda, o per lo stesso tipo di investimento e per lo stesso peschereccio, o per lo stesso tipo di attrezzatura e per lo stesso beneficiario, non ha ottenuto altri finanziamenti e non ha altre richieste di finanziamento in corso, a valere sul Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale, sia per il programma FEAMP 2014/2020 sia a valere su altri programmi;
- ❑ che l'imbarcazione non è oggetto di aiuti pubblici per l'arresto definitivo ai sensi dell'art. 34 del Reg. UE n. 508/2014;
- ❑ di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della

[1] Nella compilazione del presente modello si dovranno apporre, ove previsto, le crocette negli appositi quadratini di opzione per indicare, univocamente, la dichiarazione resa. La mancata compilazione della presente sezione comporta la improcedibilità dell'istanza.

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

capacità giuridica e di agire, fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;

- ❑ di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- ❑ di essere consapevole che l'omessa o errata indicazione del codice IBAN (e, in caso di transazioni internazionali, del codice SWIFT) determina l'impossibilità per l'Ente liquidatore di provvedere all'erogazione del pagamento;
- ❑ di non essere in una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 106 del Reg. (UE) n. 966/2012;
- ❑ di non essere in una delle condizioni di cui all'art. 10, paragrafo 1 lett. da a) a d) del Reg. (UE) n. 508/2014, sotto riportate, per il periodo di tempo che determina l'inammissibilità dell'istanza a norma del Reg. Delegato (UE) n. 2015/288 della Commissione:
  a) aver commesso un'infrazione grave a norma dell'articolo 42 del Reg. (CE) n. 1005/2008 del Consiglio o dell'art. 90, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1224/2009;
  b) essere stato associato allo sfruttamento, alla gestione o alla proprietà di pescherecci inclusi nell'elenco unionale delle navi INN di cui all'art. 40, paragrafo 3, del Reg. (CE) n. 1005/2008, o di pescherecci battenti la bandiera di paesi identificati come paesi terzi non cooperanti ai sensi dell'art. 33 di tale regolamento;
  c) aver commesso una grave violazione delle norme della Politica Comune della Pesca (PCP), individuata come tale in altri atti legislativi adottati dal Parlamento europeo e dal Consiglio;
- ❑ di non aver commesso una frode di cui all'art. 10, paragrafo 3, del Reg. (UE) n. 508/2014, come definita all'art. 1 della Convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee nell'ambito del Fondo Europeo per la Pesca (FEP) o del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca (FEAMP) (*Gazzetta ufficiale n. C 316 del 27/11/1995)*, per il periodo di tempo che determina l'inammissibilità dell'istanza a norma del Reg. Delegato (UE) n. 2015/288 della Commissione;
- ❑ di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per reati di frode alimentare o di sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo IV capo II e Titolo VIII capo II del codice penale ed agli artt. 5, 6 e 12 della Legge 283/1962 nei tre anni antecedenti la data di presentazione della domanda di sostegno;
- ❑ di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero con applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p. per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, nei tre anni antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.
- ❑ di essere in regola con gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, igiene e salute;
- ❑ che il contratto collettivo di lavoro applicato nei confronti del personale dipendente è il _____ sottoscritto in data e con validità _____;
- ❑ di rispettare le norme di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro applicato nei confronti del personale dipendente;
- ❑ di non avvalersi di piani individuali di emersione ai sensi della L. n. 383/2001 e ss.mm.ii, ovvero di aver concluso il periodo di emersione, come previsto dalla medesima legge;
- ❑ di non aver usufruito di un finanziamento, nel corso della precedente programmazione 2007/2013, per le stesse opere, lavori e attrezzature, elencati nella scheda tecnica di cui al presente bando, nei cinque/dieci anni precedenti la presentazione dell'istanza;
- ❑ di aver concluso eventuali investimenti, nel corso della precedente programmazione 2007/2013, entro le scadenze del programma, di non essere stato oggetto di provvedimenti definitivi di revoca,

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

sempre nel corso della precedente programmazione, e di non essere inserito nel registro debitori della Regione Campania;

- ❑ di non prevedere la sostituzione di attrezzature acquistate o il rifacimento delle opere realizzate nel corso della programmazione 2007/2013 sulle quali gravano ancora i vincoli di destinazione;
- ❑ l'assenza di vincoli di parentela o di affinità fino al quarto grado, ovvero l'assenza di ipotesi di collegamento e/o controllo, ai sensi dell'art. 2359 e ss. del Codice Civile, tra la ditta fornitrice e il soggetto beneficiario dell'operazione cofinanziata dal FEP Campania, per ciascun preventivo di spesa prodotto;
- ❑ l'età dell'imbarcazione è calcolata secondo quanto previsto dall'art.6 del Reg. (CEE) n. 2930/1986;

AUTORIZZA:

- il trattamento dei dati conferiti, inclusi eventuali dati personali di natura sensibile e/o giudiziaria ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o documentazione accessoria per le finalità del procedimento amministrativo, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003;
- di autorizzare la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 119 paragrafo 2 del Reg. (CE) n. 508/2014 e dell'Allegato V dello stesso regolamento;

SI IMPEGNA, INOLTRE:

- rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- a non richiedere e a non percepire per il progetto, per lo stesso tipo di investimento e per lo stesso peschereccio, e per lo stesso tipo di attrezzatura e per lo stesso beneficiario, altri finanziamenti a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale e regionale;
- a consentire l'accesso ai luoghi dove insistono gli impianti, i macchinari e le attrezzature interessate dall'intervento presso i quali potranno effettuarsi tutti i controlli previsti dal presente Bando e dal Manuale delle procedure del FEAMP Campania 2014/2020 nonché alla documentazione che l'amministrazione intenderà acquisire, e ad assicurare il proprio supporto;
- a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa comunitaria e nazionale;
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;
- a fornire tutti i dati e le informazioni necessarie all'Amministrazione per monitorare il progetto ed il suo avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale;
- ad adempiere all'obbligo di monitoraggio finanziario trasmettendo periodicamente apposita scheda di cui all'Allegato 53 del Manuale delle Procedure, debitamente compilata e sottoscritta, con la relativa documentazione (estratto del conto corrente, fatture, modelli F24 relativi alle Ritenute d'Acconto, eventuale altra documentazione richiesta); detta trasmissione potrà avvenire con raccomandata A/R, fax ovvero con posta elettronica certificata;
- a rispettare le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- realizzare le opere e/o acquistare le dotazioni nei tempi che consentono il raggiungimento della finalità della Misura, in conformità alle disposizioni contenute nell'Atto di Concessione, fatta salva l'eventuale proroga concessa ovvero le cause di forza maggiore;
- a non sostituire il beneficiario senza l'autorizzazione dell'Ente concedente;
- a non mutare destinazione, né ad alienare in tutto od in parte, né a dismettere quanto finanziato per un periodo di cinque anni salvo preventiva autorizzazione dell'Amministrazione concedente. Detti periodi decorrono dalla data del pagamento finale[2]. In caso di cessione prima di tali periodi, preventivamente autorizzata dall'Amministrazione, il beneficiario resta solidalmente responsabile con

[2] Il termine decorre dalla data del decreto di pagamento del saldo finale da parte del RAdG.

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

l'acquirente circa l'obbligo di stabilità dell'operazione. In caso di cessione non autorizzata il beneficiario è tenuto alla restituzione dell'intero contributo maggiorato degli interessi legali. In caso di fallimento o procedura di concordato preventivo l'Amministrazione provvederà ad avanzare richiesta di iscrizione nell'elenco dei creditori;

- a presentare, per ciascun preventivo di spesa prodotto, una dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di assenza di vincoli di parentela o di affinità fino al IV grado, o assenza di ipotesi di collegamento e/o controllo ai sensi dell'art. 2359 e ss. del codice civile con la ditta fornitrice;
- ad aprire un apposito conto corrente bancario/postale: "Conto corrente dedicato", destinato esclusivamente alla movimentazione delle risorse afferenti alla realizzazione dell'operazione cofinanziata e darne formale comunicazione alla UOD competente territorialmente entro quindici giorni dalla data di notifica del decreto di concessione mediante comunicazione sottoscritta dal beneficiario. Le entrate del conto saranno costituite dal contributo concesso ed accreditato dalla Regione Campania e dalle risorse depositate dal beneficiario. Le uscite riguarderanno il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'operazione ammessa a finanziamento; i costi per l'apertura del conto corrente bancario "dedicato" per la movimentazione delle risorse dovranno essere dichiarati ed attestati dall'Istituto bancario/postale presso il quale è stato acceso lo specifico conto;
- a presentare, a seguito dell'avvenuta concessione del cofinanziamento, qualora intenda percepire il finanziamento per anticipazione e acconti, la polizza di garanzia conforme allo schema di cui all'allegato 34 del Manuale delle Procedure e dei Controlli adottato da questo O.I. – Regione Campania – per il PO FEAMP Campania 2014/2020;
- a restituire senza indugio, anche mediante compensazione, laddove possibile, con importi dovuti da parte dell'Ente liquidatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale sostegno, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- ad effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'operazione ammessa a finanziamento con bonifico bancario/postale riportante nella causale l'indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'operazione, pena l'inammissibilità della relativa spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le movimentazioni eseguite;
- a riportare sulle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute, la dicitura "FEAMP Campania 2014-2020 – Misura 1.26 C.U.P. _____ – estremi Decreto di Concessione"; unitamente alla specifica del bene acquistato, al numero di matricola di fabbricazione o numerazione progressiva attribuita in assenza di matricola;
- a presentare le dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero data e importo) della fattura di riferimento e del bonifico con il quale è stata pagata redatte secondo il modello di cui all'Allegato 36 del vigente Manuale delle Procedure e dei Controlli dell'O.I. Regione Campania;
- a custodire, per un periodo di cinque anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo finale o del contributo in soluzione unica, i documenti giustificativi di spesa opportunamente organizzati, che dovranno essere esibiti in caso di controllo e verifica svolti dagli Uffici preposti;
- ad esibire, per il pagamento delle fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi, oltre alla fattura copia del modello F24 utilizzato per

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

il versamento delle relative ritenute di acconto;

- ad esibire la documentazione contabile relativa al pagamento dell'IVA;
- ad affiggere, durante l'attuazione di un'operazione almeno un poster con le informazioni del progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area di ingresso di un edificio;
- ad utilizzare quanto finanziato esclusivamente per le finalità dell'operazione;
- ad assicurare la gestione e la manutenzione delle opere realizzate per almeno cinque (5) anni, a far data dal decreto di pagamento del saldo finale o del contributo in soluzione unica;
- a mantenere le caratteristiche tecniche delle opere realizzate e la destinazione d'uso degli investimenti finanziati, per almeno cinque (5) anni a far data dal decreto di pagamento del saldo finale o del contributo in soluzione unica;
- a presentare, in sede di accertamento tecnico finale, attestazione di un organismo tecnico riconosciuto (RINA o altro registro di classificazione riconosciuto) che, ai sensi delle leggi vigenti in materia, certifichi la sussistenza dei requisiti di sicurezza e che non siano variati i dati tecnici dell'imbarcazione;
- a presentare, in sede di accertamento tecnico finale, la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 16.3;
- ai fini della Stabilità delle Operazioni di cui all'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013, per un periodo di cinque anni dalla data del decreto di pagamento del saldo finale o del finanziamento in soluzione unica, a:
  1) non cessare o rilocalizzare quanto finanziato al di fuori del territorio della Regione Campania;
  2) non effettuare cambi di proprietà di quanto finanziato che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
  3) non effettuare una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originali;
  4) annotare il vincolo di stabilità, a cura degli Uffici Marittimi competenti, sull'estratto matricolare dell'apposito Registro.

PRENDE ATTO:

- che i pagamenti delle provvidenze finanziarie previste dall'Unione Europea possono avvenire esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali (art. 1, comma 1052, L. n. 296 del 27.12.2006) e che in assenza delle coordinate del conto corrente bancario/postale o nel caso tali coordinate siano errate, il sostegno non potrà essere erogato;
- che, il mantenimento degli impegni assunti attraverso la candidatura al presente bando, e delle condizioni di ammissibilità previste ai par. 5.2 e 5.3, nonché quelle di cui al paragrafo 5.5 lett. da a) a d), per tutto il periodo di attuazione dell'intervento e per un periodo di cinque anni dalla data di pagamento del saldo finale o del finanziamento in soluzione unica, è condizione obbligatoria; pertanto, eventuali violazioni potranno comportare la sanzione della revoca del beneficio concesso.

E, PERTANTO, CHIEDE

l'ammissione al finanziamento dell'operazione a valere sulla Misura 1.40 par. 1 lett. a) del PO FEAMP Campania 2014/2020, il tutto come descritto con la presente istanza e documentazione allegata.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

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

NR	DOCUMENTI
Documentazione comune per ogni tipologia di richiedente	
1	ALLEGATO 1 – istanza di cofinanziamento con allegato documento di identità in corso di validità qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000. Le domande devono essere presentate secondo le disposizioni stabilite nell'avviso pubblico (invio tramite PEC);
2	ALLEGATO 2 – informazioni tecniche
Documentazione occorrente qualora il richiedente sia in forma Societaria ovvero di Ente	
3	copia dello statuto, dell'atto costitutivo ed elenco soci
4	copia dell'atto di nomina degli organi amministrativi attualmente in carica;
5	delibera/atto dal quale risulta il rappresentante legale è autorizzato a sottoscrivere gli impegni previsti dal progetto/intervento, a richiedere ed a riscuotere il sostegno;
6	Autodichiarazione[3] ai sensi dell'art. 47 del D.P.R 445/2000 attestante quanto segue: Il sottoscritto ha iscritto la propria piccola o media impresa, così come definita dalla Raccomandazione della Commissione del 6 maggio 2003, alla CCIAA di […] dal [../../….] con partita IVA n. […].;
7	*(eventuale)* Dichiarazione di accollo delle spese eccedenti il sostegno concesso (modello in calce all'allegato 1).
Documentazione occorrente qualora il richiedente sia in forma Collettiva ovvero in Raggruppamento/Associazione temporanea	
8	Dichiarazione di intenti per la costituzione o Atto costitutivo di ATI/ATS, in caso di domande presentate in associazione;
9	Accordo di collaborazione, debitamente sottoscritto, in caso di investimenti collettivi (la registrazione dovrà poi essere presentata prima dell'emissione del decreto di concessione)
10	Copia del documento d'identità del richiedente o suo legale rappresentante ovvero del legale rappresentante del soggetto capofila in caso di domanda presentata in partenariato, in corso di validità, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
Documentazione occorrente qualora il richiedente sia in un pescatore, armatore ovvero proprietario di imbarcazione da pesca	
11	Copia della licenza di pesca ovvero attestazione provvisoria in corso di validità
12	Copia della licenza di navigazione del peschereccio in corso di validità
13	Copia del foglio matricolare ovvero del libretto di navigazione nel caso in cui il richiedente sia un pescatore
14	Copia iscrizione al Registro Impresa Pesca nel caso in cui il richiedente sia un armatore
Documentazione occorrente qualora l'operazione prevede interventi su strutture e/o attrezzature	
15	elaborati grafici dell'intervento (situazione ex-ante e situazione ex-post), planimetrie, piante, sezioni e prospetti; mappa catastale delle particelle interessate dagli interventi proposti;
16	*(in caso di lavori)* progetto esecutivo completo, corredato di perizia asseverata del tecnico progettista relativa a ogni "Nuovo Prezzo" determinato; Documentazione completa delle offerte per lavori su Computo metrico; perizia asseverata del tecnico progettista relativa a ogni

[3] *Tale autodichiarazione sostituisce il certificato rilasciato dall'Amministrazione di riferimento ai sensi dell'art. 15 della legge 183/2011. Tale autodichiarazione sarà oggetto di verifica da parte dell'Amministrazione concedente.*

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

	quantificazione “a corpo”; Documentazione completa dei preventivi per lavori “a corpo”.
17	titoli di disponibilità, debitamente registrati, sia dei terreni, da cui si evinca la disponibilità dei fondi per 7 (sette) anni dalla data di presentazione della domanda, sia delle strutture. I titoli di disponibilità relativi all’affitto dovranno risultare registrati alla data della presentazione della domanda;
18	dichiarazione, resa dal tecnico abilitato e rilasciata ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 che per l’intervento nulla osta all’ottenimento ed al rilascio di tutti i permessi e le autorizzazioni necessarie, ovvero che per l’intervento non sono necessari permessi o autorizzazioni e che nulla osta alla immediata cantierabilità delle opere previste. I permessi e nulla osta, ove necessari, devono essere comunque prodotti contestualmente alla Comunicazione di Inizio Lavori dell’opera soggetta ad autorizzazioni. In particolare dovranno essere prodotti: -permesso di costruire, ove previsto, riportante la destinazione a cui sarà adibito il fabbricato interessato; -dichiarazione di inizio attività (D.I.A.), segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A), comunicazione di inizio lavori (C.I.L.), comunicazione inizio lavori asseverata (C.I.L.A.) ove previste con dichiarazione attestante la conclusione del periodo per l’eventuale comunicazione di diniego e divieto di prosecuzione dell’attività (ai sensi del D.P.R. T.U. 380/2001);
19	documentazione dei tre preventivi per ogni fornitura di beni e servizi; relazione asseverata del tecnico progettista (allegato 2) circa la scelta dei beni e servizi oggetto di fornitura, comprovante anche l’effettiva sussistenza di esclusiva e la carenza di ditte concorrenti, se del caso
20	documentazione completa dei curricula vitae e delle offerte dei professionisti contattati.
21	copia del documento d’identità del tecnico progettista, in corso di validità, ai sensi dell’art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
22	*(eventuale)* documentazione relativa alle spese sostenute prima della domanda di sostegno.
Altri documenti	
23	autorizzazione rilasciata dal/i proprietario/i dell’imbarcazione da pesca alla presentazione della domanda di sostegno, qualora l’operazione riguarda investimenti a bordo e l’armatore richiedente sia diverso dal/i proprietario/i;
24	copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della domanda o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA. Tale documentazione non è obbligatoria per le aziende di nuova costituzione
25	bozza di accordo con la società di smaltimento rifiuti (alcuni possono anche essere rifiuti speciali) ovvero indicazione di altri metodi di smaltimento.
26	Copia dell’autorizzazione rilasciata dagli Enti Gestori delle Aree Marine Protette qualora l’intervento venga fatto anche in queste aree
27	ogni altra autorizzazione o documento necessario alla realizzazione dell’investimento
28	Supporto magnetico (CD) contenente copia di tutta la documentazione di cui si compone l’istanza registrata in file non modificabili aventi estensione .pdf (salvo inoltro dell’istanza a mezzo pec).

SOTTOSCRIZIONE DELL’ISTANZA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

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

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

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

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Cognome o Ragione Sociale		Nome	
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	
Intestazione della Partita IVA			
Codice Fiscale		Partita IVA	
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS	

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il richiedente ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
3	
4	
…	

IN FEDE

Firma del beneficiario o del rappresentante legale

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

DICHIARAZIONE DI ACCOLLO DELLE SPESE ECCEDENTI

(se dovuta)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ prov. ___ il _____ C.F. _____, e residente a _____ prov. ___ via _____, tel._____ cellulare _____ fax _____, in qualità di:

- ❑ Proprietario dell'imbarcazione denominata _____ Matr. _____ n. UE _____, in armamento presso l'impresa _____ C.F. _____ P.I. _____, con sede legale in _____, iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, e al R.I.P. di _____ al n. _____,
- ❑ Titolare della Ditta/Società _____ C.F. _____ P.I. _____, con sede legale in _____, iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, proprietaria dell'imbarcazione denominata _____ Matr. _____ n. UE _____, in armamento presso l'impresa _____ C.F. _____ P.I. _____, con sede legale in _____ iscritta alla CCIAA di _____ al n. _____, e al R.I.P. di _____ al n. _____,
- ❑ Legale rappresentante dell'impresa denominata _____ C.F. _____ P.I. _____, con sede legale in _____, iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, ed al R.I.P di _____ al n. _____, armatrice dell'imbarcazione denominata _____ Matr._____ n. UE _____, di proprietà del Sig./Ditta/Società _____ C.F. _____ P.I. _____, residente/con sede legale in _____, iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____,

consapevole della sanzione della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nonché delle sanzioni civili e penali previste per chi rende dichiarazioni mendaci ed in caso di falsità in atti di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

DICHIARA

1. che l'importo totale dell'operazione denominata _____, candidata al cofinanziamento di cui al Bando della Misura 1.32 del FEAMP Campania 2014/2020 è di € _____;
2. che alla determinazione dell'importo di cui al punto 1. concorrono categorie di spesa ammissibile di cui al cap. 6 del Bando per un importo totale di € _____;

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

3. che l'importo totale delle voci di spesa ammissibile di cui al punto 2. eccede il limite di spesa massima ammissibile di cui al par. 1.5 del Bando per € _____;

SI IMPEGNA

ad accollarsi tutti gli oneri di spesa eccedenti l'importo del cofinanziamento determinato secondo le modalità previste dal presente Bando e comunque fino alla completa realizzazione e funzionalizzazione dell'operazione.

Data, _____

Il richiedente

_____

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

Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

PO FEAMP

ITALIA 2014/2020

ALLEGATO 2

INFORMAZIONI TECNICHE

Misura 1.40, Paragrafo 1, Lett. a)

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

TIPOLOGIA DI SOGGETTO RICHIEDENTE

□	Pescatori
□	Armatori di imbarcazioni da pesca
□	Consigli Consultivi
□	Organizzazioni di pescatori riconosciute dallo Stato Membro, limitatamente ai destinatari di cui all'Art. 2, lettere a) e b) del Decreto Direttoriale n. 17271 del 3 agosto 2017
□	Organismi non governativi in partenariato con organizzazioni di pescatori o in partenariato con FLAG
□	Organismi scientifici o tecnici di diritto pubblico compresi Enti gestori delle Aree Marine Protette Campane

TIPOLOGIA DI ISTANZA

□	Individuale
□	Collettiva

DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE/CAPO GRUPPO DEL RAGGRUPPAMENTO

Codice Fiscale	Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio	COD. Iscrizione INPS
Cognome o Ragione Sociale	Nome

Data di nascita _ _ / _ _ / _ _ _ _	Sesso	Comune di nascita (__)

Intestazione della Partita IVA

Residenza o sede legale

Indirizzo e n.civ.	Tel. Cell.	
Comune (__)	Prov.	CAP
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

Rappresentante legale

Cognome	Nome

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

Codice Fiscale		
Data di nascita _ _ / _ _ / _ _ _ _	Sesso	Comune di nascita (__)

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n.civ.	Tel. Cell.	
Comune (__)	Prov.	CAP

Componenti dell'Organo decisionale

Nome Cognome	Codice Fiscale	Data di Nascita	Sesso M/F	Carica nell'organo decisionale

Composizione Del Raggruppamento *(in caso di domanda presentata collettivamente)*

Denominazione	C.F./P.IVA	Indirizzo sede	Carica all'interno del RTI

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

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

Descrizione sintetica dell'interventi in termini di finalità, obiettivi e risultati

AREA GEOGRAFICA DELL'INTERVENTO

Descrizione dell'area dell'intervento

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

Aree protette interessate dall'operazione-Indicare le aree protette oggetto di intervento

Tabella 1: aree interessate dall'operazione

Area naturale protetta (tipologia)	Area naturale protetta (denominazione)	Superficie (ettari)	Aree oggetto di intervento
Area Marina Protetta	Punta Campanella	1.539,0	
Area Marina Protetta	Costa degli Infresci e della Masseta	2.332,0	
Area Marina Protetta	Regno di Nettuno	11.256,0	
Area Marina Protetta	Santa Maria di Castellabate	7.095,0	
Rete Natura 2000 - SIC/ZPS	Fondali marini di Ischia, Procida e Vivara	6.116,0	
Rete Natura 2000 - SIC/ZPS	Fondali marini di Punta Campanella e Capri	8.491,0	
Rete Natura 2000 - SIC/ZPS	Parco marino di Punta degli Infreschi	4.914,0	
Rete Natura 2000 - SIC/ZPS	Parco marino di S. Maria di Castellabate	5.019,0	
ZTB	Penisola Sorrentina	6.050,0	
TOTALE AREE PROTETTE OGGETTO DI INTERVENTO		**52.812,0**	

Interventi attivati

Interventi attivati	SI	NO
L'operazione prevede la raccolta, da parte di pescatori, di rifiuti dal mare, ad esempio la rimozione degli attrezzi da pesca perduti e dei rifiuti marini		
L'operazione è volta a fornire un contributo per una migliore gestione o conservazione delle risorse biologiche marine		
L'operazione prevede la preparazione, compresi studi, elaborazione, monitoraggio e aggiornamento di piani di protezione e di gestione per attività connesse alla pesca in relazione a siti Natura 2000 e a zone soggette a misure di protezione spaziale di cui alla Direttiva 2008/56/CE nonché altri habitat particolari		
L'operazione prevede la gestione, il ripristino e il monitoraggio dei siti Natura 2000 a norma delle direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE, conformemente ai quadri di azioni prioritarie istituiti a norma della Direttiva 92/43/CEE		
L'operazione prevede la gestione, il ripristino e il monitoraggio delle zone marine protette in vista dell'attuazione delle misure di protezione spaziale di cui all'articolo 13, paragrafo 4, della Direttiva 2008/56/CE		
L'operazione è volta al miglioramento della consapevolezza ambientale che coinvolga i pescatori nella protezione e nel ripristino della biodiversità marina		
L'operazione prevede la partecipazione ad altre azioni volte a mantenere e favorire la biodiversità e i servizi ecosistemici, come il ripristino di habitat marini e costieri specifici a sostegno di stock ittici		
L'operazione è svolta in un'area in cui sono presenti servizi comunali di raccolta e smaltimento dei rifiuti marini relativo al par.1 lett. a)		

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

Numero di imbarcazioni da pesca partecipanti all'iniziativa

Nr	Nome imbarcazione	N. UE	Generalità armatore	Ufficio di iscrizione

Costi sintetici per alcune tipologie di interventi

Intervento	Descrizione	Costo
Intensità degli interventi di rimozione dal mare degli attrezzi da pesca perduti, in particolare per lottare contro la pesca fantasma solo per operazioni relative al par.1 lett. a)		
Intensità degli interventi relativi all'acquisto e, se del caso, installazione nei porti di pesca di sistemi di stoccaggio e riciclaggio dei rifiuti solo per operazioni relative al par.1 lett. a)		
Intensità degli interventi relativi alle zone di rilevanza per la riproduzione ittica, quali le zone umide costiere o habitat costieri di rilevanza per pesci, uccelli e altri organismi		

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

CATEGORIE DI SPESE

Interventi	Costi in euro
Interventi di raccolta, da parte di pescatori, di rifiuti dal mare di cui **all'art. 40, paragrafo 1, lettera a)**, del regolamento (UE) n. 508/2014	
• rimozione dal mare degli attrezzi da pesca perduti, in particolare per lottare contro la pesca fantasma; • acquisto e, se del caso, installazione a bordo di sistemi di raccolta e stoccaggio dei rifiuti; • predisposizione di programmi di raccolta dei rifiuti per i pescatori partecipanti, compresi incentivi finanziari; • acquisto e, se del caso, installazione nei porti di pesca di sistemi di stoccaggio e riciclaggio dei rifiuti; • campagne di comunicazione, d'informazione e di sensibilizzazione per incoraggiare i pescatori e altri portatori d'interesse a partecipare a progetti di rimozione degli attrezzi da pesca perduti; • formazione dei pescatori e degli agenti portuali.	
Altri costi ammissibili	
• costi sostenuti per l'attuazione dell'operazione (ad esempio, gli stipendi dei dipendenti e di altro personale qualificato, costi connessi con il luogo in cui avviene l'azione, noleggi, spese di coordinamento, ecc.); • costi di investimento chiaramente connessi all'attività di progetto (ad esempio, acquisto di macchinari ed attrezzature) nell'ambito delle categorie di spese di seguito riportate; • costi di diffusione per la pubblicizzazione e promozione del progetto: elaborazione report, materiali di diffusione (pubblicazioni finali e pubblicità), incontri e seminari (locazioni e utenze, noleggi e leasing di attrezzature, altri servizi di supporto quali allestimenti, interpretariato, spazi pubblicitari, ecc.), in linea con quanto previsto ai sensi del Reg. (UE) delegato 531/2015; • investimenti in attrezzature tecnologiche e programmi informatici (software) necessari alla realizzazione del progetto; • retribuzioni e oneri del personale dipendente strettamente connessi alla realizzazione dell'intervento; • spese materiali per studi/indagini/analisi preliminari (ad esempio chimico-fisiche, verifiche strutturali, rilievi geologici); • spese per la costituzione di ATI/ATS; • utilizzo delle attrezzature per la realizzazione dell'operazione: ammortamenti, noleggi e leasing;	

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

• spese generali (costi generali e costi amministrativi): si tratta di spese collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione, disciplinate nel documento *Linee Guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020 (Spese Generali, paragrafo 7.1.1.13)*. Sono spese quantificate forfettariamente e ammissibili a cofinanziamento fino ad una percentuale massima del 12% dell'importo totale ammesso. Segue una lista indicativa e non esaustiva dei costi generali e amministrativi relativi alla presente Misura: o spese per la tenuta del C/C appositamente aperto e dedicato all'operazione, se previsto da prescrizioni dell'Autorità di gestione; o nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti; o le spese per consulenza tecnica e finanziaria, le spese per consulenze legali, 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; o le spese per garanzie fideiussorie, se tali garanzie sono previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione; o costi relativi alla gestione amministrativa dell'operazione (locazioni, telefono, luce, riscaldamento, personale amministrativo, canoni, manutenzione attrezzature ufficio, carta, fotocopie, ecc.).	
TOTALE COSTI	

Dichiarazione di congruità del preventivo scelto a firma del tecnico progettista

---

IL TECNICO PROGETTISTA
(nome e cognome)
(TIMBRO)

(ove pertinente) Dichiarazione illustrativa dell'impossibilità di reperire o utilizzare più fornitori (art. 63 co. 2 lett. b D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) a firma del tecnico progettista

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

DIAGRAMMA GANTT

Descrizione attività	Periodo temporale								

PIANO FINANZIARIO DEGLI INTERVENTI

Durata operazione (a partire dalla data di concessione dell'aiuto): n. mesi:

☐ IVA rendicontabile

DETTAGLI OPERAZIONE

Spesa imponibile IVA esclusa (€)	Spesa imponibile di cui "in economia" (€)	Importo IVA (€)	Spesa con IVA (€)	Contributo richiesto (€)	Aliquota di sostegno (€)

RIEPILOGO SPESE ELEGGIBILI

Macro-tipologia di spesa	Dettaglio spese eleggibili	Spesa imponibile IVA esclusa (€)	Spesa imponibile di cui "in economia" (€)	Importo IVA (€)	Spesa con IVA (€)	Contributo richiesto (€)
BENI IMMOBILI	Acquisto terreni o fabbricati					
	Costruzione fabbricati					
	Miglioramento fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI (€)						

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

BENI MOBILI	Acquisto macchinari o attrezzature					
	Impianti Tecnologici					
TOT. BENI MOBILI (€)						
BENI IMMATERIALI	Studi, progetti, programmi, consulenze ecc.					
	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI (€)						
SPESE GENERALI	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sulla sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI (€)						
TOTALE (€)						

PIANO DELLE FONTI E DEGLI ESBORSI

Costo investimento	Contributo pubblico richiesto	Partecipazione privata		
		proprie	mutuo	altro

IL TECNICO PROGETTISTA
(nome e cognome)
(TIMBRO)

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

Decreto Dirigenziale n. 61 del 05/04/2019

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:

RETTIFICA DEL DRD N. 38 DEL 11.03.2019. PSR CAMPANIA 2014-2020 - APPROVAZIONE GRADUATORIA UNICA REGIONALE TIPOLOGIA DI INTERVENTO 6.4.1 "CREAZIONE E SVILUPPO DELLA DIVERSIFICAZIONE DELLE IMPRESE AGRICOLE". BANDO APPROVATO CON DRD N. 9 DEL 13.06.2017

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 e con DRD n.38 del 11.03.2019 è stata apportata una rettifica ;

PRESO ATTO che, per mero errore di digitazione , nel SISMAR a valere sul progetto della ditta COPPOLA MARIA CONCETTA barcode 54250396253 non sono state registrate le spese generali per un importo di euro 3345,56 ;

TENUTO CONTO che sul SIAN l'importo concesso alla ditta COPPOLA MARIA CONCETTA, risulta essere corretto e quindi pari a euro 68.333,21;

RITENUTO pertanto necessario, dover sostituire l'All.2 "domande finanziabili" rettificando l'importo del contributo concesso alla ditta COPPOLA MARIA CONCETTA, da euro 64.987,65 a euro 68.333,21 e la relativa spesa approvata che passa da euro 86.650,20 a euro 91.110,95 ;

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"***

1) di sostituire l'All.2 "domande finanziabili" rettificando sia l'importo del contributo concesso alla ditta COPPOLA MARIA CONCETTA, da euro 64.987,65 a euro 68.333,21 che la spesa approvata che passa da euro 86.650,20 a euro 91.110,95, – approvato con DRD 38/201919;
2) di demandare il competente ufficio territoriale di Napoli alla necessaria correzione sul SISMAR;
3) di confermare quanto altro disposto con il DRD n.23 del 22.02.2019 e DRD n.38 del 11.03.2019;
4) 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;

5) 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";

6) 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;

7) di trasmettere il presente decreto:

- ai Dirigenti delle UOD 50.07.02, 50.07.10, 50.07.11, 50.07.12, 50.07.13, 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

Graduatoria Regionale - Completa: domande ammissibili e finanziabili

Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	PT. Tot.	Soggetto Attuatore
54250417653	AGEA.ASR.2017.990518	15/09/2017	00956460620	SOCIETA' AGRICOLA SAN CUMANO SRL	€ 178.464,82	€ 133.848,61	91	BENEVENTO
54250389332	AGEA.ASR.2017.982129	08/09/2017	BRNDNC74D19E409Q	BRUNO DOMENICO	€ 217.290,12	€ 162.967,59	85	SALERNO
84250256488	AGEA.ASR.2018.2397808	01/12/2018	BLLGNN65B47A399C	BELLAMANNA GIOVANNA	€ 272.804,63	€ 199.999,62	85	AVELLINO
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
54250392799	AGEA.ASR.2017.983712	11/09/2017	PLLVCN79E26F839B	PALLADINO VINCENZO MARIA	€ 206.920,39	€ 155.190,29	82	SALERNO
54250412886	AGEA.ASR.2017.989736	15/09/2017	MCCCNZ69D63A783S	MICCO CINZIA	€ 98.158,52	€ 73.618,89	81	BENEVENTO
54250410567	AGEA.ASR.2017.989364	15/09/2017	NNLNZV78A47L736F	IANNELLI NUNZIA VERONICA	€ 260.618,07	€ 195.463,54	81	BENEVENTO
54250416002	AGEA.ASR.2017.990221	15/09/2017	DNNNTN91B18G793F	DE INNOCENTIS ANTONIO	€ 266.730,57	€ 199.952,06	81	SALERNO
54250408116	AGEA.ASR.2017.988934	15/09/2017	PPAVNC82S52A509J	PAPA VERONICA	€ 288.224,18	€ 200.000,00	81	BENEVENTO
54250396253	**AGEA.ASR.2017.985408**	**13/09/2017**	**CPPMCN45E68I862J**	**COPPOLA MARIA CONCETTA**	**€ 91.110,95**	**€ 68.333,21**	**79**	**NAPOLI**
54250414916	AGEA.ASR.2017.990086	15/09/2017	DLSRRT88C03H703O	DI LASCIO ROBERTO	€ 263.657,16	€ 197.742,87	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
54250397012	AGEA.ASR.2017.985793	13/09/2017	DCNMRA72T42G793A	DI CANDIA MARIA	€ 266.451,55	€ 199.838,67	79	SALERNO
54250413744	AGEA.ASR.2017.989855	15/09/2017	BGGMNC87E57G596Z	BOGGIA MONICA	€ 117.846,47	€ 88.384,85	78	CASERTA
54250392831	AGEA.ASR.2017.983729	11/09/2017	BRSLNS78L63A509Y	BRESCIA ALFONSINA	€ 257.102,77	€ 192.827,08	78	AVELLINO
54250397418	AGEA.ASR.2017.985850	13/09/2017	RBRSNT90E12G039L	ROBERTIELLO SANTO	€ 266.648,48	€ 199.986,37	78	SALERNO
54250417497	AGEA.ASR.2017.990502	15/09/2017	BLLSML93E06A509O	BELLOFATTO SAMUELE	€ 200.345,30	€ 150.258,97	77	AVELLINO
54250401517	AGEA.ASR.2018.427498	11/05/2018	SCRMRS79L46B963O	SCIROCCO MARISA	€ 259.172,35	€ 194.379,26	77	CASERTA

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

54250402622	AGEA.ASR.2017.987607	14/09/2017	SBTMSM81A18H703F	SABETTA MASSIMO	€ 169.507,79	€ 127.130,84	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
54250397616	AGEA.ASR.2017.987580	14/09/2017	VTRTSM97R47L628C	VETRALE TERESA MARILU	€ 265.513,52	€ 198.385,13	75	SALERNO
54250410336	AGEA.ASR.2017.989184	15/09/2017	05548520658	I ROVI SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	€ 266.569,85	€ 199.927,39	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.	€ 266.666,66	€ 200.000,00	73	SALERNO

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

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	€ 197.013,73	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

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

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
84250110453	AGEA.ASR.2018.591541	28/05/2018	04757540655	MURIKE' SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	€ 142.809,78	€ 107.107,34	70	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	€ 172.280,14	70	SALERNO
54250411243	AGEA.ASR.2017.989520	15/09/2017	03368390617	LA GRANELLA S.R.L.	€ 231.329,23	€ 173.496,92	70	CASERTA
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
54250403661	AGEA.ASR.2017.989198	15/09/2017	GRGGTN86B19F839T	GARGANO GAETANO	€ 282.666,63	€ 200.000,00	70	AVELLINO
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

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

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	€ 199.943,72	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
54250407514	AGEA.ASR.2017.988503	15/09/2017	NNCSFN68L61D638Z	IANNICIELLO STEFANIA ANGELA MARIA	€ 200.977,00	€ 150.732,75	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

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

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	€ 199.767,12	67	AVELLINO
54250404438	AGEA.ASR.2017.988009	15/09/2017	TRTMSM58S07L628W	TROTTA MASSIMO	€ 266.629,81	€ 199.972,37	67	SALERNO
54250395354	AGEA.ASR.2017.988240	15/09/2017	SPNLDI64P54B706M	SPINIELLO LIDIA	€ 92.591,89	€ 69.443,92	66	AVELLINO
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	€ 199.058,41	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

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

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

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

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
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

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

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 62 del 18/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

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

Oggetto dell'Atto:

PSR CAMPANIA 2014/2020. TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.1 "SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITA' E SOSTENIBILITA' DELL'AGRICOLTURA" - BANDO 16.1 AZIONE 2 "SOSTEGNO AI PROGETTI OPERATIVI DI INNOVAZIONE (POI)" - APPROVATO CON DRD ADG N° 339 DEL 29/12/2017 SU BURC N°1 DEL 02/01/2018 E SS.MM.II - APPROVAZIONE GRADUATORIA REGIONALE PROVVISORIA PER LA FOCUS AREA 2A

IL DIRIGENTE

Premesso che

a) Commissione Europea con Decisione n. C (2015) 8315 del 20 novembre 2015 ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Campania per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 1.3;
b) con Deliberazione n. 565 del 24/11/2015 la Giunta Regionale ha preso atto della citata Decisione della Commissione Europea;
c) con successiva Decisione C (2017) 1383 del 22/02/2017 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver. 2.2;
d) con Deliberazione n. 134 del 14/03/2017 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 2.2;
e) con successiva Decisione C (2017) 7529 del 08/11/2017 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 3.0;
f) con Deliberazione n. 715 del 21/11/2017 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 3.0;
g) con successiva Decisione C (2018) 1284 del 26/02/2018 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 4.1;
h) con Deliberazione n. 138 del 13/03/2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 4.1;
i) con successiva Decisione C (2018) 4814 del 16/07/2018 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 5.0;
j) con Deliberazione n. 496 del 02/08/2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 5.0;
k) con successiva Decisione C(2018) 6039 del 12/09/2018 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 6.1;
l) con Deliberazione n. 600 del 02/10/2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 6.1;
m) con DGR n. 28 del 26/01/2016 è stato approvato, in via definitiva, ai sensi dell'art. 56 dello Statuto, il Regolamento Regionale 15 dicembre 2011 n. 12 (Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania) con cui è stata istituita la Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali, la quale, tra l'altro, svolge le funzioni di autorità di gestione FEASR;
n) con DGR n. 236 del 26/04/2017 e successivo DPGR n. 70 del 02/05/2017 è stato conferito l'incarico di Direttore Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
o) con DPGR n. 243 del 30/11/2015 è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020

VISTO

a) Reg. (UE) n.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale Europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo Europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg.(CE) n.1083/2006 del Consiglio;
b) Reg. (UE) n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg.(CE) n.1698/2005 del Consiglio;
c) Reg. (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della Politica Agricola Comune e che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n.352/78, (CE) n.165/94, (CE) n.2799/98, (CE) n.814/2000, (CE) n.1290/2005 e (CE) n.485/2008;

d) Reg. (UE) n.1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), modifica il Reg.(UE) n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014;
e) Regolamento Delegato n.640/2014 della commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg.(UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
f) Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie e abroga il regolamento (CE) n. 1974/2006;
g) Regolamento di esecuzione n.808/2014 della commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del reg.(UE) n.1305/2013 del parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
h) Regolamento n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
i) Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
j) Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
k) Regolamento di esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14 dicembre 2015 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
l) Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 21 marzo 2016. Assegnazione del cofinanziamento statale dei programmi di sviluppo rurale, nell'ambito della programmazione 2014- 2020, di cui al regolamento UE n. 1305/2013, per l'annualità 2015, ai sensi della legge n. 183/1987. (Decreto n. 7/2016);
m) Reg (UE) 2017/825 del Parlamento Europeo e de Consiglio del 17 maggio 2017 che istituisce il programma di sostegno alle riforme strutturali per il periodo 2017 -2020 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Reg (UE) n. 1305/2013;
n) Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 febbraio 2016;
o) Circolare del Ministero del lavoro, della salute e politiche sociali del 2 febbraio 2009;
p) Regolamento della Giunta Regionale della Campania del 31 luglio 2006, n. 2 "Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi";
q) Circolare UMU/2015.749 del 30 aprile 2015 - Istruzioni operative n. 25: "D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 - Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'Organismo Pagatore AgEA";

CONSIDERATO che:

a. con Decreto Regionale Dirigenziale n. 21 del 23/06/2017 è stato approvato il documento "Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 1.0)", in attuazione del DM 2490/2017;

b. con Decreto Regionale Dirigenziale n. 97 del 13/04/2018 sono state approvate le Disposizioni Generali per l'attuazione delle misure del PSR 2014/2020 non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 3.0);

c. con DRD n. 256 del 30.10.2017, è stato istituito l'Ufficio Controlli Veridicità (UCV), delle autodichiarazioni e/o atti notori presentati e nominati i componenti (integrato con DRD N. 288 del 01.12.2017); che tale Ufficio opera ai sensi dell'apposito manuale delle procedure approvato con DRD n.22 del 06.02.2017.

d. con DRD n. 106 del 20.04.2018, è stato approvato il Manuale delle Procedure per la Gestione delle Domande di Sostegno – Misure non connesse a superficie e/o agli animali (rev. 3.0).

DATO ATTO che:

a. con DRD n. 339 del 29/12/2017, pubblicato sul BURC n. 1 del 02/01/2018, è stato approvato e pubblicato il Bando 16.1 Azione 2 della Sottomisura 16.1 ***Sostegno ai progetti operativi di innovazione (POI)"***, con relativi allegati, riguardante interventi che si rivolgono esclusivamente ai settori relativi ai prodotti agricoli e agroalimentari elencati nell'Allegato I del Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea *(cfr. art 42 del TFUE),* fissando il termine ultimo per il rilascio della Domanda di Sostegno sul Portale SIAN il giorno 5 aprile 2018;
b. con DRD n. 91 del 28/03/2018, fra gli altri, è stato prorogato al 24/04/2018 il termine di scadenza del bando in questione;
c. con DRD n. 110 del 24/04/2018, il bando in questione è stato, a causa di gravi malfunzionamenti del Portale SIAN nei giorni immediatamente precedenti la scadenza, ulteriormente prorogato alle ore 16.00 del 30 aprile 2018.
d. il medesimo Bando 16.1 Azione 2 (DRD 339/2017), come indicato al paragrafo 3, ha fissato la dotazione finanziaria complessiva in euro 10.250.000,00, ripartita per singola focus area, secondo quanto esposto nel seguente prospetto:

Ambiti operativi	**Dotazione massima**
Focus Area 2A	€ 3.000.000,00
Focus Area 3A	€ 4.000.000,00
Priorità 4	€ 1.000.000,00
Focus Area 5A	€ 750.000,00
Focus Area 5C	€ 500.000,00
Focus Area 6A	€ 1.000.000,00
Totale	***€ 10.250.000,00***

e. gli importi indicati al punto precedente ai sensi del paragrafo 3, pag. 5 del Bando 16.1 Azione 2 (DRD AdG 339/2017) sono integrati dalle economie accertate con la emanazione della Graduatoria Definitiva regionale del Bando della Tipologia di intervento 16.1 Azione 1 (DRD Adg 236/2918) complessivamente pari ad ***€444.408,9*** ripartite per le Focus Area interessate dal Bando T.I 16.1 Azione 2 come riportato nella seguente tabella:

Focus Area	**Dotazione finanziaria T.I**	**Totale spesa T.I 16.1 Azione 1**	**Economie T.I 16.1 Azione 1**	**Dotazione Complessiva T.I. 16.1**

	16.1 Azione 1			Azione 2
Focus Area 2A	€ 150.000,00	€ 150.000,00	-	€ 3.000.000,00
Focus Area 3A	€ 150.000,00	€ 150.000,00	-	€ 4.000.000,00
Priorità 4	€ 150.000,00	€ 132.475,05	€ 17.524,95	€ 1.017.524,95
Focus Area 5A	€ 100.000,00	€ 47.000,00	€ 53.000,00	€ 803.000,00
Focus Area 5C	€ 100.000,00	-	€ 100.000,00	€ 600.000,00
Focus Area 6A	€ 150.000,00	-	€ 150.000,00	€ 1.150.000,00
			Totale	**€ 10.570.524,95**

TENUTO CONTO che

a) al termine di scadenza del Bando 16.1 Azione 2 (DRD AdG 339/2017) sono risultate rilasciate sul Portale SIAN complessivamente n. 154 di cui n. **47 domande presentate nell'ambito della Focus Area 2A;**

b) con DRD n. 138 del 24.05.2018 è stata:
   - confermata la nomina del Team di Istruttoria della Ricevibilità e Ammissibilità a Valutazione delle Istanze di sostegno pervenute, già individuato con nota prot. num. 0276667 del 02.05.2018 del Soggetto Attuatore;
   - istituita la Commissione di Valutazione delle istanze pervenute in adesione al bando in oggetto, e nominati componenti (rettificata con DRD AdG n.143 del 01.06.20918);

c) al fine di favorire l'accelerazione delle procedure istruttorie (DGR n.139 del 13.03.2018 "*Procedure per l'accelerazione della spesa"*) si è già proceduto con l'esame delle domande di sostegno pervenute, iniziando dalle Focus Area che presentavano un minor numero di domande, ed in particolare con le FA 5A, 5C, 6A e P4 per le quali è stata approvata ed emanata la Graduatoria Regionale Provvisoria (Drd n. 28 del 19/02/2019) e successivamente la Graduatoria Regionale definitiva (Drd Adg n.67 del 16/04/2019)

PRESO ATTO:

a. della istruttoria svolta dal Team di Istruttoria della Ricevibilità e Ammissibilità per la FA 2A, appositamente istituito, relativamente al possesso da parte dei richiedenti dei requisiti di ricevibilità, verificando la completezza della documentazione allegata alla domanda di sostegno e rilevando la presenza di eventuali carenze documentali ed anomalie inerenti alla spesa programmata (nota UOD 500791 prot. N. 0421460 del 29.06.18);

b. della istruttoria svolta dalla Commissione di Valutazione per la FA 2A, appositamente istituita, relativamente al possesso da parte dei richiedenti dei requisiti di ammissibilità oggettivi e soggettivi, dell'avvenuto rispetto del principio della ragionevolezza dei costi, nonchè della rispondenza di ciascun Progetto Operativo di Innovazione (POI) alle finalità del PSR Campania 2014 – 2020, ed al Bando della Sottomisura 16.1 - Azione 2. Con particolare attenzione alla verifica del rispetto dei vincoli posti ai POI di essere riferiti a settori relativi ai prodotti agricoli ed agroalimentari elencati dell'allegato I al TFUE ed essere coerenti con la tematica delle Focus Area prescelta;

c. della istruttoria svolta dall'Ufficio Controlli Veridicità (UCV) atti amministrativi (DRD n. 256 del 30.10.2017) per la FA 2A, relativamente alla effettiva rispondenza delle dichiarazioni rese dai componenti dei partenariati partecipanti, al fine di dimostrare il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al Bando; operante ai sensi dell'apposito manuale delle procedure (DRD n. 22 del 06.02.2017) e del punto **1f** della Delibera di Giunta Regionale ad oggetto "*Procedure per l'accelerazione della spesa*" (DGR n.139 del 13.03.2018).

PRESO ATTO altresì che nel corso della istruttoria delle Focus Area 2A:

1) con verbale n. 14 del 10 ottobre 2018 la Commissione di Valutazione ha acquisito dal Team di Istruttoria della Ricevibilità e Ammissibilità i verbali di ricevibilità **con esito negativo** dei seguenti progetti:

- **Grease** (Id. n.84250081589) – Capofila Università degli Studi di Napoli "Federico II";
- **Inevo** (Id. n. 84250082983) – Capofila LINFA S.c. a r.l.;
- **Tankage** (Id. n. 84250083494) – Capofila BioTekNet S.C.p.A -
- **Befar** (Id. n. 84250087008) – Capofila Filo Verde Soc. Coop. a r.l.
- **IoBiovip** (Id. n. 84250088220) – Capofila Consorzio CLARA

- successivamente il Soggetto Attuatore ha provveduto a comunicare ai Capofila dei progetti Irricevibili succitati l'avvio del procedimento di esclusione assegnando il termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni;
- ad eccezione del progetto **BEFAR**, i Capofila di tutti gli altri progetti sopracitati hanno inviato le proprie osservazioni nei termini e nelle modalità previste dal bando;
- con verbale n. 17 del 30 novembre 2018 e verbale n. 18 dell'11/12/2018 la Commissione di Valutazione, a seguito delle osservazioni presentate dai Capofila dei progetti **GREASE, TANKAGE, IOBIOVIP E INEVO**, ed esaminata la documentazione a corredo delle comunicazioni, ha deciso di ammettere tali progetti alla valutazione, subordinando l'eventuale ammissione a finanziamento agli esiti di merito del ricorso al TAR Campania SA n. 01431/2018 REG. RIC., pendente relativamente al progetto "UFSV, in merito ad analoghe problematiche di irricevibilità, presentato dalla Fondazione Giambattista Vico onlus a valere del Bando Sottomisura 16.1 Azione 1 (DRD n.9 del 13.06.2017), che sarà trattato nell'udienza pubblica in data 9 luglio 2019.

2) per **il Progetto PROFUMO** (**Id n.84250081951**) con verbale n. 29 del 20/03/2019 la Commissione di Valutazione ha deciso **l'inammissibilità a finanziamento**, in quanto, nonostante i ripetuti solleciti a fornire chiarimenti, i proponenti non hanno ritenuto opportuno ricorrere all'istituto del soccorso istruttorio;

TENUTO CONTO che:
per i progetti afferenti la FA 2A risultano dunque complessivamente:

- N. 37 domande ammissibili (di cui n. 2 ammesse con riserva);
- N. 8 domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (di cui n. 2 ammesse con riserva);
- N. 1 domande irricevibili.
- Nessuna domanda non ammissibile a valutazione.

RITENUTO opportuno, pertanto di:

1. approvare la Graduatoria Regionale Provvisoria del Bando Sottomisura 16.1- Azione 2, ***"Sostegno ai Progetti Operativi di Innovazione (POI)" -*** adottato con DRD AdG n° 339 del 29/12/2017, pubblicato sul su BURC n°1 del 02/01/2018 e ss.mm.ii, relativa alle domande di sostegno pervenute a valere della Focus Area 2A in funzione del punteggio conseguito da ciascuna istanza, composta degli allegati:
- domande ammissibili di cui all' allegato A;
- domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo di cui all'allegato B;
- elenco definitivo delle domande irricevibili di cui all'allegato C;

2. di inserire in graduatoria provvisoria con i relativi punteggi di valutazione ottenuti, i progetti **GREASE, TANKAGE, IOBIOVIP E INEVO,** nelle more degli agli esiti di merito del ricorso al TAR Campania SA n. 01431/2018 REG. RIC., pendente relativamente al progetto "UFSV, in merito ad analoghe problematiche di irricevibilità, presentato dalla Fondazione Giambattista Vico onlus a valere del Bando Sottomisura 16.1 Azione 1 (DRD n.9 del 13.06.2017), che sarà trattato nell'udienza pubblica in data 9 luglio 2019.

3. escludere dal finanziamento il progetto **PROFUMO** (**Id n.84250081951**) – Capofila Az. Agr. Tempio di Barlotti Gianluigi, per mancata esibizione documentale richiesta dalla Commissione di Valutazione;

RILEVATO, inoltre, che per le istanze ritenute:

1. ammissibili (allegato A) è possibile, entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul BURC, far pervenire eventuali memorie e/o contro-deduzioni ai fini del riesame, i cui esiti saranno recepiti in sede di Graduatoria Regionale definitiva.
2. Inammissibili (Allegati B) si provvederà a comunicare tramite PEC ai soggetti interessati i motivi del mancato accoglimento dell'istanza, con la possibilità di far pervenire, entro 10 giorni dalla ricezione della PEC, eventuali memorie e/o contro-deduzioni ai fini del riesame, i cui esiti saranno recepiti in sede di Graduatoria Regionale definitiva;

D E C R E T A

per le motivazioni in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, di:

1. approvare la Graduatoria Regionale Provvisoria del Bando Sottomisura 16.1- Azione 2, ***"Sostegno ai Progetti Operativi di Innovazione (POI)"*** **-** adottato con DRD AdG n° 339 del 29/12/2017, pubblicato sul su BURC n°1 del 02/01/2018 e ss.mm.ii, relativa alle domande di sostegno pervenute a valere della Focus Area 2A in funzione del punteggio conseguito da ciascuna istanza, composta degli allegati:

- domande ammissibili di cui all' allegato A;
- domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo di cui all'allegato B;
- elenco definitivo delle domande irricevibili di cui all'allegato C;

2. di inserire in graduatoria provvisoria, con i relativi punteggi di valutazione ottenuti, i progetti **GREASE, TANKAGE, IOBIOVIP E INEVO,** nelle more degli agli esiti di merito del ricorso al TAR Campania SA n. 01431/2018 REG. RIC., pendente relativamente al progetto "UFSV", in merito ad analoghe problematiche di irricevibilità, presentato dalla Fondazione Giambattista Vico onlus a valere del Bando Sottomisura 16.1 Azione 1 (DRD n.9 del 13.06.2017), che sarà trattato nell'udienza pubblica in data 9 luglio 2019.

3. escludere dal finanziamento il progetto **PROFUMO** (**Id n.84250081951**) – Capofila Az. Agr. Tempio di Barlotti Gianluigi, per mancata esibizione documentale richiesta dalla Commissione di Valutazione;

4. assolvere agli obblighi di pubblicazione nella "Casa di Vetro" in attuazione della L.R. 23 del 28/07/2017;

5. dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020";

Il presente decreto viene trasmesso a:

- Assessore Agricoltura;
- Assessore ai Fondi Europei;
- Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;
- al Direttore Generale 50-07;
- al Dirigente dell'UOD 50-07-01;

- al Responsabile di Misura 16.1;
- all' Assessore alle attività produttive e ricerca scientifica 40.01.02.00.89
- alla DG 50.10.00 ricerca scientifica
- al B.U.R.C. ai fini della pubblicazione
- al UDCP 400303 per l'archiviazione

M E R C A D A N T E

ALLEGATO **A**

PSR CAMPANIA 2014/2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.1
"SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITÀ E SOSTENIBILITÀ DELL'AGRICOLTURA".

GRADUATORIA REGIONALE PROVVISORIA BANDO 16.1 - AZIONE 2
"SOSTEGNO AI PROGETTI OPERATIVI DI INNOVAZIONE (POI)" (DRD N.339 DEL 29 DICEMBRE 2017 ss.mm.ii.)

FOCUS AREA 2A

Domande Ammissibili

Posizione in graduatoria	Istanza di sostegno n.	Cuaa	Progetto	Denominazione capofila	Punteggio attribuito	Punteggio sezioni E+ F	Contributo richiesto	Spesa ammissibile	NOTE
1	84250081589	00876220633	**GREASE**	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	74	14	€ 499.944,78	€ 343.688,28	Ammesso con riserva[1]
2	84250087032	2584730580	**DUCA SANNITA**	SUI.ME. Suinicola Meridionale S.r.l.	68	18	€ 498.031,00	€ 183.581,86	
3	84250081548 rett 94250080101	00876220633	**STRABUF**	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	67	14	€ 497.720,00	€ 351.358,94	
4	84250087479 Rett. 94250080002	7932790632	**Bio.Gran.Sannio**	AGRICOLTURA E' VITA CAMPANIA	67	13	€ 475.000,00	€ 345.439,15	
5	84250090788	885540658	**VALORI**	Caselle Soc. Aagr. a r.l.	64	15	€ 443.372,00	€ 309.680,00	
6	84250081969 rett. 94250060400	94208890635	**PreciVit**	Federazione Regionale COLDIRETTI Campania	64	13	€ 500.000,00	€ 363.182,98	
7	84250081589 rett. 94250080010	1688830627	**V.In.Te.S**	AGRODIGIT S.r.l.	63	13	€ 481.383,67	€ 342.541,62	

[1] *Progetto inserito in graduatoria nelle more degli esiti del ricorso pendente TAR Campania sez. SA n. 01431/2018 Reg. Ric*

8	84250083494	5905381215	**TANkAGE**	BioTekNet S.C.p.A - Centro Reg. di Competenza in Biotec. Ind.li	63	11	€ 500.000,00	€ 318.441,98	Ammesso con riserva[2]
9	84250082181 rett. 94250061325	876220633	**FertiSele**	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	63	10	€ 499.999,94	€ 317.790,97	
10	84250085465	97231970589	**Nuovino**	CARMASCIANDO Soc. Agr. S.r.l.	62	11	€ 320.123,22	€ 254.856,42	
11	84250088253	03544120656	**LEGUBIOCER**	Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria	62	11	€ 499.999,90	€ 326.149,85	
12	84250086141	1688830627	**AMaLAGLIO**	Soc. Agr. Green Company di Angela Santin e C. S.n.c.	62	9	€ 491.197,79	€ 313.475,43	
13	84250089814	02847700644	**AGROBIOINNOVA**	Volpe S.r.l. Soc. Agr.	60	12	€ 496.308,49	€ 318.757,29	
14	84250087271	05521750652	**Canapaglia Bioedilrur**	Canapa Campana Soc. Coop. Agricola a r.l.	60	11	€ 462.734,66	€ 314.397,08	
15	84250084278	05260211213	**NU.ME.RI.ZO.**	Petrella Francesco	59	16	€ 300.258,00	€ 127.500,00	
16	84250086927	PTRFNC76D06B963H	**OrtoSicuro**	Punzi Nunzio	59	15	€ 499.737,37	€ 355.198,70	
17	84250087099	02165990645	**IMMA**	Soc. agr. Terra Nostra S.r.l.	59	11	€ 494.607,00	€ 232.275,00	
18	84250083775 rett. 94250083295	PNZNNZ62P23D390Q	**Patata Industia Campana (P.In.Ca.)**	AGRIVERDE Soc. Coop. Agr.	59	9	€ 485.355,76	€ 378.067,55	
19	84250084120 rett. 94250080275	00876220633	**Quar.z**	RAGO Soc. Coop. Agr.	58	13	€ 500.023,80	€ 315.041,07	
20	84250090556 rett. 94250073668	02567800640	**PE.BA.CON.**	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	58	10	€ 315.598,25	€ 209.059,12	

[2] *Progetto inserito in graduatoria nelle more degli esiti del ricorso pendente TAR Campania sez. SA n. 01431/2018 Reg. Ric*

21	84250082306	08153291219	**VASCA**	Villa Raiano S.r.l.	58	9	€ 370.205,82	€ 278.205,82	
22	84250085879	02741930610	**Brett Wine Project**	Soc. Agr. NATIV S.r.l.	58	9	€ 256.755,54	€ 115.436,70	
23	84250082728	05094190658	**Re Carmelo**	Confederazione Italiana Agricoltura Salerno - CIA	58	8	€ 379.464,00	€ 335.776,90	
24	84250080367 rett. 94250080309	00876220633	**SOS-TABACCO**	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	57	12	€ 396.251,41	€ 292.912,12	
25	84250087420	80021500659	**BIOprodzuc**	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	57	11	€ 349.252,76	€ 254.332,76	
26	84250089210	01613010626	**R.E.O**	La Strega Dell'Olio D'oliva Soc. Coop. Agr.	57	11	€ 498.129,51	€ 329.964,91	
27	84250090796	02579920642	**GeoVitis-Web**	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	57	11	€ 498.922,68	€ 309.286,71	
28	84250084187	RFLFNC64C15G039J	**O.P.**	Rufolo Franco	57	10	€ 445.000,00	€ 276.200,00	
29	84250081183	00876220633	**FUTURO DI-VINO**	Soc. Agr. Cantina Moronia S.r.l.	57	9	€ 489.977,66	€ 467.977.66	
30	84250083783	LTMFBA88H22F839P	**IVAGAMMA.NET**	ALTAMURA FABIO	57	9	€ 461.037,93	€ 313.187,93	
31	84250082793	03309300790	**M.I.F.A.C**	LINFA S.c. a r.l.	56	9	€ 494.856,36	€ 382.829,91	
32	84250083437	01443140627	**RFID AGRI GEST**	R4I S.R.L.	56	9	€ 498.892,92	€ 400.255,32	
33	84250087628	01689030706	**Beefruit**	Consorzio Nazionale Produttori Apistici Soc. Coop. Agr. - CoNaProA	56	9	€ 398.199,98	€ 271.960,80	
34	84250086042	02034790655	**S.O.FIL:COR**	CO.VI.MER. Soc. Coop. Agr.	56	8	€ 494.999,99	€ 400.224,60	
35	84250079419 rett. 94250080507	00876220633	**Al.Bu.S.**	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	55	11	€ 449.282,33	€ 343.621,30	

36	84250081100	00876220633	**OliveFlyS**	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	55	8	€ 175.065,59	€ 110.787,20	
37	84250082058	03873750750	**WADE**	Fondazione Centro Euro-Mediterraneo sui Cambiamenti Climatici (CMCC)	55	7	€ 439.944,53	€ 302.194,00	

M E R C A D A N T E

ALLEGATO **B**

PSR CAMPANIA 2014/2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.1
"SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITÀ E SOSTENIBILITÀ DELL'AGRICOLTURA"

GRADUATORIA REGIONALE PROVVISORIA BANDO 16.1 - AZIONE 2
"SOSTEGNO AI PROGETTI OPERATIVI DI INNOVAZIONE (POI)" - DRD N.339 DEL 29 DICEMBRE 2017 ss.mm.ii.

FOCUS AREA 2A

Domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo

Istanza di sostegno n.	Cuaa	Progetto	Denominazione capofila	Punteggio	Contributo richiesto	NOTE
84250082983	03309300790	**INEVO**	LINFA S.c. a r.l.	53	€ 476.318,99	Ammesso con riserva[1]
84250087206	03605110653	**EATBIO**	O.P. Terra Orti - Soc. Coop.	51	€ 499.903,19	
84250088220	07930500637	**IoBioWip**	Consorzio CLARA	50	€ 499.124,06	Ammesso con riserva[2]
84250090101	08547221211	**ALBA**	Bo Industries S.r.l.	50	€ 499.935,98	
84250083601	02359730658	**VAMOMO**	Azienda Agricola Starze di Aloia e Di Bartolomeo s.s.	48	€ 473.612,29	
84250087313	01866280645	**Mi.R.Agrict**	Tecnologica S.r.l.	47	€ 473.654,28	
84250087263	03961240615	**F.P (Fruit Picker)**	ITALROBOT S.r.l.	45	€ 392.794,00	
84250088741	PNZCMN89D19A783F	**Terra Mia**	Panza Carmine	37	€ 434.916,00	

M E R C A D A N T E

[1] *Progetto inserito in graduatoria nelle more degli esiti del ricorso pendente TAR Campania sez. SA n. 01431/2018 Reg. Ric*
[2] *Progetto inserito in graduatoria nelle more degli esiti del ricorso pendente TAR Campania sez. SA n. 01431/2018 Reg. Ric*

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

ALLEGATO C

PSR CAMPANIA 2014/2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.1
“SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITÀ E SOSTENIBILITÀ DELL’AGRICOLTURA”.

GRADUATORIA REGIONALE PROVVISORIA BANDO 16.1 - AZIONE 2
“SOSTEGNO AI PROGETTI OPERATIVI DI INNOVAZIONE (POI)” (DRD N.339 DEL 29 DICEMBRE 2017 ss.mm.ii.)

FOCUS AREA 2A

Elenco definitivo delle domande irricevibili

Istanza di sostegno n.	Cuaa	Progetto	Denominazione capofila	Note
84250087008	02623800642	**Be.Far**	Filo Verde Soc. Coop. a r.l.	Comunicazione esclusione prot. n. 0703744 del 08/11/2018

M E R C A D A N T E

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

Decreto Dirigenziale n. 65 del 15/04/2019

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:

DRD 421 DEL 30/10/2018 "DGR 328 DEL 05/06/2018: PIANO REGIONALE DI ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI EMERGENZA PER LA GESTIONE DI XYLELLA FASTIDIOSA IN ITALIA. COSTITUZIONE DELL'UNITA' DI CRISI REGIONALE". INTEGRAZIONE COMPONENTI DELL'UNITA' DI CRISI

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

a) con Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 13 febbraio 2018, pubblicato in GU n. 80 del 6/4/2018, ad oggetto "Misure di emergenza per la prevenzione, il controllo e l'eradicazione di *Xylella fastidiosa* (Wells et al.) nel territorio della Repubblica italiana", è stato approvato il Piano nazionale di emergenza di cui all'allegato IV dello stesso decreto;
b) al paragrafo 5.4 dell'allegato IV del DM del 13 febbraio 2018, è previsto che ogni Servizio Fitosanitario Regionale predispone e notifica al Comitato Fitosanitario Nazionale il Piano regionale di attuazione del Piano Nazionale di Emergenza, comprensivo dell'individuazione dell'Unità di Crisi, con l'indicazione dei soggetti da coinvolgere, e del Piano di Sorveglianza;
c) con DGR n. 328 del 05.06.2018 è stato approvato il Piano regionale di attuazione del Piano nazionale di emergenza per la gestione di *Xylella fastidiosa* in Italia, è stata individuata l'Unità di crisi regionale, è stato demandato alla Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali la predisposizione della documentazione tecnico-operativa necessaria alla realizzazione di quanto previsto dal citato Piano regionale di attuazione ed il recepimento di eventuali modifiche, integrazioni e implementazioni tecniche intervenute al Piano Nazionale;
d) con note prot. n. 2018.0441206 del 9.07.2018 e prot. n. 2018.0586167 del 18.09.2018 la Direzione Generale Politiche agricole, alimentari e forestali ha richiesto alle strutture coinvolte di comunicare i propri rappresentanti all'interno dell'Unità di crisi in parola.
e) con DRD n. 421 del 30/10/2018 della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali è stata costituita l'Unità di crisi regionale con i nominativi dei componenti rappresentanti dei soggetti partecipanti e formalmente comunicati;

CONSIDERATO che

- il paragrafo 3.2 del Piano regionale di attuazione, che individua i soggetti interessati e coinvolti nell'Unità di crisi, prevede la possibilità per ciascuno dei soggetti coinvolti di partecipare all'Unità di crisi con i propri responsabili o con propri delegati opportunamente individuati;
- a seguito di quanto evidenziato in occasione della riunione del 21/02/2019, sono pervenute ulteriori note per la formalizzazione o la rettifica dei nominativi dei delegati alla rappresentanza nell'Unità di Crisi regionale

VISTE le ulteriori note di nomina dei referenti inviate dalle strutture coinvolte e di seguito elencate:

- nota prot. n. 12/2019 del 19/02/2019 della Federazione regionale degli Agrotecnici e degli Agrotecnici laureati della Campania, pervenuta a mezzo PEC ed acquisita agli atti della UOD 50. 07.07 con prot. 2019. 150733 del 07/03/2019;
- nota del 20/02/2019 della Federazione regionale dei Collegi dei Periti Agrari e dei Periti Agrari laureati della Campania, pervenuta a mezzo PEC ed acquisita agli atti della UOD 50.07.07 con prot. 2019. 119395 del 21/2/2019;
- nota prot. n. 0116936 del 21/02/2019 dell'Unità Operativa Dirigenziale Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria – 50. 04.01, acquisita agli atti della UOD 50.07.07 in data 21/2/2019;
- nota prot. n. 2018.0494901 del 30/07/2018 dell'Unità Operativa Dirigenziale Gestione delle risorse naturali protette – Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero – Parchi e riserve naturali – 50.06.07;
- comunicazione del Direttore Generale COPAGRI Campania, pervenuta a mezzo mail ed acquisita agli atti della UOD 50.07.07 con prot. 2019. 215896 del 03/04/2019;
- nota prot. n. 0005279 del 03/04/2019 della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'area metropolitana di Napoli, acquisita agli atti della UOD 50.07.07 con prot. 2019. 216510 del 03/04/2019;
- comunicazione della Segreteria Fondo Ambiente Italiano Campania (FAI Campania) del 08/04/2019, pervenuta a mezzo mail ed acquisita agli atti della UOD 50.07.07 con prot. 2019. 231424 del 09/04/2019;

RITENUTO, pertanto, di dover integrare l'elenco dei rappresentanti componenti l'Unità di crisi regionale di cui al DRD 421 del 30/10/2018 con i nominativi di seguito elencati:

- Dott. Michele Blandino - Federazione regionale degli Agrotecnici e degli Agrotecnici laureati della Campania;
- Per. Agr. Giovanbattista Capozzi - Collegi dei Periti Agrari e dei Periti Agrari laureati della Campania;
- Dott.ssa Clotilde La Stella - UOD Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria – 50.04.01;
- Dott. Saverio Maietta - UOD Gestione delle risorse naturali protette – Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero – Parchi e riserve naturali – 50.06.07;
- Sig. Giampaolo Rubinaccio - COPAGRI Campania, in sostituzione dell'avv. Paolo Conte
- Dott. Raffaele Mazza - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'area metropolitana di Napoli;
- Dott.ssa Vittoria Brancaccio – FAI Campania.

DECRETA

per i motivi e le considerazioni esposte in narrativa che s'intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1) di integrare l'elenco dei rappresentanti componenti l'Unità di crisi regionale di cui al DRD 421 del 30/10/2018 con i nominativi di seguito elencati:

- Dott. Michele Blandino - Federazione regionale degli Agrotecnici e degli Agrotecnici laureati della Campania;
- Per. Agr. Giovanbattista Capozzi - Collegi dei Periti Agrari e dei Periti Agrari laureati della Campania;
- Dott.ssa Clotilde La Stella - UOD Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria – 50.04.01;
- Dott. Saverio Maietta - UOD Gestione delle risorse naturali protette – Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero – Parchi e riserve naturali – 50.06.07;
- Sig. Giampaolo Rubinaccio - COPAGRI Campania, in sostituzione dell'avv. Paolo Conte
- Dott. Raffaele Mazza - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'area metropolitana di Napoli;
- Dott.ssa Vittoria Brancaccio – FAI Campania.

2) di stabilire che l'Unità di crisi regionale di cui al DRD 421 del 30/10/2018 aggiornata con le predette integrazioni è costituita, con la Presidenza del Direttore generale della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, come di seguito descritto:

- Sig. Angelo Petolicchio - Coldiretti Campania
- Sig. Antonio Casazza - Confagricoltura Campania
- Arch. Cinzia Vitale e Arch. Lorenzo Santoro - Sovrintendenza per le provincie di Salerno ed Avellino
- Dott. Lorenzo Filomena - STP di Avellino
- Dott. Giuseppe Ceparano e Dott. Ciro Picariello – ODAF Campania
- Arch. Anna Migliaccio – Sovrintendenza per il comune di Napoli
- Dott. Salvatore Apuzzo, Dott.ssa Silvana Boschi - Ufficio Centrale Foreste e Caccia
- Dott. Giorgio D'Agostino – STP Napoli
- Arch. Giuseppe Schiavone - Sovrintendenza per le provincie di Caserta e Benevento
- Dott. Bruno Procopio – STP Caserta
- Dott. Maurizio Cinque – Staff Tecnico Operativo della DG 50.07.00
- Sig. Raffaele Amore – CIA Campania
- Dott. Leonardo Capitanio, Dott. Giovanni Imperatore, Dott. Edoardo Sciutti - ANVE
- Dott. Marco Scortichini, Dott.ssa Michelina Ruocco, Dott. Umberto Bernardo - URCOFI
- Dott. Massimo De Crescenzo – STP Salerno
- Dott. Gabriele Musumeci – WWF Campania e WWF Napoli
- Dott.ssa Maria Teresa Basciano – ANCI Campania

- Dott. Luca Acunzo - Staff Protezione Civile Emergenza e Post Emergenza
- Dott. Antonio Carotenuto – Direzione Generale Difesa del Suolo e l'Ecosistema
- Col. Angelo Marciano, Magg. Rosa Codella – Comando Regione Carabinieri Forestale Campania
- Dott.ssa Roberta Leuzzi – STP Benevento
- Dott. Michele Blandino - Federazione regionale degli Agrotecnici e degli Agrotecnici laureati della Campania
- Per. Agr. Giovanbattista Capozzi - Collegi dei Periti Agrari e dei Periti Agrari laureati della Campania
- Dott.ssa Clotilde La Stella - UOD Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria – 50 04 01
- Dott. Saverio Maietta - UOD Gestione delle risorse naturali protette – Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero – Parchi e riserve naturali – 50. 06. 07
- Sig. Giampaolo Rubinaccio - COPAGRI Campania
- Dott. Raffaele Mazza - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'area metropolitana di Napoli
- Dott.ssa Vittoria Brancaccio – FAI Campania
- Dott.ssa Daniela Carella, Dott. Raffaele Griffo, Dott.ssa Giuseppina Gargiulo Ufficio Centrale Fitosanitario

Il presente decreto è inviato:

- ai componenti dell'Unità di crisi
- al BURC per la pubblicazione
- all'UDCP Segreteria di Giunta 40.03.03 - Affari Generali – Atti sottoposti a registrazione e contratti – URP, per i compiti consequenziali.

DIASCO

Decreto Dirigenziale n. 67 del 16/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

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

Oggetto dell'Atto:

PSR CAMPANIA 2014/2020. TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.1 "SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITA' E SOSTENIBILITA' DELL'AGRICOLTURA" - BANDO 16.1 AZIONE 2 "SOSTEGNO AI PROGETTI OPERATIVI DI INNOVAZIONE (POI)" - APPROVATO CON DRD ADG N° 339 DEL 29/12/2017 SU BURC N°1 DEL 02/01/2018 E SS.MM.II - APPROVAZIONE GRADUATORIA REGIONALE DEFINITIVA PER LE FOCUS AREA P4, 5A, 5C E 6A

IL DIRIGENTE

Premesso che

a) Commissione Europea con Decisione n. C (2015) 8315 del 20 novembre 2015 ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Campania per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 1.3;
b) con Deliberazione n. 565 del 24/11/2015 la Giunta Regionale ha preso atto della citata Decisione della Commissione Europea;
c) con DPGR n. 243 del 30/11/2015 è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020
d) con successiva Decisione C (2017) 1383 del 22/02/2017 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver. 2.2;
e) con Deliberazione n. 134 del 14/03/2017 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 2.2;
f) con successiva Decisione C (2017) 7529 del 08/11/2017 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 3.0;
g) con Deliberazione n. 715 del 21/11/2017 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 3.0;
h) con successiva Decisione C (2018) 1284 del 26/02/2018 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 4.1;
i) con Deliberazione n. 138 del 13/03/2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 4.1;
j) con successiva Decisione C (2018) 4814 del 16/07/2018 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 5.0;
k) con Deliberazione n. 496 del 02/08/2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 5.0;
l) con successiva Decisione C(2018) 6039 del 12/09/2018 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 6.1;
m) con Deliberazione n. 600 del 02/10/2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 6.1;
n) con DGR n. 28 del 26/01/2016 è stato approvato, in via definitiva, ai sensi dell'art. 56 dello Statuto, il Regolamento Regionale 15 dicembre 2011 n. 12 (Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania) con cui è stata istituita la Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali, la quale, tra l'altro, svolge le funzioni di autorità di gestione FEASR;
o) con DGR n. 236 del 26/04/2017 e successivo DPGR n. 70 del 02/05/2017 è stato conferito l'incarico di Direttore Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;

VISTO

a) Reg. (UE) n.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale Europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo Europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg.(CE) n.1083/2006 del Consiglio;
b) Reg. (UE) n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg.(CE) n.1698/2005 del Consiglio;
c) Reg. (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della Politica Agricola Comune e che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n.352/78, (CE) n.165/94, (CE) n.2799/98, (CE) n.814/2000, (CE) n.1290/2005 e (CE) n.485/2008;
d) Reg. (UE) n.1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo

Rurale (FEASR), modifica il Reg.(UE) n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014;

e) Regolamento Delegato n.640/2014 della commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg.(UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
f) Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie e abroga il regolamento (CE) n. 1974/2006;
g) Regolamento di esecuzione n.808/2014 della commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del reg.(UE) n.1305/2013 del parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
h) Regolamento n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
i) Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
j) Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
k) Regolamento di esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14 dicembre 2015 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
l) Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 21 marzo 2016. Assegnazione del cofinanziamento statale dei programmi di sviluppo rurale, nell'ambito della programmazione 2014- 2020, di cui al regolamento UE n. 1305/2013, per l'annualità 2015, ai sensi della legge n. 183/1987. (Decreto n. 7/2016);
m) Reg (UE) 2017/825 del Parlamento Europeo e de Consiglio del 17 maggio 2017 che istituisce il programma di sostegno alle riforme strutturali per il periodo 2017 -2020 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Reg (UE) n. 1305/2013;
n) Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 febbraio 2016;
o) Circolare del Ministero del lavoro, della salute e politiche sociali del 2 febbraio 2009;
p) Regolamento della Giunta Regionale della Campania del 31 luglio 2006, n. 2 "Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi";
q) Circolare UMU/2015.749 del 30 aprile 2015 - Istruzioni operative n. 25: "D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 - Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'Organismo Pagatore AgEA";

CONSIDERATO che:

a. con Decreto Regionale Dirigenziale n. 21 del 23/06/2017 è stato approvato il documento "Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 1.0)", in attuazione del DM 2490/2017;

b. con Decreto Regionale Dirigenziale n. 97 del 13/04/2018 sono state approvate le Disposizioni Generali per l'attuazione delle misure del PSR 2014/2020 non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 3.0);

c. con DRD n. 256 del 30.10.2017, è stato istituito l'Ufficio Controlli Veridicità (UCV), delle autodichiarazioni e/o atti notori presentati e nominati i componenti (integrato con DRD N. 288 del 01.12.2017); che tale Ufficio opera ai sensi dell'apposito manuale delle procedure approvato con DRD n.22 del 06.02.2017.

d. con DRD n. 106 del 20.04.2018, è stato approvato il Manuale delle Procedure per la Gestione delle Domande di Sostegno – Misure non connesse a superficie e/o agli animali (rev. 3.0).

DATO ATTO che:

a. con DRD n. 339 del 29/12/2017, pubblicato sul BURC n. 1 del 02/01/2018, è stato approvato e pubblicato il Bando 16.1 Azione 2 della Sottomisura 16.1 ***Sostegno ai progetti operativi di innovazione (POI)"***, con relativi allegati, riguardante interventi che si rivolgono esclusivamente ai settori relativi ai prodotti agricoli e agroalimentari elencati nell'Allegato I del Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea *(cfr. art 42 del TFUE),* fissando il termine ultimo per il rilascio della Domanda di Sostegno sul Portale SIAN il giorno 5 aprile 2018;
b. con DRD n. 91 del 28/03/2018, fra gli altri, è stato prorogato al 24/04/2018 il termine di scadenza del bando in questione;
c. con DRD n. 110 del 24/04/2018, il bando in questione è stato, a causa di gravi malfunzionamenti del Portale SIAN nei giorni immediatamente precedenti la scadenza, ulteriormente prorogato alle ore 16.00 del 30 aprile 2018;
d. il medesimo Bando 16.1 Azione 2 (DRD 339/2017), come indicato al paragrafo 3, ha fissato la dotazione finanziaria complessiva in euro 10.250.000,00, ripartita per singola focus area, secondo quanto esposto nel seguente prospetto:

Ambiti operativi	**Dotazione massima**
Focus Area 2A	€ 3.000.000,00
Focus Area 3A	€ 4.000.000,00
Priorità 4	€ 1.000.000,00
Focus Area 5A	€ 750.000,00
Focus Area 5C	€ 500.000,00
Focus Area 6A	€ 1.000.000,00
Totale	***€ 10.250.000,00***

e. gli importi indicati al punto precedente ai sensi del paragrafo 3, pag. 5 del Bando 16.1 Azione 2 (DRD AdG 339/2017) sono integrati dalle economie accertate con la emanazione della Graduatoria Definitiva regionale del Bando della Tipologia di intervento 16.1 Azione 1 (DRD Adg 236/2918) complessivamente pari ad ***€444.408,9*** ripartite per le Focus Area interessate dal Bando T.I 16.1 Azione 2 come riportato nella seguente tabella:

Focus Area	**Dotazione finanziaria T.I 16.1 Azione 1**	**Totale spesa T.I 16.1 Azione 1**	**Economie T.I 16.1 Azione 1**	**Dotazione Complessiva T.I. 16.1 Azione 2**
Focus Area 2A	€ 150.000,00	€ 150.000,00	-	€ 3.000.000,00
Focus Area 3A	€ 150.000,00	€ 150.000,00	-	€ 4.000.000,00
Priorità 4	€ 150.000,00	€ 132.475,05	€ 17.524,95	€ 1.017.524,95
Focus Area 5A	€ 100.000,00	€ 47.000,00	€ 53.000,00	€ 803.000,00
Focus Area 5C	€ 100.000,00	-	€ 100.000,00	€ 600.000,00
Focus Area 6A	€ 150.000,00	-	€ 150.000,00	€ 1.150.000,00
			Totale	**€ 10.570.524,95**

TENUTO CONTO che:

a) al termine della scadenza del bando - Tipologia di intervento 16.1.1 Azione 2 - sono risultate rilasciate sul Portale SIAN complessivamente n. 154 Domande di sostegno;

b) con DRD n. 138 del 24.05.2018 è stata:

- confermata la nomina del Team di Istruttoria della Ricevibilità e Ammissibilità a Valutazione delle Istanze di sostegno pervenute, già individuato con nota prot. num. 0276667 del 02.05.2018 del Soggetto Attuatore;
- istituita la Commissione di Valutazione delle istanze pervenute in adesione al bando in oggetto, e nominati componenti (rettificata con DRD AdG n.143 del 01.06.20918);

c) al fine di favorire l'accelerazione delle procedure istruttorie (DGR n.139 del 13.03.2018 "*Procedure per l'accelerazione della spesa"*) si è proceduto con l'esame delle domande di sostegno pervenute, iniziando dalle Focus Area che presentavano un minor numero di domande, ed in particolare con le FA 5A, 5C, 6A e P4.

c) nell'ambito dell'istruttoria compiuta per i progetti **Filcor (Id 84250085374), Ominia AB Plantis (Id 84250083056), SUIMECA (Id 84250084245)** e **BASC (Id 84250087578)** presentati dai proponenti nella FA 6A, la Commissione di valutazione ha stabilito che, risultando incoerenti con la FA prescelta, gli stessi siano valutati contestualmente agli altri progetti presentati nell'ambito della FA 3A;

d) con Drd n. 28 del 19/02/2019 pubblicata sul BURC N. 11 del 25 febbraio 2019, è stata approvata ed emanata la Graduatoria Regionale Provvisoria del Bando Sottomisura 16.1- Azione 2, "Sostegno ai Progetti Operativi di Innovazione (POI)" - adottato con DRD Adg n° 339 del 29/12/2017, pubblicato sul su BURC n°1 del 02/01/2018 e ss.mm.ii, relativa alle sole domande di sostegno pervenute a valere delle Focus Area P4, 5A, 5C e 6A, composta degli allegati:
  - Allegato A – Domande ammissibili
  - Allegato B – Domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo;
  - Allegato C – Domande non ammissibili a valutazione, con indicazione delle cause che hanno determinato l'inammissibilità;
  - Allegato D – Elenco definitivo delle domande irricevibili.

PRESO ATTO che:

a. sulla base dell'istruttoria compiuta dalla Commissione di Valutazione, il Soggetto Attuatore ha provveduto a comunicare ai Capofila dei progetti Irricevibili (KIBSAgro, Sinergia 2.0 e GaG) l'avvio del procedimento di esclusione assegnando il termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni;
- La Fondazione Alario per Elea Velia Onlus, Capofila del progetto "KIBSAgro", a seguito di tale comunicazione (cfr nota prot. n. 0427833 del 03/07/2018) inviava le proprie osservazioni sulla base delle quali la Commissione di Riesame (istituita con Drd AdG n. 217 del 09/07/2018) con verbale n. 1 del 27/09/2018 confermava la non ammissibilità dell'istanza;
- Il Soggetto Attuatore, a seguito di tale decisione, con nota prot. n. 0653743 del 17/10/2018 - ha comunicato alla Fondazione Alario per Elea Velia Onlus il rigetto dell'istanza di riesame confermando la non ammissibilità a valutazione del progetto KISBAgro. Contro tale decisione, Fondazione Alario ha presentato in data 20/12/2018 Ricorso al TAR Campania SA sez. I – Prat. 893/2018 pervenuto agli atti del Soggetto Attuatore con nota prot. n. 0028184 del 15/01/2019.
- il TAR Campania SA con ordinanza prot. n. 00038/2019 presa in carico dalla Direzione Generale Politiche Agricole della Regione Campania con nota prot. n. 80602 del 06/02/2019, ha accolto l'istanza cautelare e per l'effetto ha sospeso esclusivamente il provvedimento impugnato consistente nella nota prot. n. 0653743 del 17/10/2018 succitata.

b. a seguito della pubblicazione della Graduatoria Regionale Provvisoria (DRD AdG n. 28/2019) sono pervenute al Soggetto Attuatore, nei termini e modalità previste dal bando, ulteriori richieste di riesame per un totale di 11 richieste come di seguito riportate:

N. domanda di aiuto	Richiedente	Progetto
84250083429	Fondazione Alario per Elea-Velia Onlus	KIBSAgro

84250087057	QUANTA S.p.a.	S.I.C.C
84250081506	Fondazione MEDES	RULAB
84250088204	Comune di Roccamonfina	CAROVU
84250081092	Nuovo Cilento S.c.a.r.l.	EPOQUE
84250087404	Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno	AMIPAE
84250087750	Agrimpresa Service S.R.L.	SANNIO SPRITZ
84250082298	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	BIORES
84250082272	Fondazione Centro Euro-Mediterraneo sui Cambiamenti Climatici (CMCC)	POMOTECH
84250083296 rett. 84250222050	Distretto Tecnologico Campania Bioscience S.c.a r.l.	FENNEL
84250079435 rett. 84250199985	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	WECROP

c. al termine dell'istruttoria compiuta dalla Commissione di Riesame (*verbale 1 del 27 settembre 2018, verbale n. 2 del 7 marzo 2019, verbale n. 3 del 20/03/2018 e verbale n. 4 del 27 marzo 2019),* il Soggetto Attuatore ha provveduto a comunicarne gli esiti ai soggetti interessati; in particolare:

- in riferimento ai progetti **S.I.C.C (ID n. 84250081506)** e **RULAB (ID n. 84250087057),** la Commissione di Riesame, con verbale 2 del 7 marzo 2019 ne ha deciso la riammissione a valutazione;
- in riferimento al progetto **WECROP (ID n. 84250079435 rett.n. 84250199985),** tenuto conto delle motivazioni addotte nella richiesta di riesame presentata dal Capofila UNINA, la Commissione di riesame, con verbale n. 3 del 20 marzo 2019, accertando l'esistenza di problemi legati al doppio finanziamento, ne ha deciso l'esclusione.

RITENUTO opportuno, pertanto di:

1. approvare la Graduatoria Regionale Definitiva del Bando Sottomisura 16.1- Azione 2, "Sostegno ai Progetti Operativi di Innovazione (POI)" - adottato con DRD AdG n° 339 del 29/12/2017, pubblicato sul su BURC n°1 del 02/01/2018 e ss.mm.ii., relativa alle sole domande di sostegno pervenute a valere delle Focus Area P4, 5A, 5C e 6A in funzione del punteggio conseguito da ciascuna istanza, composta degli allegati:

- Elenco definitivo delle Domande ammissibili e finanziate (allegato A);
- Elenco definitivo delle eventuali Domande ammissibili ma non finanziate per insufficiente dotazione finanziaria (allegato B);
- Elenco definitivo delle Domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (allegato C);
- Elenco definitivo delle Domande irricevibili (allegato D);

2. escludere dal finanziamento il progetto **WECROP (**ID n. 84250079435 rett.n. 84250199985) – Capofila Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Dipartimento di Agraria – per l'esistenza di problemi legati al doppio finanziamento;

3. eseguire l'ordinanza sospensiva del TAR Campania SA relativa al procedimento di esclusione della Domanda di sostegno Id 84250083429 presentata dalla Fondazione Alario per Elea Velia Onlus per la realizzazione del progetto KIBSAgro, accantonando le risorse necessarie *all'eventuale* finanziamento in attesa degli esiti di merito del ricorso che saranno trattati nell' udienza pubblica il 17/12/2019 e della eventuale successiva valutazione positiva da parte della Commissione.

4. rinviare l'accertamento complessivo delle eventuali economie all'emanazione del decreto di graduatoria definitiva relativo al completamento dell'istruttoria delle restanti Focus Area (2A – 3A).

D E C R E T A

per le motivazioni in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, di:

1. approvare ***la Graduatoria Regionale Definitiva*** del Bando Sottomisura 16.1- Azione 2, "Sostegno ai Progetti Operativi di Innovazione (POI)" - adottato con DRD AdG n° 339 del 29/12/2017, pubblicato sul su BURC n°1 del 02/01/2018 e ss.mm.ii., relativa alle sole domande di sostegno pervenute a valere delle **Focus Area P4, 5A, 5C e 6A** in funzione del punteggio conseguito da ciascuna istanza, composta degli allegati:

- Elenco definitivo delle Domande ammissibili e finanziate (allegato A);
- Elenco definitivo delle eventuali Domande ammissibili ma non finanziate per insufficiente dotazione finanziaria (allegato B);
- Elenco definitivo delle Domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (allegato C);
- Elenco definitivo delle Domande irricevibili (allegato D);

2. escludere dal finanziamento il progetto **WECROP (**ID n. 84250079435 rett.n. 84250199985) – Capofila Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Dipartimento di Agraria – per l'esistenza di problemi legati al doppio finanziamento;

3. eseguire l'ordinanza sospensiva del TAR Campania SA relativa al procedimento di esclusione della Domanda di sostegno Id 84250083429 presentata dalla Fondazione Alario per Elea Velia Onlus per la realizzazione del progetto KIBSAgro, accantonando le risorse necessarie all'eventuale finanziamento in attesa degli esiti di merito del ricorso che saranno trattati nell' udienza pubblica il 17/12/2019 e della eventuale successiva valutazione positiva da parte della Commissione.

4. rinviare l'accertamento complessivo delle eventuali economie all'emanazione del decreto di graduatoria definitiva relativo al completamento dell'istruttoria delle restanti Focus Area (2A – 3A).

5. assolvere agli obblighi di pubblicazione nella "Casa di Vetro" in attuazione della L.R. 23 del 28/07/2017;

6. dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020";

Il presente decreto viene trasmesso a:
- Assessore Agricoltura;
- Assessore ai Fondi Europei;
- Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;
- al Direttore Generale 50-07;
- al Dirigente dell'UOD 50-07-01;
- al Responsabile di Misura 16.1;
- all' Assessore alle attività produttive e ricerca scientifica 40.01.02.00.89
- alla DG 50.10.00 ricerca scientifica
- al B.U.R.C. ai fini della pubblicazione
- al UDCP 400303 per l'archiviazione

D I A S C O

ALLEGATO **A**

PSR CAMPANIA 2014/2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.1
"SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITÀ E SOSTENIBILITÀ DELL'AGRICOLTURA".

GRADUATORIA REGIONALE DEFINITIVA BANDO 16.1 - AZIONE 2
"SOSTEGNO AI PROGETTI OPERATIVI DI INNOVAZIONE (POI)" (DRD N.339 DEL 29 DICEMBRE 2017 ss.mm.ii.)

ELENCO DEFINITIVO DELLE DOMANDE AMMISSIBILI E FINANZIATE – PRIORITA' 4

Posizione in graduatoria	Istanza di sostegno n.	Cuaa	Progetto	Denominazione capofila	Punteggio attribuito	Punteggio sezioni E+ F	Contributo richiesto	Spesa ammissibile
1	84250087404	00292370632	A.M.I.P.A.E	Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno	69	9	€ 434.714,50	318.527,19
2	84250084922	07459081217	DI.O.N.IS.O	MAREA S.c. a r.l.	57	9	€ 324.156,57	€ 169.312,50
3	84250086125 Rett. 84250210220	RFFNTN76A31A509X	S.U.S. Campania	Raffaele Antonio	56	15	€ 422.303,99	€ 199.512,56
4	84250080235 RETT. 84250199928	00876220633	CompEcoCast	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	55	11	€ 245.577,94	€ 157.701,10

ELENCO DEFINITIVO DELLE DOMANDE AMMISSIBILI E FINANZIATE – FOCUS AREA 5A

Posizione in graduatoria	Istanza di sostegno n.	Cuaa	Progetto	Denominazione capofila	Punteggio attribuito	Punteggio sezioni E+ F	Contributo richiesto	Spesa ammissibile
1	84250089426 RETT. 84250185273	00521600650	MODELLI	Nuovo Cilento S.c.a.r.l.	57	12	€ 400.000,00	€ 216.495,16
2	84250082082 RETT. 84250206301	01346480625	INNOVARE	Centro Regionale Information Communication Technology - CeRICT S.c.r.l.	55	16	€ 470.254,52	€ 278.068,60

ELENCO DEFINITIVO DELLE DOMANDE AMMISSIBILI E FINANZIATE – FOCUS AREA 5C

Posizione in graduatoria	Istanza di sostegno n.	Cuaa	Progetto	Denominazione capofila	Punteggio attribuito	Punteggio sezioni E + F	Contributo richiesto	Spesa ammissibile
1	84250082090 RETT. 84250195751	00876220633	METAGRO	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	64	14	€ 488.354,06	€ 366.328,26
2	84250083296 RETT. 84250222050	07447381216	FENNEL	Distretto Tecnologico Campania Bioscience S.c. a r.l.	63	13	€ 499.999,25	€ 160.422,64

ELENCO DEFINITIVO DELLE DOMANDE AMMISSIBILI E FINANZIATE – FOCUS AREA 6A

Posizione in graduatoria	Istanza di sostegno n.	Cuaa	Progetto	Denominazione capofila	Punteggio attribuito	Punteggio sezioni E + F	Contributo richiesto	Spesa ammissibile
1	84250087305 RETT. 84250211327	02539400651	G.I.C	Impresa sociale Europe Life S.c. a r.l.	69	19	€ 310.344,00	€ 240.655,30
2	84250081506	01729610764	RULAB	Fondazione MEDES	55	10	€ 500.000,00	€ 332.777,43
3	84250087057	10990660150	S.I.C.C.	QUANTA S.p.a.	55	10	€ 478.208,88	€ 326.795,78

D I A S C O

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

ALLEGATO **B**

PSR CAMPANIA 2014/2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.1
"SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITÀ E SOSTENIBILITÀ DELL'AGRICOLTURA".

GRADUATORIA REGIONALE DEFINITIVA BANDO 16.1 - AZIONE 2
"SOSTEGNO AI PROGETTI OPERATIVI DI INNOVAZIONE (POI)" (DRD N.339 DEL 29 DICEMBRE 2017 ss.mm.ii.)

Elenco definitivo delle eventuali Domande ammissibili ma non finanziate per insufficiente dotazione finanziaria

Posizione in graduatoria	Istanza di sostegno n.	Cuaa	Progetto	Denominazione capofila	Punteggio attribuito	Punteggio sezioni E+ F	Focus Area	Contributo richiesto	Spesa ammissibile
5	84250087115 RETT. 84250196114	07423111215	BRIO	Knowledge for Business S.r.l.	55	10	Priorità 4	€ 496.294,81	€ 256.410,43
3	84250082298	00876220633	BIORES	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	61	17	5C	€ 316.614,88	€ 238.896,26
4	84250083759	03457340614	SANSUVERDE	Vivai Vigliotti Soc. Agr. a r.l.	61	12	5C	€ 181.524,31	€ 160.392,65
5	84250076357	02044190615	VANTI D'ULIVO	Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"	55	9	5C	€ 499.915,0	€ 337.615,00

D I A S C O

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

ALLEGATO C

PSR CAMPANIA 2014/2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.1
"SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITÀ E SOSTENIBILITÀ DELL'AGRICOLTURA"

GRADUATORIA REGIONALE DEFINITIVA BANDO 16.1 - AZIONE 2
"SOSTEGNO AI PROGETTI OPERATIVI DI INNOVAZIONE (POI)" (DRD N.339 DEL 29 DICEMBRE 2017 ss.mm.ii.

Elenco definitivo delle Domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo

Istanza di sostegno n.	Cuaa	Progetto	Denominazione capofila	Focus Area	Punteggio	Contributo richiesto
84250081092	00521600650	EPOQUE	Nuovo Cilento S.c.a.r.l.	Priorità 4	51	€ 499.595,30
84250090895	RNNNLS76R66A494Z	Traconali	SI.GI. di Ranno Annalisa	Priorità 4	47	€ 494.180,00
84250088204	83001010616	CaRoVu	Comune di Roccamonfina	Priorità 4	47	€ 396.700,00
84250082223	06895510631	MultiOrg	Studio Tecnico Associato Trans.Eco degli Agronomi Calabrese e Nuzzo	Priorità 4	43 (45)	€ 369.323,80
84250091208	00168990620	INOLEA	Associazione Olivicoltori Sanniti Società Cooperativa Agricola	Priorità 4	42	€ 401.120,47
84250082272	03873750750	PomoTech	Fondazione Centro Euro-Mediterraneo sui Cambiamenti Climatici (CMCC)	Priorità 4	41	€ 411.254,20
84250083197	Ri.FOR.MED S.r.l.	Caremolat	Ri.FOR.MED S.r.l.	Priorità 4	32	€ 451.753,93
84250082827	4139240636	INNAVE	Centro per la Ricerca Applicata in Agricoltura	5A	53	€ 500.000,00
84250087024	04296540653	SWAT	Gruppo Iovine Evolution S.r.l.	5A	53	€ 329.776,72
84250082041	00876220633	GEODROP	Università degli Studi di Napoli "Federico II"	5A	50	€ 500.000,00
84250085473	7010400633	Emoticon	MATER S.c. a r.l.	5C	52	€ 500.000,00
84250087750	01265710622	SANNIO SPRITZ	AGRIMPRESA SERVICE S.r.l.	6A	49	€ 354.727,00

D I A S C O

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

ALLEGATO **D**

PSR CAMPANIA 2014/2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.1
"SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITÀ E SOSTENIBILITÀ DELL'AGRICOLTURA".

GRADUATORIA REGIONALE PROVVISORIA BANDO 16.1 - AZIONE 2
"SOSTEGNO AI PROGETTI OPERATIVI DI INNOVAZIONE (POI)" (DRD N.339 DEL 29 DICEMBRE 2017 ss.mm.ii.)

Elenco definitivo delle domande irricevibili

Istanza di sostegno n.	Cuaa	Progetto	Denominazione capofila	Focus Area	Note
84250087453	92062930620	Sinergia 2.0	Associazione Italiana Produttori Amici del suolo - Aipas-NoTill	Priorità 4	Comunicazione esclusione prot. n. 0427840 del 03/07/2018
84250084252	08648201211	GaG	CampaniaPolis Consorzio	5A	Comunicazione di esclusione prot. n. 0427885 del 03/07/2018
84250083429	93002550650	KIBSAgro	Fondazione Alario per Elea-Velia Onlus	6A	Comunicazione di esclusione prot. n. 0427833 del 03/07/2018; Rigetto istanza di riesame prot. n. 0427833 del 03/07/2018 sospeso con ordinanza del TAR Campania SA prot. n. 00038/2019

D I A S C O

Decreto Dirigenziale n. 70 del 18/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 4 - Ufficio Centrale Foreste e Caccia

Oggetto dell'Atto:

CAMPANIA 2014/2020 MISURE NON CONNESSE ALLA SUPERFICIE E/O ANIMALI: TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.8.1. SOSTEGNO ALLA REDAZIONE DEI PIANI DI ASSESTAMENTO FORESTALE (PAF) E DEI PIANI DI COLTURA (PC) - ULTERIORE PROROGA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con DDR n. 306 del 7 settembre 2018, ad oggetto: "PSR Campania 2014/ 2020 Misure non connesse alla superficie e/o animali: Tipologia di intervento 16.8.1. Sostegno alla redazione dei Piani di Assestamento Forestale (PAF) e dei Piani di Coltura (PC)- Approvazione bando di attuazione e relativi allegati", come modificato con DDR 314 dell'11/09/2018, è stato approvato il bando di attuazione della tipologia di intervento 16.8.1 ed i relativi allegati;

b. con DDR n. 463 del 21 dicembre 2018, ad oggetto: "PSR Campania 2014/ 2020 Misure non connesse alla superficie e/o animali: Tipologia di intervento 16.8.1. Sostegno alla redazione dei Piani di Assestamento Forestale (PAF) e dei Piani di Coltura (PC)- Approvazione modifiche al bando e proroga del termine per la presentazione della domanda di sostegno" il termine per la presentazione della domanda di sostegno è stato prorogato al 22 marzo 2019;

c. con DDR n. 45 del 19 marzo 2019 il termine per la presentazione della domanda di sostegno è stato prorogato al 22 marzo 2019, il Comune di Palma Campania e l'Associazione Fondiaria Oasi Vesuvio;

CONSIDERATO che, numerosi beneficiari, tra cui l'Ente Nazionale Parco del Vesuvio, hanno richiesto una proroga per la presentazione della domanda di sostegno a valere sulla tipologia di intervento 16.8.1 in ragione della complessa procedura amministrativa per la costituzione dei partenariati previsti dal bando;

RITENUTO opportuno prorogare il termine di presentazione delle domande di sostegno di ulteriori 31 giorni dalla scadenza fissata con precedente DRD n. 45 del 19 marzo 2019, ponendola al 31 maggio 2019 ore 16:00

CONFERMANDO **tutto quanto altro riportato nei DRD n. 306 del 7 settembre 2018, n. 463 del 21 dicembre 2018 e n. 45 del 19 marzo 2019 ;**

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte,

1 di prorogare il termine di presentazione delle domande di sostegno di 31 giorni dalla scadenza fissata con precedente DRD n. 45 del 19 marzo 2019, fino al 31 maggio 2019 ore 16;

2 di confermare tutto quanto altro riportato nei DRD n. 306 del 7 settembre 2018, n. 463 del 21 dicembre 2018 e n. 45 del 19 marzo 2019;

3 di incaricare la UOD competente 50 07 04 alla divulgazione e alla pubblicazione sul Portale Agricoltura del bando e degli allegati della tipologia di intervento 16.8.1;

4 di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui all'art. 26 co.1 del D.lgs n. 33/2013;

5 di inviare, per quanto di competenza, copia del presente decreto, a:
- Assessore all'Agricoltura;
- Assessore ai Fondi Europei;
- Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;
- Segreteria tecnica del Comitato di Sorveglianza del PSR Campania 2007-2013;
- AGEA, Organismo pagatore;

- Alla UOD 50 07 04;
- UOD STP della DG 50 07 00;
- Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza;
- UDCP 400101- Ufficio STAFF del Capo di Gabinetto e BURC;
- UDCP- 400303 – Ufficio Affari generali-Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP.

DIASCO

Decreto Dirigenziale n. 22 del 15/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 3 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

T.U. N 1775/1933 - DPR N. 327/2001 - L.R. N. 16 DEL 22/06/2017 ART. 17 - PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI PER L'AUTORIZZAZIONE IN SANATORIA DEFINITVA CON DICHIARAZIONE DI PUBBLO'ICA UTILITA', DELLE LINEE ELETTRICHE ESISTENTI A MT 20 KW IN USCITA DALLA CABINA PRIMARIA AVELLINO NORD E RETE BT SOTTESA ALLE CABINE MT BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT (PRATICA GC 409)

IL DIRIGENTE
DEL GENIO CIVILE DI AVELLINO – PRESIDIO DI PROTEZIONE CIVILE
U.O.D. 50 – 18 - 03

PREMESSO che:

a) l'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017 dispone che:

comma 1 "*Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata esclusivamente da:*
a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000; b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia";

comma 2 "*L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate".*

CONSIDERATO che:

a) con nota E - DIS - 06/09/2018 – 0537928, acquisita al prot. reg. n. 591261 del 21/09/2018, la società e-distribuzione Infrastrutture e Reti Italia, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, ha trasmesso a questa U.O.D. istanza intesa ad ottenere l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dalla Cabina Primaria "Avellino Nord" e rete BT sottotesa alle Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;
b) alla suddetta istanza sono allegati i seguenti elaborati:
   - elenco impianti;
   - corografie riportanti i tracciati degli elettrodotti in scala 1:25000;
   - relazione tecnica generale riportante le principali caratteristiche degli impianti e attestante la loro rispondenza alle normative vigenti in materia;
   - nella stessa nota la e – distribuzione ha dichiarato che le linee elettriche in oggetto fanno parte della rete di distribuzione regionale;
   - risultavano già in esercizio prima dell'entrata in vigore della L.R.16/2017

c) le linee elettriche degli impianti in argomento sono 15 e sono così suddivise e denominate:
   - Linee MT (Media Tensione) in uscita dalla Cabina Primaria " Avellino Nord" 20 KV:
     - SA – Avellino;
     - Città Ospedaliera;
     - FIM SUD;
     - Fonderia;
     - Jaeger;
     - Lima Sud;
     - Manoacalzati;
     - Muti;

- Nissan;
- Nodale Pianodardine;
- Parco;
- Picarelli;
- Riserva Nodale 2;
- San Lorenzo;
- San Michele;

n. 8 Linee MT (Media Tensione) a 20 KV, alimentatori dei Centri Smistamento, denominate:

- Ospedaletto;
- Liguorini 1;
- Liguorini 2;
- Liguorini 3;
- 12Tagliamento;
- 34Tagliamento;
- 5Tagliamento;
- 6Tagliamento;

- Reti BT sottotese alle cabine MT/B che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

RILEVATO che:

- la Direzione Generale, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso a questa U.O.D. il parere formulato dall'Ufficio Speciale dell'Avvocatura Regionale in merito al campo di applicazione dell'art. 17 della L.R. 16/2017, chiarendo che l'autorizzazione in sanatoria può essere rilasciata previa presentazione "esclusivamente" della documentazione di cui all'art. 17 comma 2 punti a e b della L.R. 16/2017 modificato dall'art. 14 comma 6 della L.R. 26/2018;

DATO ATTO che:

a) l'oggetto del presente procedimento consiste nella presa d'atto dell'elenco di n. 15 linee MT (20Kv) uscenti dalla Cabina Primaria "Avellino Nord" 20/20 KV) dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;

b) i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal Procuratore rappresentante di e-distribuzione S.p.A. allegata all'istanza.

RITENUTO che:

a) resta in capo al richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;

b) non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento.

RILEVATO che:

a) in relazione al presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto d'interesse,in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e al Dirigente competente ad adottare il presente provvedimento;

b) il presente provvedimento è soggetto alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 comma 2 della L.R. 16/2017;

c) il responsabile del procedimento con relazione istruttoria prot. n. 2020 del 10/04/2019 ha espresso esito positivo alla pubblicazione dell'elenco delle linee oggetto di sanatoria di cui all'elenco allegato i cui contenuti qui si intendono integralmente richiamati.

VISTO:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;
- il d.lgs n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017;
- la L.R. n. 26 del 02/08/2018;
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018 – 2020)

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento geom. Giovanni Mazzariello, delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo responsabile del procedimento con prot. n. RI 0000086 del 08/01/2019 (alla quale sono anche allegate le dichiarazioni rese da questi e dal sottoscrittore del presente provvedimento delle quali si prende atto di assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, per il presente procedimento).

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

- di prendere atto, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n.23 linee MT (20 KV) uscenti dalla Cabina Primaria "Avellino Nord" (20/20), ivi dettagliatamente descritte:

  Linee MT in uscita dalla Cabina Primaria "Avellino Nord" 20/20 KV:

  - SA1 – Avellino;
  - Città Ospedaliera;
  - FIM SUD;
  - Fonderia;
  - Jaeger;
  - Lima Sud;
  - Manopcalzati;
  - Muti;
  - Nissan;
  - Nodale Pianodardine;
  - Parco;
  - Picarelli;
  - Riserva Nodale 2;
  - S. Lorenzo;
  - S. Michele;

nonché n 8 linee MT (media tensione), alimentatori dei Centri Smistamento, denominate:

- Ospedaletto;
- Liguorini 1;
- Liguorini 2;

- Liguorini 3;
- 12 Tagliamento;
- 34 Tagliamento;
- 5 Tagliamento;
- 6 Tagliamentno:

Reti BT sottotese alle cabine MT/BT alimentate dalla Cabina Primaria “Avellino Nord” 20/20 KV che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell’energia elettrica ai clienti;

- di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell’art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente Decreto Dirigenziale è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC, o in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC.

DISPONE CHE

Il presente provvedimento, perfezionato come per legge, venga inoltrato:

1. all’assessorato alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica, ai sensi della Circolare del Presidente della Giunta Regionale, prot. n. 7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019;
2.in via telematica a norma di procedura:
2.1 all’U.D.C.P. 40.03 Segreteria di Giunta;
3. in via telematica a mezzo p.e.c.:
3.1 al richiedente: e-distribuzione S.p.A.;

dott.ssa Claudia Campobasso

Comune di AVELLINO (AV)

Linee MT in uscita dalla

Cabina Primaria "AVELLINO NORD" 150/20 kV e

relative cabine MT/BT

Autorizzazione regionale

ai sensi dell'art.17

L.R. 22 giugno 2017 n. 16

Carmine Cerreto
Il Responsabile

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

1. PREMESSA

Il presente elenco impianti è stato predisposto in adempimento dell'art. 17 (Disposizioni transitorie per gli elettrodotti) della L.R. 22 giugno 2017 n. 16 che, per gli elettrodotti MT esistenti prescrive quanto segue:

1. *Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata da:*
   a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000;
   b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia.
2. *L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate.*

Oggetto del presente documento sono le linee MT in uscita dalla Cabina Primaria "Avellino Nord" esercite alla tensione di 20 kV e le linee BT sottese alle cabine MT/BT alimentate dalle suddette linee MT.

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

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dalla Cabina Primaria "Avellino Nord" 150/20 kV

Dalla Cabina Primaria "Avellino Nord" escono 15 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- SA1-Avellino;
- Città Ospedaliera;
- FIM SUD;
- Fonderia;
- Jaeger;
- Lima Sud;
- Manocalzati;
- Muti;
- Nissan;
- Nodale Pianodardine;
- Parco;
- Picarelli;
- Riserva Nodale 2;
- S. Lorenzo;
- S. Michele.

Nonché n 8 linee MT (media tensione) a 20 kV, alimentatori dei Centri Smistamento, denominate:

- Ospedaletto;
- Liguorini1;
- Liguorini2;
- Liguorini3;
- 12Tagliamento;
- 34Tagliamento;
- 5Tagliamento;
- 6Tagliamento.

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dalla Cabina Primaria "Avellino Nord" 150/20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti

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

Denominazione linea: **SA1-AVELLINO– DO40- 00179– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-000179	SA1-AVELLINO	Avellino	VIA CUPI MUTI, AVELLINO

Denominazione linea: **CITTA OSPEDALIERA– DO40- 15020– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-026040	CITTA OSPED.	Avellino	VIA ARCHI

Denominazione linea: **FIM SUD– DO40- 15050– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-009002	PUFIN	Avellino	VIA PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-009057	ENERGY TOP	Avellino	VIA PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-009186	PMIMMOBILIARE	Avellino	VIA PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-026028	CEN.NOD.PIA 2	Avellino	VIA PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-026064	COFREN	Avellino	VIA ROMA
Avellino	DO40-2-065006	COMBACT	Avellino	V PIANODARDINE SNC
Avellino	DO40-2-065007	NEW CO	Avellino	V PIANODARDINE SC
Avellino	DO40-2-065012	FERRERO SUD	Avellino	LOCALITA' PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-065013	IRPIN CARN	Avellino	LOCALITA' PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-065014	MERES	Avellino	V PIANODARDINE SNC
Avellino	DO40-2-065015	FIM SUD	Avellino	V PIANODARDINE SNC
Avellino	DO40-2-065017	MPI	Avellino	V PIANODARDINE SNC
Avellino	DO40-2-065019	POLIGR.RUGG.	Avellino	V PIANODARDINE SN
Avellino	DO40-2-065020	ICE CAR	Avellino	VIA PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-065021	ITALDATA	Avellino	V PIANODARDINE SN
Avellino	DO40-2-065022	IRP.CALCESTR	Avellino	CDA FASANO SN

Denominazione linea: **FONDERIA– DO40- 15030– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-005023	METALRAME	Avellino	V PIANODARDINE SNC
Avellino	DO40-2-026020	CMC	Avellino	VIA PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-026078	COSMOPOL	Avellino	CDA SANTORELLI
Avellino	DO40-2-065024	GEST.TRAS.IR	Avellino	VIA PIANODARDINE

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

Denominazione linea: **JAEGER– DO40- 15160– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-002268	STELLIFERI	Avellino	VIA PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-026355	SPINETA	Atripalda	LOC.TA' SPINETA
Avellino	DO40-2-059759	CD INTERNATIONAL	Avellino	VIA PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-062717	PIANODARDINE	Atripalda	VIA PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-065003	FRENDO SUD	Avellino	LOCALITA' PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-065004	SAMMSA	Avellino	V. PIANODARDINE SC
Avellino	DO40-2-065107	PLADER	Avellino	VIA PIANODARDINE SN
Avellino	DO40-2-065153	MARSELLA	Avellino	V PIANODARDINE 2
Avellino	DO40-2-065709	GASPERINI	Atripalda	C.DA VALLE VERDE 10

Denominazione linea: **LIMA SUD– DO40- 15150– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-009071	SOLAR CAMPANIA	Avellino	VIA CONSORTILE
Avellino	DO40-2-009184	CAMPANIA FV 2	Avellino	VIA CONSORTILE
Avellino	DO40-2-065008	LIMA SUD	Avellino	V PIANODARDINE SC
Avellino	DO40-2-065009	MARMIF.IRP.	Avellino	VIA PIANODARDINE SN
Avellino	DO40-2-065011	BORL.CLIMAT.	Avellino	V PIANODARDINE SNC
Avellino	DO40-2-065078	STAMPI TRE	Avellino	V PIANODARDINE SN
Avellino	DO40-2-065113	EUROPLASTIC	Avellino	VIA PIANODARDINE AGG. SC

Denominazione linea: **MANOCALZATI– DO40- 15201– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-003727	GEHA SUD	Candida	VIA TERMITE
Avellino	DO40-2-011788	PETRUZZIELLO	Parolise	C.DA CHIAIRE
Avellino	DO40-2-011795	STARZE	Manocalzati	VIA STARZE
Avellino	DO40-2-026277	CAMPOFORTE	Parolise	VIA CAMPOFORTE
Avellino	DO40-2-051546	FAENZERA 1	Manocalzati	C.DA FAENZERA
Avellino	DO40-2-051547	CAMPO SPORT.	Manocalzati	CAMPO SPORTIVO
Avellino	DO40-2-051548	S.BARBATO	Manocalzati	VIA PROVINCIALE SERRA
Avellino	DO40-2-051715	FAENZERA 2	Manocalzati	C.DA FAENZERA
Avellino	DO40-2-062741	MANOCALZATI	Manocalzati	P.ZA MUNICIPIO
Avellino	DO40-2-062742	PREF.TORRE	Manocalzati	VIA TORRE
Avellino	DO40-2-062832	PUZZACO P.Z.	Candida	VIA PUZZACO
Avellino	DO40-2-062840	CANDIDA 2	Candida	VIA ROMA
Avellino	DO40-2-063704	IACP MANOCAL	Manocalzati	VIALE AMERICA
Avellino	DO40-2-063711	IACP S.BARB.	Manocalzati	VIA PROVINCIALE SERRA

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

Denominazione linea: **MUTI– DO40- 15180– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-002812	SANTISSIMA 1	Atripalda	C.DA SANTISSIMA
Avellino	DO40-2-002813	SANTISSIMA 2	Atripalda	C.DA SANTISSIMA
Avellino	DO40-2-002814	IACP V.CESIN	Atripalda	III TRV. VIA CESINALI
Avellino	DO40-2-003722	ALVANITE 1	Atripalda	C.DA ALVANITE
Avellino	DO40-2-003723	ALVANITE 2	Atripalda	C.DA ALVANITE
Avellino	DO40-2-026110	TRAMVFTEDESC	Avellino	VIA FRANCESCO TEDESCO
Avellino	DO40-2-026265	SISA	Atripalda	VIA APPIA
Avellino	DO40-2-026279	IMMOBILIARE PASTORE	Atripalda	VIA TUFAROLE
Avellino	DO40-2-026314	TUFAROLE 2	Atripalda	VIA TUFAROLE
Avellino	DO40-2-062028	AQUILONE	Avellino	VIA FONTANATETTA
Avellino	DO40-2-062029	MUTI	Avellino	VIA FONTANATETTA
Avellino	DO40-2-062223	PREF.F.TEDES	Avellino	VIA F. TEDESCO
Avellino	DO40-2-062228	BETA PARVA D	Avellino	C.DA ARCHI
Avellino	DO40-2-062701	VIA FANI	Atripalda	II TR. VIA CESINALI
Avellino	DO40-2-062702	S.PAOLO	Atripalda	II TR. VIA APPIA
Avellino	DO40-2-062719	NOVESOLDI	Atripalda	C.DA NOVESOLDI
Avellino	DO40-2-062720	VARIANTE	Atripalda	C.DA NOVESOLDI
Avellino	DO40-2-062722	APPIA 1	Atripalda	VIA APPIA 121
Avellino	DO40-2-062724	IRARGI	Atripalda	VIA CESINALI
Avellino	DO40-2-062725	AREA 3	Atripalda	C.DA SPAGNOLA
Avellino	DO40-2-062726	APPIA 3	Atripalda	VIA APPIA 40
Avellino	DO40-2-062774	LOMBARDO CER	Atripalda	VIA APPIA
Avellino	DO40-2-063006	IACP FON.TA	Avellino	VIA FONTANATETTA
Avellino	DO40-2-063019	TEDESCO 2	Avellino	VIA F.TEDESCO
Avellino	DO40-2-063701	APPIA 2	Atripalda	VIA APPIA
Avellino	DO40-2-063944	ZANCHI	Atripalda	VIA APPIA
Avellino	DO40-2-065701	CASEIF.TERM.	Atripalda	CDA TUFAROLE 10
Avellino	DO40-2-065704	MIELE	Atripalda	CDA SPAGNOLA SN
Avellino	DO40-2-065705	S.RITA	Atripalda	VIA APPIA SN
Avellino	DO40-2-065789	PARTENIO FR.	Atripalda	C.DA NOVESOLDI
Avellino	DO40-2-065810	IMP.SOLLEV.	Atripalda	CDA ALVANITE SNC

Denominazione linea: **NISSAN– DO40- 15130– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-005888	GECAR	Manocalzati	VIA PEZZE
Avellino	DO40-2-005997	C.T.P.	Manocalzati	VIA PIANO
Avellino	DO40-2-026308	MUSTO ORTO ROMEO	Manocalzati	VIA PIANO

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

Avellino	DO40-2-026349	TAURASI ENG	Manocalzati	AREA PIP C.DA PIANO
Avellino	DO40-2-062847	DALMAR	Manocalzati	C.DA PIANO
Avellino	DO40-2-065786	CASA ITALIA	Manocalzati	VIA VARIANTE SN 83030 MANOCALZATI
Avellino	DO40-2-065787	IRPINIA PRES	Manocalzati	CDA PIANO
Avellino	DO40-2-065788	LAV.AMERIC.	Manocalzati	V VARIANTE 7
Avellino	DO40-2-065811	SIESTA	Manocalzati	c/o SIESTA
Avellino	DO40-2-065839	DIALMA	Manocalzati	V VARIANTE SNC
Avellino	DO40-2-065872	DELFIN SUD	Manocalzati	VARIANTE

Denominazione linea: **NODALE PIANODARDINE– DO40- 15170– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-065178	FISIA ITALIM	Avellino	V PIANODARDINE SNC

Denominazione linea: **PARCO– DO40- 15140– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-002240	FERRANTE	Avellino	VIA L.FERRANTE
Avellino	DO40-2-003012	PARCO 1	Avellino	RIONE PARCO
Avellino	DO40-2-062043	AMABILE	Avellino	VIA L. AMABILE
Avellino	DO40-2-062048	DE RENZI	Avellino	VIA DE RENZI
Avellino	DO40-2-062064	TRINITA'	Avellino	VIA TRINITA
Avellino	DO40-2-062256	TOFARA	Avellino	VIA CIRCUMVALLAZIONE
Avellino	DO40-2-062287	MAC DONALD	Avellino	C.DA ARCHI
Avellino	DO40-2-063008	PARCO 3	Avellino	RIONE PARCO
Avellino	DO40-2-063013	PARCO 2	Avellino	RIONE PARCO
Avellino	DO40-2-063038	PREF.PES. Q5	Avellino	PROL. RIONE PARCO
Avellino	DO40-2-065167	CIMIT.FLAMMA	Avellino	C.DA PIGNATELLA

Denominazione linea: **PICARELLI– DO40- 15211– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-010158	STARZE 2	Summonte	LOCALITA' STARZE
Avellino	DO40-2-010159	CAPPELLA	Summonte	STARZE 1
Avellino	DO40-2-010184	ISCHIA	Capriglia Irpina	C.DA ISCHIA
Avellino	DO40-2-010200	PAGGIO	Avellino	C.DA PAGLIARONE S. EUSTACCHIO
Avellino	DO40-2-026002	C.C.SCROFETA	Avellino	C.DA SCROFETA

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

Avellino	DO40-2-026014	STARZE1	Summonte	LOCALITA' STARZE
Avellino	DO40-2-026037	OSP.PENNINI	Avellino	S.P. EX SS 88
Avellino	DO40-2-026101	SIRC	Avellino	LOC.TA' PICARELLI
Avellino	DO40-2-026259	MARINELLA	Capriglia Irpina	VIA LAGO
Avellino	DO40-2-050029	EMBRICERA	Capriglia Irpina	LOC. EMBRICIERA
Avellino	DO40-2-050030	MARZANO	Capriglia Irpina	FRZ. MARZANO
Avellino	DO40-2-050032	STARZE 3	Capriglia Irpina	VIA NAZIONALE SS 88
Avellino	DO40-2-050201	PAGLIARONE	Avellino	SS 88 PAGLIARONE S. EUSTACCHIO
Avellino	DO40-2-050303	EMBRICERA2	Summonte	VIA EMBRICIERA
Avellino	DO40-2-062068	TUBERCOLOSAR	Avellino	VIA PENNINI
Avellino	DO40-2-062207	CAPRIGLIA C.	Capriglia Irpina	STRADA COMUNALE S.MARIA
Avellino	DO40-2-062283	PENNINI	Avellino	VIA PENNINI
Avellino	DO40-2-065045	VILLA D.PINI	Avellino	CDA PENNINI.. SN
Avellino	DO40-2-065382	LA FRUTTICOL	Summonte	LOCALITA' TOPPOLE

Denominazione linea: **RISERVA NODALE 2– DO40- 15070– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-011550	PIANO MANOC.	Manocalzati	C.DA PIANO
Avellino	DO40-2-062245	ILMA	Avellino	VIA PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-065164	STAMPI3 CLIM	Avellino	LOCALITA' PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-067002	CEN.NOD.PIAN	Avellino	VIA PIANODARDINE

Denominazione linea: **S. LORENZO– DO40- 15191– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-002704	VIA ROMA	Atripalda	VIA ROMA
Avellino	DO40-2-002821	COMEC	Manocalzati	PARCO COMEC
Avellino	DO40-2-003546	MATTATOIO AV	Avellino	VIA ATRIPALDA
Avellino	DO40-2-003716	CIVITA	Atripalda	VIA FERROVIA
Avellino	DO40-2-003740	POLIAMB.USL3	Atripalda	V. TIRATORE SC
Avellino	DO40-2-003929	SCUOLA ELEM.	Atripalda	VIA ROMA
Avellino	DO40-2-005974	RICCIARELLI	Manocalzati	VIA FAENZERA
Avellino	DO40-2-009096	SAN NICOLA	Atripalda	VIA S.NICOLA
Avellino	DO40-2-026252	MUNICIPIO	Atripalda	VIA BELLI
Avellino	DO40-2-026300	VALLEVERDE	Atripalda	VIA MANFREDI
Avellino	DO40-2-062705	LAZZARINI 2	Atripalda	CUPONE S.NICOLA
Avellino	DO40-2-062706	FALARDO	Atripalda	VIA FERRIERA
Avellino	DO40-2-062707	TIRATORE	Atripalda	VIA TIRATORE
Avellino	DO40-2-062709	PALMA 2	Atripalda	C.DA ISCHIA
Avellino	DO40-2-062710	PREF.ISCHIA	Atripalda	C.DA ISCHIA
Avellino	DO40-2-062711	FIUME IRNO	Atripalda	I TRV. RAFFAELE AVERSA

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

Avellino	DO40-2-062712	LAZZARINI 1	Atripalda	PZA. UMBERTO I
Avellino	DO40-2-062713	MANFREDI	Atripalda	VIA MANFREDI
Avellino	DO40-2-062714	PALMA1	Atripalda	VIA PIANODARDINE
Avellino	DO40-2-062715	S. GIACOMO	Atripalda	VIA S.GIACOMO
Avellino	DO40-2-062716	IACP V.SERIN	Atripalda	VIA SERINO
Avellino	DO40-2-062723	AMOPAL	Atripalda	P.ZA BUOZZI
Avellino	DO40-2-062859	S.LORENZO	Atripalda	C.DA S.LORENZO
Avellino	DO40-2-063005	FF.SS.	Avellino	VIA F.TEDESCO
Avellino	DO40-2-065172	CENTRO POLIV	Atripalda	VIA SAN LORENZO
Avellino	DO40-2-065708	CAPALDO	Manocalzati	CDA FAENZERA SNC
Avellino	DO40-2-065710	MASTROBERARD	Atripalda	VIA MANFREDI SN
Avellino	DO40-2-065821	SCUOLA EDILE	Atripalda	CDA S LORENZO 1
Avellino	DO40-2-065852	MATTATOIO AT	Atripalda	c/o MATTATOIO AT
Avellino	DO40-2-065869	FIOR.DI.2	Atripalda	
Avellino	DO40-2-065897	HOTEL CIVITA	Atripalda	VIA STARZA
Avellino	DO40-2-067701	ATRIPALDA C.	Atripalda	VIA S. GIACOMO

Denominazione linea: **S. MICHELE– DO40- 15011– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-000180	SA2-AVELLINO	Avellino	VIA CUPA MUTI, AVELLINO
Avellino	DO40-2-002818	FONTANA	Aiello Del Sabato	VIALE DELLA VITTORIA
Avellino	DO40-2-002839	CESARINI	Aiello Del Sabato	VIA PROVINCIALE
Avellino	DO40-2-051501	GIACCHI	Atripalda	C.DA GIACCHE
Avellino	DO40-2-051515	TAVERNOLA	Aiello Del Sabato	C.DA TAVERNOLA
Avellino	DO40-2-062727	S.ANDREA	Aiello Del Sabato	VIA VALLE S.ANDREA
Avellino	DO40-2-062728	NUOVA AIELLO	Aiello Del Sabato	V AVELLINO
Avellino	DO40-2-062729	NAZZARO	Aiello Del Sabato	VIA P.S. MANCINI
Avellino	DO40-2-062730	CESINALI	Cesinali	P.ZA MUNICIPIO
Avellino	DO40-2-062848	SABINA	Aiello Del Sabato	C.DA SABINA
Avellino	DO40-2-062864	CIMIT.AIELLO	Aiello Del Sabato	VIA CIMITERO
Avellino	DO40-2-062872	AQUILONE	Cesinali	VIA PROVINCIALE
Avellino	DO40-2-065713	MERID.CALCES	Atripalda	CDA GIACCHI SNC
Avellino	DO40-2-065714	ROMEI	Cesinali	STP S.MICHELE SN

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

Decreto Dirigenziale n. 21 del 15/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 3 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

T.U. N. 1775/1933 - DPR 327/2001 - L.R. N. 16 DEL 22/06/2017 ART. 17- PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI PER L'AUTORIZZAZIONE IN SANATORIA DEFINITIVA PER L'ESERCIZIO CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA' DELLE LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MT A 20 KW IN USCITA DALA CABINA PRIMARIA CASSANO E RETE BT SOTTESA ALLE CABINE MT BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT (PRAT. GV. AV 411)

IL DIRIGENTE
DEL GENIO CIVILE DI AVELLINO – PRESIDIO DI PROTEZIONE CIVILE
U.O.D. 50 – 18 - 03

PREMESSO che:

a) l'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017 dispone che:

comma 1 "*Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata esclusivamente da:*
a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000; b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia";

comma 2 "*L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate".*

CONSIDERATO che:

a) con nota E - DIS - 18/09/2018 – 561134, acquisita al prot. reg. n. 591204 del 21/09/2018, la società e-distribuzione Infrastrutture e Reti Italia, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, ha trasmesso a questa U.O.D. istanza intesa ad ottenere l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dalla Cabina Primaria "Cassano" e rete BT sottotesa alle Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;
b) alla suddetta istanza sono allegati i seguenti elaborati:
   - elenco impianti;
   - corografie riportanti i tracciati degli elettrodotti in scala 1:25000;
   - relazione tecnica generale riportante le principali caratteristiche degli impianti e attestante la loro rispondenza alle normative vigenti in materia;
   - nella stessa nota la e – distribuzione ha dichiarato che le linee elettriche in oggetto fanno parte della rete di distribuzione regionale;
   - risultavano già in esercizio prima dell'entrata in vigore della L.R.16/2017

c) le linee elettriche degli impianti in argomento sono 12 e sono così suddivise e denominate:

- Linee MT 20 KV in uscita dalla Cabina Primaria " Cassano":
  - SA – CASSANO;
  - BAGNOLI;
  - BOSCO BAIANO;
  - CANALE;
  - CASTELFRANGI;
  - IARDINO;
  - MACCHIA;
  - MONTELLA;

- PASSO MANTECA;
- PISCINA;
- SCALO NUSCO;
- VERTEGLIA;

- Reti BT sottotese alle cabine MT/B che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

RILEVATO che:

- la Direzione Generale, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso a questa U.O.D. il parere formulato dall'Ufficio Speciale dell'Avvocatura Regionale in merito al campo di applicazione dell'art. 17 della L.R. 16/2017, chiarendo che l'autorizzazione in sanatoria può essere rilasciata previa presentazione "esclusivamente" della documentazione di cui all'art. 17 comma 2 punti a e b della L.R. 16/2017 modificato dall'art. 14 comma 6 della L.R. 26/2018;

DATO ATTO che:

a) l'oggetto del presente procedimento consiste nella presa d'atto dell'elenco di n. 12 linee MT (20Kv) uscenti dalla Cabina Primaria "Cassano" 20/20 KV) dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;

b) i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal Procuratore rappresentante di e-distribuzione S.p.A. allegata all'istanza.

RITENUTO che:

a) resta in capo al richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;

b) non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento.

RILEVATO che:

a) in relazione al presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto d'interesse,in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e al Dirigente competente ad adottare il presente provvedimento;

b) il presente provvedimento è soggetto alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 comma 2 della L.R. 16/2017;

c) il responsabile del procedimento con relazione istruttoria prot. n. 2021 del 10/04/2019 ha espresso esito positivo alla pubblicazione dell'elenco delle linee oggetto di sanatoria di cui all'elenco allegato i cui contenuti qui si intendono integralmente richiamati.

VISTO:

a) la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
b) il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
c) la delibera di G.R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;
d) il d.lgs n. 33/2013, ss.mm.ii.;
e) la delibera di G.R. n. 581 del 20/09/2017;
f) la L.R. n. 16 del 22/06/2017;
g) la L.R. n. 26 del 02/08/2018;
h) la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018 – 2020)

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento geom. Giovanni Mazzariello, delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli

effetti di legge, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo responsabile del procedimento con prot. n. RI 0000086 del 08/01/2019 (alla quale sono anche allegate le dichiarazioni rese da questi e dal sottoscrittore del presente provvedimento delle quali si prende atto di assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, per il presente procedimento).

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

- di prendere atto, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n.12 linee MT (20 KV) uscenti dalla Cabina Primaria "Cassano" (20/20), ivi dettagliatamente descritte:

Linee MT in uscita dalla Cabina Primaria "Cassano" 20/20 KV:

- SA – CASSANO;
- BAGNOLI;
- BOSCO BAIANO;
- CANALE;
- CASTELFRANGI;
- IARDINO;
- MACCHIA;
- MONTELLA;
- PASSO MANTECA;
- PISCINA;
- SCALO NUSCO;
- VERTEGLIA;

Reti BT sottotese alle cabine MT/BT alimentate dalla Cabina Primaria "Cassano" 20/20 KV che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

- di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente Decreto Dirigenziale è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC, o in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC.

DISPONE CHE

Il presente provvedimento, perfezionato come per legge, venga inoltrato:

1. all'assessorato alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica, ai sensi della Circolare del Presidente della Giunta Regionale, prot. n. 7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019;
2. in via telematica a norma di procedura:
2.1 all'U.D.C.P. 40.03 Segreteria di Giunta;
3. in via telematica a mezzo p.e.c.:
3.1 al richiedente: e-distribuzione S.p.A.;

dott.ssa Claudia Campobasso

Comune di CASSANO IRPINO (AV)

Linee MT in uscita dalla Cabina Primaria "Cassano"

60/20 kV e relative cabine MT/BT

Autorizzazione regionale

ai sensi dell'art.17

L.R. 22 giugno 2017 n. 16

Carmine Cerreto
Il Responsabile

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

1. PREMESSA

Il presente elenco impianti è stato predisposto in adempimento dell'art. 17 (Disposizioni transitorie per gli elettrodotti) della L.R. 22 giugno 2017 n. 16 che, per gli elettrodotti MT esistenti prescrive quanto segue:

1. *Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata da:*
   a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000;
   b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia.
2. *L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate.*

Oggetto della presente relazione di Autorizzazione sono le linee MT in uscita dalla Cabina Primaria "Cassano" esercite alla tensione di 20 kV e la rete BT sottesa alle cabine MT/BT alimentate dalle suddette linee MT.

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

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dalla Cabina Primaria "Cassano" 60/20 kV

Dalla Cabina Primaria "Cassano" escono 12 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- SA-CASSANO;
- BAGNOLI;
- BOSCO BAIANO;
- CANALE;
- CASTELFRANCI;
- IARDINO;
- MACCHIA;
- MONTELLA;
- PASSO MANTECA;
- PISCINA;
- SCALO NUSCO;
- VERTEGLIA;

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dalla Cabina Primaria "Cassano" 60/20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti

Denominazione linea: **SA-CASSANO – DO40- 00124– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-000124	SA-CASSANO	Cassano Irpino	C.DA POLINTINELLA

Denominazione linea: **BAGNOLI– DO40- 32980– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-011297	PATIERNO	Bagnoli Irpino	C.DA PATIERNO
Avellino	DO40-2-011298	TREBENNE	Bagnoli Irpino	C.DA TREBENNE
Avellino	DO40-2-011305	PRATI	Montella	C.DA PRATI
Avellino	DO40-2-026760	CAPPETTA	Bagnoli Irpino	VIA CAPPETTA
Avellino	DO40-2-051040	BAGNOLISCALO	Bagnoli Irpino	VIA FERROVIA
Avellino	DO40-2-051041	ORTICELLI	Bagnoli Irpino	LOC. LACENO
Avellino	DO40-2-051042	CERRETE	Bagnoli Irpino	C.DA CERRETE
Avellino	DO40-2-051043	S.LORENZO	Bagnoli Irpino	C.DA S.LORENZO
Avellino	DO40-2-051045	S.ANTONIO	Bagnoli Irpino	VIA GUIDO D'ORSO
Avellino	DO40-2-051173	SCUOZZO PER.	Montella	C.DA SCUORZO

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

Avellino	DO40-2-051174	MONTICCHIO	Montella	C.DA MONTICCHIO
Avellino	DO40-2-051176	CARIGNANO 1	Montella	C.DA CARIGNANI
Avellino	DO40-2-051179	PEZZE	Montella	C.DA PEZZE
Avellino	DO40-2-051180	S.FRANCESCO	Montella	C.DA S.FRANCESCO
Avellino	DO40-2-051368	BRUNO	Bagnoli Irpino	C.DA ROSOLE
Avellino	DO40-2-057268	ACQMILINELLO	Bagnoli Irpino	CDA S LORENZO SN
Avellino	DO40-2-059708	MALERBA	Montella	STRADA PROV.LE S.FRANCESCO
Avellino	DO40-2-062518	LAGO LACENO	Bagnoli Irpino	LAGO LACENO
Avellino	DO40-2-065627	DEPURBAGNOLI	Bagnoli Irpino	VIA CERRETE

Denominazione linea: **BOSCO BAIANO– DO40- 32910– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-001091	BAIANO 2	Castelfranci	C.DA BAIANO BASSO
Avellino	DO40-2-001092	TAVERNASSA 2	Nusco	C.DA TAVERNASSA
Avellino	DO40-2-009340	LDF SERVICE	Castelfranci	C.DA BOSCO BAIANO
Avellino	DO40-2-011090	BAIANO 1	Castelfranci	C.DA BAIANO ALTO
Avellino	DO40-2-011294	PERAZZO	Nusco	C.DA PERAZZO
Avellino	DO40-2-011295	OCCHIO TONDO	Castelfranci	C.DA OCCHIOTONDO
Avellino	DO40-2-011299	BRAUDIANO	Castelfranci	C.DA BRAUDIANO
Avellino	DO40-2-011300	VALLICELLI	Castelfranci	C.DA VALLICELLI
Avellino	DO40-2-011445	PERROTTI	Torella Dei Lombardi	C.DA CESINE
Avellino	DO40-2-026755	INCORONATA	Castelfranci	C.DA BRANDIANO
Avellino	DO40-2-026761	EUREKA	Castelfranci	CDA BOSCO BAIANO
Avellino	DO40-2-051194	CASARSA	Montemarano	C.DA CASA ARSA
Avellino	DO40-2-051196	TRESPADINO	Montemarano	C.DA TRESPADINO
Avellino	DO40-2-051281	PASSO MANT.	Nusco	C.DA PASSO MANTECA
Avellino	DO40-2-051356	BAIANO 3	Castelfranci	VIA NAZIONALE PONTEROMITO
Avellino	DO40-2-051375	BAIANO 4	Castelfranci	C.DA BAIANO BASSO
Avellino	DO40-2-056539	CRESTA	Castelfranci	CDA BAIANO BASSO

Denominazione linea: **CANALE– DO40- 32920– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-009362	DEP.CASSANO	Cassano Irpino	C.DA ISCA
Avellino	DO40-2-009380	PIP CASSANO 1	Cassano Irpino	C.DA ISCA
Avellino	DO40-2-011085	CHIANCOLE	Cassano Irpino	C.DA CHIANOLE
Avellino	DO40-2-026777	SALDUTTI	Montemarano	LOCALITA' MUSANNI
Avellino	DO40-2-026930	PENTAGRI	Montemarano	C.DA BOSCO DI BASSO

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

Avellino	DO40-2-051015	ISCHIA	Cassano Irpino	VIA NAZIONALE PONTEROMITO CASSANO
Avellino	DO40-2-051047	OFANTINA	Montemarano	C.DA CHIANZANO
Avellino	DO40-2-051189	CORTE CORBO	Montemarano	C.DA CORTECORBO
Avellino	DO40-2-051190	TORRE	Montemarano	C.DA TORRE
Avellino	DO40-2-051191	BENEFICIO	Montemarano	C.DA BENEFICIO
Avellino	DO40-2-051192	TERRONE	Montemarano	C.DA TERRONE
Avellino	DO40-2-051193	BOSCO DI BAS	Montemarano	C.DA BOSCO DI BASSO
Avellino	DO40-2-051352	BAIARDO	Montemarano	C.DA BAIARDO
Avellino	DO40-2-051369	MUSANNI	Montemarano	C.DA MUSANNI
Avellino	DO40-2-051394	LIMITI	Cassano Irpino	C.DA CHIANOLA
Avellino	DO40-2-051395	PISANIELLO	Montemarano	C.DA IAMPENNE
Avellino	DO40-2-065525	ACQ.MONTEMAR	Montemarano	CDA CANALE SNC
Avellino	DO40-2-065612	SFIM	Montemarano	CDA BENEFICIO 16
Avellino	DO40-2-093051	PONTE	Cassano Irpino	VIA NAZIONALE

Denominazione linea: **CASTELFRANCI– DO40- 32900– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-003522	VENEZIA	Castelfranci	VIA VENEZIA
Avellino	DO40-2-003523	PZ.S.EUSTACH	Castelfranci	C.DA S. EUSTACCHIO
Avellino	DO40-2-003524	P.Z.VADANTIC	Castelfranci	VIA VADANTICO
Avellino	DO40-2-011087	VALLE	Castelfranci	C.DA VALLE
Avellino	DO40-2-011088	BOSCO	Castelfranci	C.DA BAIANO
Avellino	DO40-2-011432	FAITANO	Castelfranci	C.DA VALLE
Avellino	DO40-2-011449	CASTELFR.CEN	Castelfranci	VIA CAPOGIARDINO
Avellino	DO40-2-026830	PIP NUSCO	Nusco	PIP PONTEROMITO
Avellino	DO40-2-062538	S.EUSTACHIO	Castelfranci	VILL. S.EUSTACCHIO
Avellino	DO40-2-062986	PONTE	Castelfranci	VIA ROMA
Avellino	DO40-2-065531	SORG.BERADO	Montemarano	V PONTE SNC

Denominazione linea: **IARDINO– DO40- 32950– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-007504	SEZ.CASSANO	Cassano Irpino	VIA PALENTINELLA
Avellino	DO40-2-011421	CAPITINO	Cassano Irpino	MONTE CAPITINO
Avellino	DO40-2-062630	TORRE	Cassano Irpino	C.DA TORRE
Avellino	DO40-2-062639	IARDINO	Cassano Irpino	CDA IARDINO
Avellino	DO40-2-065510	SERRAOULLO	Montella	LOC. SERRAPULLO
Avellino	DO40-2-065511	VUCCOLO	Cassano Irpino	LOC. VUCCOLO

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

Denominazione linea: **MACCHIA– DO40- 32930– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-001081	MACCHIA CASS	Cassano Irpino	C.DA MACCHIA
Avellino	DO40-2-009010	DRAGONE	Montemarano	C.DA STRADA
Avellino	DO40-2-026816	MARRA	Cassano Irpino	C.DA VIGNADONICA
Avellino	DO40-2-051181	OLMO	Montemarano	C.DA OLMO
Avellino	DO40-2-051182	CANALE	Montemarano	C.DA CANALE
Avellino	DO40-2-051185	MACCARONERA	Montemarano	C.DA MACCARONERA
Avellino	DO40-2-051186	MACCHIA MONT	Montemarano	C.DA MACCHIA
Avellino	DO40-2-051195	TOPPOLE	Montemarano	C.DA TOPPOLE
Avellino	DO40-2-051373	VIGNA DONICA	Cassano Irpino	C.DA S.NICOLA
Avellino	DO40-2-051399	BOLIFANO	Montemarano	C.DA BOLIFANO
Avellino	DO40-2-051406	FEO	Montemarano	C.DA FEO

Denominazione linea: **PASSO MANTECA– DO40- 33000– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-009232	IRPINIA POWER	Nusco	C.DA MITO
Avellino	DO40-2-051231	S.PANCRAZIO	Nusco	C.DA S.PANCRAZIO
Avellino	DO40-2-051232	MITO	Nusco	C.DA MITO
Avellino	DO40-2-051233	LUCE APERTO	Nusco	VIA PIPI
Avellino	DO40-2-051371	SCANDOGLIO	Nusco	VIA SCANDOGLIO
Avellino	DO40-2-062551	PONTEROM.CH.	Nusco	FRAZ.PONTEROMITO
Avellino	DO40-2-092337	BARACCA	Nusco	C.DA BARACCA

Denominazione linea: **PISCINA– DO40- 32940– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-065629	PISCINA	Cassano Irpino	VIA POLLENTINELLA

Denominazione linea: **SCALO NUSCO– DO40- 32970– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-009247	T.L.S.	Nusco	C.DA MACCHIA
Avellino	DO40-2-011335	SCUOZZO	Montella	C.DA SCUOZZO
Avellino	DO40-2-011437	STRADOLA	Montella	VIA STRADOLA
Avellino	DO40-2-026833	DEP.BAGNO	Montella	CDA BAGNO
Avellino	DO40-2-026980	BAGNO	Montella	C.DA BAGNO
Avellino	DO40-2-051177	CARIGNANO 2	Montella	C.DA CARIGNANI
Avellino	DO40-2-051178	TAGLIABOSCO	Montella	C.DA TAGLIABOSCO

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

Avellino	DO40-2-051211	CESINE	Nusco	C.DA CESINE
Avellino	DO40-2-051212	FONTIGLIANO1	Nusco	C.DA FONTIGLIANO
Avellino	DO40-2-051213	FONTIGLIANO2	Nusco	C.DA FONTIGLIANO
Avellino	DO40-2-051214	CESINELLE	Nusco	C.DA CESINELLE
Avellino	DO40-2-051353	GALTAGLIABOS	Montella	C.DA TAGLIABOSCO
Avellino	DO40-2-051366	MACCHIA	Nusco	C.DA MACCHIA
Avellino	DO40-2-051803	BRUNI	Montella	V ACQUALELLA
Avellino	DO40-2-065606	ACQUEDOTTOP.	Nusco	LOC GALLERIA CASSAN

Denominazione linea: **VERTEGLIA– DO40- 32960– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-051175	CARFAGNO	Montella	C.DA S.FRANCESCO

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

Decreto Dirigenziale n. 20 del 15/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 3 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

T.U. N. 1775/1933 - DPR 327/2001 - L.R. N. 16 DEL 22/06/2017 ART. 17 - PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI PER L'AUTORIZZAZIONE IN SANATORIA DEFINITIVA PER L'ESERCIZIO CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA' DELLE LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MT 20 KV IN USCITA DALLA CABINA PRIMARIA LACEDONIA E RETE BT SOTTOSA ALLE CABINE MT BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT (PRATICA GC. 424)

IL DIRIGENTE
DEL GENIO CIVILE DI AVELLINO – PRESIDIO DI PROTEZIONE CIVILE
U.O.D. 50 – 18 - 03

PREMESSO che:

a) l'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017 dispone che:

comma 1 "*Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata esclusivamente da:*

a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000; b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia";

comma 2 "*L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate".*

CONSIDERATO che:

a) con nota E-DIS- 24/01/2019 – 0040782, acquisita al prot. reg. n.117585 del 21/02/2019, la società e-distribuzione Infrastrutture e Reti Italia, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, ha trasmesso a questa U.O.D. istanza intesa ad ottenere l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dalla Cabina Primaria "Lacedonia" e rete BT sottotesa alle Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;
b) alla suddetta istanza sono allegati i seguenti elaborati:
   - elenco impianti;
   - corografie riportanti i tracciati degli elettrodotti in scala 1:25000;
   - relazione tecnica generale riportante le principali caratteristiche degli impianti e attestante la loro rispondenza alle normative vigenti in materia;
   - nella stessa nota la e – distribuzione ha dichiarato che le linee elettriche in oggetto fanno parte della rete di distribuzione regionale;
   - risultavano già in esercizio prima dell'entrata in vigore della L.R.16/2017
c) le linee elettriche degli impianti in argomento sono 12 e sono così suddivise e denominate:
   - Linee MT in uscita dalla Cabina Primaria " Lacedonia" 20 KV:
- SA-Lacedonia;
- Adimar;
- Autostrada;
- Bellantonio;
- Lacedonia Centro;
- Merifil;
- Palmisani;
- Scafa;

- Scampitella;
- PR-Anzano;
- Rocchetta.;
- S.Agata;
  - Reti BT sottotese alle cabine MT/B che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

RILEVATO che:

a) la Direzione Generale, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso a questa U.O.D. il parere formulato dall'Ufficio Speciale dell'Avvocatura Regionale in merito al campo di applicazione dell'art. 17 della L.R. 16/2017, chiarendo che l'autorizzazione in sanatoria può essere rilasciata previa presentazione "esclusivamente" della documentazione di cui all'art. 17 comma 2 punti a e b della L.R. 16/2017 modificato dall'art. 14 comma 6 della L.R. 26/2018;

DATO ATTO che:

a) l'oggetto del presente procedimento consiste nella presa d'atto dell'elenco di n. 12 linee MT (20Kv) uscenti dalla Cabina Primaria "Lacedonia" 20/20 KV) dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;
b) i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal Procuratore rappresentante di e-distribuzione S.p.A. allegata all'istanza.

RITENUTO che:

a) resta in capo al richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;
b) non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento.

RILEVATO che:

a) in relazione al presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto d'interesse,in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e al Dirigente competente ad adottare il presente provvedimento;
b) il presente provvedimento è soggetto alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 comma 2 della L.R. 16/2017;
c) il responsabile del procedimento con relazione istruttoria prot. n. 2022 del 10/04/2019 ha espresso esito positivo alla pubblicazione dell'elenco delle linee oggetto di sanatoria di cui all'elenco allegato i cui contenuti qui si intendono integralmente richiamati.

VISTO:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;
- il d.lgs n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017;
- la L.R. n. 26 del 02/08/2018;
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018 – 2020)

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento geom. Giovanni Mazzariello, delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo responsabile del procedimento con prot. n. RI 0000086 del 08/01/2019 (alla quale sono anche

allegate le dichiarazioni rese da questi e dal sottoscrittore del presente provvedimento delle quali si prende atto di assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, per il presente procedimento).

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

- di prendere atto, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n.12 linee MT (20 KV) uscenti dalla Cabina Primaria "Lacedonia" (20/20), ivi dettagliatamente descritte:

Linee MT in uscita dalla Cabina Primaria "Lacedonia" 20/20 KV:

- SA-Lacedonia;
- Adimar;
- Autostrada;
- Bellantonio;
- Lacedonia Centro;
- Merifil;
- Palmisani;
- Scafa;
- Scampitella;
- PR-Anzano;
- Staveco Amm.;
- Rocchetta;
- S.Agata;

Reti BT sottotese alle cabine MT/BT alimentate dalla Cabina Primaria "Lacedonia" 20/20 KV che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

- di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente Decreto Dirigenziale è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC, o in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC.

DISPONE CHE

Il presente provvedimento, perfezionato come per legge, venga inoltrato:

1. all'assessorato alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica, ai sensi della Circolare del Presidente della Giunta regionale, prot. n. 7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019;
2. in via telematica a norma di procedura:
2.1 all'U.D.C.P. 40.03 Segreteria di Giunta;
3. in via telematica a mezzo p.e.c.:
3.1 al richiedente: e-distribuzione S.p.A.;

dott.ssa Claudia Campobasso

Comune di LACEDONIA (AV)

Linee MT in uscita dalla

Cabina Primaria "LACEDONIA" 150/20 kV

e relative cabine MT/BT

Autorizzazione regionale

ai sensi dell'art.17

L.R. 22 giugno 2017 n. 16

Carmine Cerreto
Il Responsabile

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

1. PREMESSA

Il presente elenco impianti è stato predisposto in adempimento dell'art. 17 (Disposizioni transitorie per gli elettrodotti) della L.R. 22 giugno 2017 n. 16 che, per gli elettrodotti MT esistenti prescrive quanto segue:

1. *Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata da:*
   a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000;
   b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia.
2. *L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate.*

Oggetto del presente documento sono le linee MT in uscita dalla Cabina Primaria "Lacedonia" esercite alla tensione di 20 kV e le linee BT sottese alle cabine MT/BT alimentate dalle suddette linee MT.

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

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dalla Cabina Primaria "Lacedonia" 150/20 kV

dalla Cabina Primaria "Lacedonia" escono 9 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- SA-Lacedonia,
- Adimar,
- Autostrada,
- Bellantonio,
- Lacedonia Centro,
- Merifil,
- Palmisani,
- Scafa,
- Scampitella,
- PR.Anzano,
- Rocchetta,
- S.Agata.

Le linee PR.Anzano, Rocchetta e S.Agata energizzano le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti ubicati nell'area territoriale della Regione Puglia.

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dalla Cabina Primaria "Lacedonia" 150/20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti ubicati nell'area territoriale di competenza del Genio Civile di Avellino:

Denominazione linea: **SA-LACEDONIA– DO40- 00139– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-000139	SA-LACEDONIA	Lacedonia	AREA ASI CALAGGIO

Denominazione linea: **ADIMAR– DO40- 67041– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-026758	SERIND	Lacedonia	CDA MONTEVACCARO SN
Avellino	DO40-2-065927	IRPINIAZINCO	Lacedonia	LOC CALAGGIO ASI SNC
Avellino	DO40-2-065934	DEPUR.LACED.	Lacedonia	AREA INDUSTRIALE CALAGGIO
Avellino	DO40-2-065946	BULLONER.MER	Lacedonia	c/o BULLONER.MER

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

Avellino	DO40-2-065947	MECCANICA F.	Lacedonia	LOC. CALAGGIO ASI SC
Avellino	DO40-2-065950	SEVA NYLON	Lacedonia	LOC. CALAGGIO ASI SC
Avellino	DO40-2-065954	B B	Lacedonia	LOC. CALAGGIO ASI SN

Denominazione linea: **AUTOSTRADA– DO40- 67071– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-003922	CASLACEDONIA	Lacedonia	AUTOSTRADA NA-BA
Avellino	DO40-2-092265	ROSSI	Lacedonia	C.DA CALAGGIO
Avellino	DO40-2-092299	GALLERIAMONT	Lacedonia	AUTOSTRADA NA-BA

Denominazione linea: **BELLANTONIO– DO40- 67021– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-002939	VITTORIA	Bisaccia	RIONE VITTORIA
Avellino	DO40-2-002969	SEDE ENEL	Bisaccia	VIA DEGLI ARTIGIANI
Avellino	DO40-2-003909	BELLANTONIO1	Bisaccia	VILL. BELLANTONIO
Avellino	DO40-2-003917	SCUOLA ELEM.	Bisaccia	VIA MONTESSORI
Avellino	DO40-2-003918	PROCACCINI	Bisaccia	VIA TRANSUMANSA
Avellino	DO40-2-003919	ASILO NIDO	Bisaccia	CORSO METALLO
Avellino	DO40-2-009596	GAIA	Bisaccia	LOC.TA' SETOLETO
Avellino	DO40-2-026928	DOUBLE	Bisaccia	PIANI DEI MONACI
Avellino	DO40-2-062662	VESCOV.VECCH	Bisaccia	VIA VESCOVADO VECCHIO
Avellino	DO40-2-062905	PIAZZA	Bisaccia	PIAZZA DUOMO
Avellino	DO40-2-062906	CAVALLERIZZA	Bisaccia	VIA CAVALLERIZZA
Avellino	DO40-2-062948	VIVOLO	Bisaccia	VIA CAMPANILE NUOVO
Avellino	DO40-2-063910	BELLANTONIO2	Bisaccia	VILL. BELLANTONIO
Avellino	DO40-2-063915	POLIFUNZION.	Bisaccia	CDA CALLI SN
Avellino	DO40-2-065901	OSPEDALE	Bisaccia	VIA PIANO REGOLAT SN
Avellino	DO40-2-065929	GERVASIO	Bisaccia	VILL. BELLANTONIO, SN
Avellino	DO40-2-065935	SIP	Bisaccia	V NAZIONALE SN
Avellino	DO40-2-092007	S.MICHELE	Bisaccia	C.DA S.MICHELE

Denominazione linea: **LACEDONIA CENTRO– DO40- 67470– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-002981	PIPLACEDONIA	Lacedonia	C.DA PALMISANI
Avellino	DO40-2-003905	TAGLIATA	Lacedonia	VIA TAGLIATA
Avellino	DO40-2-062924	CHICONE	Lacedonia	RIONE CHICONE

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

Avellino	DO40-2-062926	VITTORIA	Lacedonia	RIONE VITTORIA
Avellino	DO40-2-062927	S.FELICE	Lacedonia	VIA S.FELICE
Avellino	DO40-2-062951	I.A.C.P.	Lacedonia	CORSO VITTIRO EMANUELE III

Denominazione linea: **MERIFIL– DO40- 67081– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-065923	L.P.I.	Lacedonia	LOC CALAGGIO ASI SN
Avellino	DO40-2-065926	ITALPACK	Lacedonia	LOC CALAGGIO ASI SNC
Avellino	DO40-2-065933	IMP.SOLLEV.	Lacedonia	CDA MACCHIA FOCACC

Denominazione linea: **PALMISANI– DO40- 67050– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-007905	SZ.PALMISANI	Lacedonia	C.DA PALMISANI
Avellino	DO40-2-026962	IL MULINETTO	Lacedonia	C.DA ROVETO
Avellino	DO40-2-052169	MEZZANO	Lacedonia	C.DA MEZZANA
Avellino	DO40-2-052170	COSTE	Lacedonia	C.DA ISCA
Avellino	DO40-2-052171	DI NINNO	Lacedonia	C.DA ROVETO
Avellino	DO40-2-052175	ISCHIA	Lacedonia	C.DA ISCHIA
Avellino	DO40-2-052176	PESCO LONGO	Lacedonia	C.DA PESCOLONGO
Avellino	DO40-2-052177	UTILICCHIO	Lacedonia	C.DA PUTILICCHIO
Avellino	DO40-2-092087	CALDERISI	Lacedonia	C.DA CALDERISI
Avellino	DO40-2-092313	GAUTELLE	Lacedonia	C.DA GAUTELLE

Denominazione linea: **SCAFA– DO40- 67432– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-009091	FRAPRAN	Lacedonia	C.DA MEZZANA
Avellino	DO40-2-009339	BONAVENTURA	Lacedonia	C.DA MEZZANA
Avellino	DO40-2-009533	ALISEA 1	Lacedonia	C.DA MACCHIALUPO
Avellino	DO40-2-012190	PERAZZO	Lacedonia	C.DA PERAZZO
Avellino	DO40-2-052201	PASCIUTI	Lacedonia	C.DA PASCIUTI
Avellino	DO40-2-052202	LA MINTA	Lacedonia	C.DA LA MINTA
Avellino	DO40-2-052204	S.LORENZO	Lacedonia	C.DA S.LORENZO
Avellino	DO40-2-052205	SERRE2	Lacedonia	LOC. SERRE
Avellino	DO40-2-052206	SERRE3	Lacedonia	LOC.SERRE
Avellino	DO40-2-052207	SCOLA	Lacedonia	C.DA S.LORENZO

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

Avellino	DO40-2-052208	FOCACCIA	Lacedonia	C.DA FOCACCIA
Avellino	DO40-2-092089	FORNIA	Lacedonia	C.DA FORNA
Avellino	DO40-2-092184	ER1BONAVENT.	Monteverde	C.DA PARAZZO
Avellino	DO40-2-092191	SERRONE	Lacedonia	C.DA SERRONE
Avellino	DO40-2-092192	MACCHIALUPO	Lacedonia	C.DA MACCHIA LUPO
Avellino	DO40-2-092193	SERRAMEZZAN1	Lacedonia	C.DA SERRA MEZZANA
Avellino	DO40-2-092194	SERRAMEZZAN2	Lacedonia	C.DA MACCHIA LUPO
Avellino	DO40-2-092195	PIANO D'ALB.	Lacedonia	C.DA PIANO DELL'ALBERO
Avellino	DO40-2-092196	PEZZENTI	Lacedonia	LOC. FONTANA D'EDERA
Avellino	DO40-2-092197	SERRITELLI	Lacedonia	C.DA SERRITELLI
Avellino	DO40-2-092198	S.MAURO	Lacedonia	C.DA S.MAURO
Avellino	DO40-2-092199	MONTIERO	Lacedonia	C.DA MONTIERO
Avellino	DO40-2-092200	MONTEVACCARO	Lacedonia	C.DA MONTEVACCARO
Avellino	DO40-2-092304	PADULA	Monteverde	C.DA PADULA
Avellino	DO40-2-092318	DAMIANO	Lacedonia	C.DA FONTANA D'EDERA

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

Decreto Dirigenziale n. 19 del 15/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 3 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

T.U. N. 1775/1933 - DPR 327/2001 - L.R. N. 16 DEL 22/06/2017 ART. 17 - PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI PER L'AUTORIZZAZIONE IN SANATORIA DEFINITIVA PER L'ESERCIZIO, CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA', DELLE LINEE ELETTRICHE ESISTENTI IN MT A 20KV IN USCITA DAL CENTRO SATELLITE VALLATA E RETE BT SOTTESA ALLE CABINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT (PRATICA G.C. 425)

IL DIRIGENTE
DEL GENIO CIVILE DI AVELLINO – PRESIDIO DI PROTEZIONE CIVILE
U.O.D. 50 – 18 - 03

PREMESSO che:
a) l'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017 dispone che:
comma 1 "*Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata esclusivamente da:*
a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000; b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia";
comma 2 "*L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate".*

CONSIDERATO che:
a) con nota E-DIS- 29/01/2019 – 49916, acquisita al prot. reg. n.110349 del 19/02/20119, la società e-distribuzione Infrastrutture e Reti Italia, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, ha trasmesso a questa U.O.D. istanza intesa ad ottenere l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dal Centro Satellite "Vallata" rete BT sottotesa alle Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;
b) alla suddetta istanza sono allegati i seguenti elaborati:
- elenco impianti;
- corografie riportanti i tracciati degli elettrodotti in scala 1:25000;
- relazione tecnica generale riportante le principali caratteristiche degli impianti e attestante la loro rispondenza alle normative vigenti in materia;
- nella stessa nota la e – distribuzione ha dichiarato che le linee elettriche in oggetto fanno parte della rete di distribuzione regionale;
- risultavano già in esercizio prima dell'entrata in vigore della L.R.16/2017

c) le linee elettriche degli impianti in argomento sono 6 e sono così suddivise e denominate:
- Linee MT in uscita dal Centro Satellite "Vallata" 20 KV:
  - SA-Vallata;
  - Serre D'An;
  - C.Vallata;
  - E.R. Vallata;
  - Vallesacca;
  - Trevico;

2. Reti BT sottotese alle cabine MT/B che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

3. Nel seguito, per la linea in uscita dal Centro Satellite "Vallata" 20/20 Kv viene elencata la linea E.R. VALLATA – D040 – 34032 – 20 Kv da cui si diramano le Cabine MT/BT " Pagliarulo e Sepignataro che alimentano a sua volta la Rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti del Comune di Bisaccia (Av)

RILEVATO che:

α) la Direzione Generale, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso a questa U.O.D. il parere formulato dall'Ufficio Speciale dell'Avvocatura Regionale in merito al campo di applicazione dell'art. 17 della L.R. 16/2017, chiarendo che l'autorizzazione in sanatoria può essere rilasciata previa presentazione "esclusivamente" della documentazione di cui all'art. 17 comma 2 punti a e b della L.R. 16/2017 modificato dall'art. 14 comma 6 della L.R. 26/2018;

DATO ATTO che:

a) l'oggetto del presente procedimento consiste nella presa d'atto dell'elenco di n. 6 linee MT (20Kv) uscenti dal Centro Satellite "Vallata" 20/20 KV) dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;

b) suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal Procuratore rappresentante di e-distribuzione S.p.A. allegata all'istanza.

RITENUTO che:

a) resta in capo al richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;

b) non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento.

RILEVATO che:

a) in relazione al presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto d'interesse,in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e al Dirigente competente ad adottare il presente provvedimento;

b) il presente provvedimento è soggetto alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 comma 2 della L.R. 16/2017;

c) il responsabile del procedimento con relazione istruttoria prot. n. 2023 del 10/04/2019 ha espresso esito positivo alla pubblicazione dell'elenco delle linee oggetto di sanatoria di cui all'elenco allegato i cui contenuti qui si intendono integralmente richiamati.

VISTO:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;
- il d.lgs n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017;
- la L.R. n. 26 del 02/08/2018;
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018 – 2020)

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento geom. Giovanni Mazzariello, delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo responsabile del procedimento con prot. n. RI 0000086 del 08/01/2019 (alla quale sono anche allegate le dichiarazioni rese da questi e dal sottoscrittore del presente provvedimento delle quali si prende atto di assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, per il presente procedimento).

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

1) di prendere atto, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n.2 linee MT (20 KV) uscenti dal Centro Satellite "Vallata" (20/20), per i soli tratti tratti che interessano il Comune di Bisaccia (Av) denominate "Pagliarulo e Sepigmataro"

2) Reti BT sottotese alle cabine MT/BT alimentate dal Centro Satellite "Vallata" 20/20 KV che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

3) di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente Decreto Dirigenziale è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC, o in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC.

DISPONE CHE

Il presente provvedimento, perfezionato come per legge, venga inoltrato:

1.all'Assessorato alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica, ai sensi della Circolare del Presidente della Giunta regionale, prot. n. 7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019;
2.in via telematica a norma di procedura:
2.1 all'U.D.C.P. 40.03 Segreteria di Giunta;
3. in via telematica a mezzo p.e.c.:
3.1 al richiedente: e-distribuzione S.p.A.;

dott.ssa Claudia Campobasso

Comune di VALLATA (AV)

Linee MT in uscita dal

Centro Satellite "Vallata" 20/20 kV

e relative cabine MT/BT

Autorizzazione regionale

ai sensi dell'art.17

L.R. 22 giugno 2017 n. 16

Carmine Cerreto
Il Responsabile

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

1. PREMESSA

Il presente elenco impianti è stato predisposto in adempimento dell'art. 17 (Disposizioni transitorie per gli elettrodotti) della L.R. 22 giugno 2017 n. 16 che, per gli elettrodotti MT esistenti prescrive quanto segue:

1. *Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata da:*
   a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000;
   b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia.
2. *L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate.*

Oggetto del presente documento sono le linee MT in uscita dal Centro Satellite "Vallata" esercite alla tensione di 20 kV e la rete BT sottese alle cabine MT/BT alimentate dalle suddette linee MT.

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

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dal Centro Satellite "Vallata" 20/20 kV

Dal Centro Satellite "Vallata" escono 8 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- SA-Vallata,
- Serre D'An,
- C.Vallata,
- E.R.Vallata,
- Vallesacca,
- Trevico,

Nonché 2 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- Guardia,
- AL.Scampitella.

che alimentano ulteriori Centri Satelliti

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dal Centro Satellite "Vallata" 20/20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti ubicati nel territorio competente il Genio Civile di Avellino:

Denominazione linea: **E.R.VALLATA– DO40- 34032– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-009039	PAGLIARULO	Bisaccia	C.DA STOBELLA
Avellino	DO40-2-092096	SERPIGNATARO	Bisaccia	C.DA SERRA PIGNATARO

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

Decreto Dirigenziale n. 18 del 15/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 3 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

T.U. 1775/1933 - DPR 327/2001 - L.R. N. 16 DEL 22/06/2017 ART. 17 - PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI PER L'AUTORIZZAZIONE IN SANATORIA DEFINITIVA PER L'ESERCIAIO, CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA', DELLE LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MT A 20KV IN USCITA DAL CENTRO SATELLITE CALVI E RETE BT SOTTESA ALLE CABINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT (PRATICA GC 428)

IL DIRIGENTE
DEL GENIO CIVILE DI AVELLINO – PRESIDIO DI PROTEZIONE CIVILE
U.O.D. 50 – 18 - 03

PREMESSO che:

a) l'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017 dispone che:

comma 1 "*Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata esclusivamente da:*
a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000; b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia";

comma 2 "*L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate".*

CONSIDERATO che:

- con nota E-DIS- 21/02/2019 – 108149, acquisita al prot. reg. n. 151000 del 07/03/2018, la società e-distribuzione Infrastrutture e Reti Italia, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, ha trasmesso a questa U.O.D. istanza intesa ad ottenere l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dalla Centro Satellite "Calvi" e rete BT sottotesa alle Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;
- alla suddetta istanza sono allegati i seguenti elaborati:
  a) elenco impianti;
  b) corografie riportanti i tracciati degli elettrodotti in scala 1:25000;
  c) relazione tecnica generale riportante le principali caratteristiche degli impianti e attestante la loro rispondenza alle normative vigenti in materia;
  d) nella stessa nota la e – distribuzione ha dichiarato che le linee elettriche in oggetto fanno parte della rete di distribuzione regionale;
  e) risultavano già in esercizio prima dell'entrata in vigore della L.R.16/2017
  - le linee elettriche degli impianti in argomento sono 7 e sono così suddivise e denominate:
    - Linee MT in uscita dalla Centro Satellite " Calvi" 20 KV:
      a) Bosco S. Agnese;
      b) Colucciello;
      c) Geniti;
      d) Igeco;
      e) Italia 90;
      f) Molinaro;
      g) Monterone;
    - Reti BT sottotese alle cabine MT/B che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

- Nel seguito, per la linea in uscita dal Centro Satellite "Calvi" 20/20 KV, viene elencata la linea denominata IGECO – D040 – 23725 – 20 KV da cui si dirama la cabina MT/BT denominata "Ariello" che alimenta a sua voltala rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti del Comune di Montefusco (Av) di competenza del Genio Civile di Avellino;

RILEVATO che:

a) la Direzione Generale, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso a questa U.O.D. il parere formulato dall'Ufficio Speciale dell'Avvocatura Regionale in merito al campo di applicazione dell'art. 17 della L.R. 16/2017, chiarendo che l'autorizzazione in sanatoria può essere rilasciata previa presentazione "esclusivamente" della documentazione di cui all'art. 17 comma 2 punti a e b della L.R. 16/2017 modificato dall'art. 14 comma 6 della L.R. 26/2018;

DATO ATTO che:

- l'oggetto del presente procedimento consiste nella presa d'atto dell'elenco di n. 1 linea MT (20Kv) uscente dal Centro Satellite "Calvi" 20/20 KV) dettagliatamente descritta nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;
- i suddetto impianto risulta rispondente alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal Procuratore Rappresentante di e-distribuzione S.p.A. allegata all'istanza.

RITENUTO che:

a) resta in capo al richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;
b) non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento.

RILEVATO che:

a)in relazione al presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto d'interesse,in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e al Dirigente competente ad adottare il presente provvedimento;
b)il presente provvedimento è soggetto alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 comma 2 della L.R. 16/2017;
c) il responsabile del procedimento con relazione istruttoria prot. n. 2024 del 10/04/2019 ha espresso esito positivo alla pubblicazione dell'elenco delle linee oggetto di sanatoria di cui all'elenco allegato i cui contenuti qui si intendono integralmente richiamati.

VISTO:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;
- il d.lgs n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017;
- la L.R. n. 26 del 02/08/2018;

- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018 – 2020)

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento geom. Giovanni Mazzariello, delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo responsabile del procedimento con prot. n. RI 0000086 del 08/01/2019 (alla quale sono anche allegate le dichiarazioni rese da questi e dal sottoscrittore del presente provvedimento delle quali si prende atto di assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, per il presente procedimento).

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

1.di prendere atto, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n. 1 linea MT (20 KV) uscente dal Centro Satellite "Calvi" (20/20), per il solo tratto che interessa il Comune di Montefusco (Av);

Rete BT sottotesa alle cabina MT/BT alimentata dal Centro Satellite "Calvi" 20/20 KV che alimenta a sua volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

2. di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente Decreto Dirigenziale è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC, o in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC.

DISPONE CHE

Il presente provvedimento, perfezionato come per legge, venga inoltrato:

- all'Assessorato alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica, ai sensi della Circolare del Presidente della Giunta regionale, prot. n. 7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019;
- in via telematica a norma di procedura:
  2.1 all'U.D.C.P. 40.03 Segreteria di Giunta;
- in via telematica a mezzo p.e.c.:
  3.1 al richiedente: e-distribuzione S.p.A.;

dott.ssa Claudia Campobasso

Comune di CALVI (BN)

Linee MT in uscita dalla

Centro Satellite "CALVI" 20/20 kV

e relative cabine MT/BT

Autorizzazione regionale

ai sensi dell'art.17

L.R. 22 giugno 2017 n. 16

Carmine Cerreto
Il Responsabile

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

1. PREMESSA

Il presente elenco impianti è stato predisposto in adempimento dell'art. 17 (Disposizioni transitorie per gli elettrodotti) della L.R. 22 giugno 2017 n. 16 che, per gli elettrodotti MT esistenti prescrive quanto segue:

1. *Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata da:*
   a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000;
   b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia.
2. *L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate.*

Oggetto del presente documento sono le linee MT in uscita dal Centro Satellite "Calvi" esercite alla tensione di 20 kV e la rete BT sottesa alle cabine MT/BT alimentate dalle suddette linee MT.

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

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dal Centro Satellite "Calvi" 20/20 kV

Dal Centro Satellite "Calvi" escono 7 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- Bosco S. Agnese,
- Colucciello,
- Geniti,
- Igeco,
- Italia 90,
- Molinaro,
- Monterone.

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dal Centro Satellite "Calvi" 20/20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti ubicati nella Provincia di Avellino:

Denominazione linea: **IGECO – DO40 – 23725 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-026266	ARIELLO	Montefusco	CDA ARIELLO

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

Decreto Dirigenziale n. 17 del 15/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 3 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

T.U. N. 1775/1933 - DPR N. 327/2001 - L.R. N. 16 DEL 22/06/2017 ART. 17- PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI PER L'AUTORIZZAZIONE IN SANATORIA DEFINITIVA PER L'ESERCIZIO, CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA', DELLE LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MT A 20KV IN USCITA DAL CENTRO SATELLITE GUARDIA E RETE BT SOTTESA ALLE CABVINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT (PRATICA G.C. 429)

IL DIRIGENTE
DEL GENIO CIVILE DI AVELLINO – PRESIDIO DI PROTEZIONE CIVILE
U.O.D. 50 – 18 - 03

PREMESSO che:

a)l'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017 dispone che:

comma 1 "*Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata esclusivamente da:*
a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000;
b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia";

comma 2 "*L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate".*

CONSIDERATO che:

a) con nota E-DIS- 25/02/2019 – 115036, acquisita al prot. reg. n.151074 del 07/03/2019, la società e-distribuzione Infrastrutture e Reti Italia, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, ha trasmesso a questa U.O.D. istanza intesa ad ottenere l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dal Centro Satellite "Guardia" e rete BT sottotesa alle Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;

b) alla suddetta istanza sono allegati i seguenti elaborati:
- elenco impianti;
- corografie riportanti i tracciati degli elettrodotti in scala 1:25000;
- relazione tecnica generale riportante le principali caratteristiche degli impianti e attestante la loro rispondenza alle normative vigenti in materia;
- nella stessa nota la e – distribuzione ha dichiarato che le linee elettriche in oggetto fanno parte della rete di distribuzione regionale;
- risultavano già in esercizio prima dell'entrata in vigore della L.R.16/2017

c) le linee elettriche degli impianti in argomento sono 6 e sono così suddivise e denominate:

1.Linee MT in uscita dal Centro Satellite " Guardia" 20 KV:
- SA-Guardia;
- Cacciatore;
- Campo Eolico;
- Guardia Centro;
- IME;
- Taverne.

2. Reti BT sottotese alle cabine MT/B che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

RILEVATO che:

a)la Direzione Generale, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso a questa U.O.D. il parere formulato dall'Ufficio Speciale dell'Avvocatura Regionale in merito al campo di applicazione dell'art. 17 della L.R. 16/2017, chiarendo che l'autorizzazione in sanatoria può essere rilasciata previa presentazione "esclusivamente" della documentazione di cui all'art. 17 comma 2 punti a e b della L.R. 16/2017 modificato dall'art. 14 comma 6 della L.R. 26/2018;

DATO ATTO che:

a) l'oggetto del presente procedimento consiste nella presa d'atto dell'elenco di n. 6 linee MT (20Kv) uscenti dal Centro Satellite "Guardia" 20/20 KV) dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;

b) i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal Procuratore rappresentante di e-distribuzione S.p.A. allegata all'istanza.

RITENUTO che:

a)resta in capo al richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;

b)non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento.

RILEVATO che:

a)in relazione al presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto d'interesse,in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e al Dirigente competente ad adottare il presente provvedimento;

b)il presente provvedimento è soggetto alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 comma 2 della L.R. 16/2017;

c)il responsabile del procedimento con relazione istruttoria prot. n. 2026 del 10/04/2019 ha espresso esito positivo alla pubblicazione dell'elenco delle linee oggetto di sanatoria di cui all'elenco allegato i cui contenuti qui si intendono integralmente richiamati.

VISTO:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;
- il d.lgs n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017;
- la L.R. n. 26 del 02/08/2018;
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018 – 2020)

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento geom. Giovanni Mazzariello, delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo responsabile del procedimento con prot. n. RI 0000086 del 08/01/2019 (alla quale sono anche allegate le dichiarazioni rese da questi e dal sottoscrittore del presente provvedimento delle quali si prende atto di assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, per il presente procedimento).

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

1. di prendere atto, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n.6 linee MT (20 KV) uscenti dal Centro Satellite "Guardia" (20/20), ivi dettagliatamente descritte:

Linee MT in uscita dal Centro Satellite "Guardia" 20/20 KV:

- SA- Guardia;
- Cacciatore;
- Campo eolico;
- Guardia Centro;
- IME;
- Taverne;

Reti BT sottotese alle cabine MT/BT alimentate dal Centro Satellite "Guardia" 20/20 KV che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

2. di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente Decreto Dirigenziale è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC, o in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC.

DISPONE CHE

Il presente provvedimento, perfezionato come per legge, venga inoltrato:

1. all'Assessorato alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica, ai sensi della Circolare del Presidente della Giunta regionale, prot. n. 7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019;
2. in via telematica a norma di procedura:
   2.1all'U.D.C.P. 40.03 Segreteria di Giunta;
3. in via telematica a mezzo p.e.c.:
   3.1 al richiedente: e-distribuzione S.p.A.;

dott.ssa Claudia Campobasso

Comune di
GUARDIA DEI LOMBARDI (AV)
Linee MT in uscita dalla
Centro Satellite "GUARDIA" 20/20 kV
e relative cabine MT/BT
Autorizzazione regionale
ai sensi dell'art.17
L.R. 22 giugno 2017 n. 16

Carmine Cerreto
Il Responsabile

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

1. PREMESSA

Il presente elenco impianti è stato predisposto in adempimento dell'art. 17 (Disposizioni transitorie per gli elettrodotti) della L.R. 22 giugno 2017 n. 16 che, per gli elettrodotti MT esistenti prescrive quanto segue:

1. *Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata da:*
   a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000;
   b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia.
2. *L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate.*

Oggetto del presente documento sono le linee MT in uscita dal Centro Satellite "Guardia" esercite alla tensione di 20 kV e la rete BT sottesa alle cabine MT/BT alimentate dalle suddette linee MT.

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

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dal Centro Satellite "Guardia" 20/20 kV

Dal Centro Satellite "Guardia" escono 6 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- SA-Guardia,
- Cacciatore,
- Campo Eolico,
- Guardia Centro,
- IME,
- Taverne.

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dal Centro Satellite "Guardia" 20/20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti ubicati nella Provincia di Avellino, territorio competente del Genio Civile di Avellino:

Denominazione linea: **SA-GUARDIA – DO40 – 00155– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-000155	SA-GUARDIA	Guardia Lombardi	LOC.TA' GUARDIA

Denominazione linea: **CACCIATORE – DO40 – 32062– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-001123	MASSARI	Guardia Lombardi	C.DA MASSARI
Avellino	DO40-2-001126	LAGONI 2	Guardia Lombardi	C.DA LAGONI
Avellino	DO40-2-001127	PASCHI	Guardia Lombardi	C.DA PASCHI
Avellino	DO40-2-001128	D'AMBROSIO	Guardia Lombardi	C.DA FOSSI
Avellino	DO40-2-001129	SAMBUCO	Guardia Lombardi	C.DA FOSSI
Avellino	DO40-2-001130	UFITA	Guardia Lombardi	C.DA UFITA
Avellino	DO40-2-001133	DEL FICO	Guardia Lombardi	C.DA S.MARIA
Avellino	DO40-2-009069	SECCHIANO	Guardia Lombardi	C.DA PIANI
Avellino	DO40-2-011131	SERRA CANNE	Guardia Lombardi	C.DA SERRA DELLE CANNE
Avellino	DO40-2-011132	BALVANI	Guardia Lombardi	C.DA FOSSI
Avellino	DO40-2-011134	FISCHETTI	Guardia Lombardi	C.DA PAPALOIA
Avellino	DO40-2-011135	FORCHE	Guardia Lombardi	C.DA FORCHE
Avellino	DO40-2-011136	VELLERI	Guardia Lombardi	C.DA VELLERI
Avellino	DO40-2-011137	SASSO	Guardia Lombardi	C.DA SASSO
Avellino	DO40-2-011138	MAJORANO	Guardia Lombardi	C.DA SASSO

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

Avellino	DO40-2-011140	PESCAVOTO	Guardia Lombardi	C.DA SASSO
Avellino	DO40-2-011141	DI PIETRO	Guardia Lombardi	C.DA SASSO DI SOPRA
Avellino	DO40-2-011142	MANCUSO	Guardia Lombardi	C.DA SERRA SCARPELLINO
Avellino	DO40-2-011143	CELETTI	Guardia Lombardi	C.DA PIANI
Avellino	DO40-2-011144	SICINOLFI	Guardia Lombardi	C.DA MATTINE
Avellino	DO40-2-011145	DI BIASE	Guardia Lombardi	C.DA PIANI MATTINE
Avellino	DO40-2-011320	SCANNA CAPRE	Sant'Angelo Dei Lombardi	C.DA MASSARI
Avellino	DO40-2-011390	LAVAGNITI	Guardia Lombardi	C.DA SASSO DI SOPRA
Avellino	DO40-2-011416	REPELLINO	Guardia Lombardi	C.DA MASSARI
Avellino	DO40-2-011420	FORMICOSO	Guardia Lombardi	C.DA PIANI
Avellino	DO40-2-011427	DI MATTEO	Guardia Lombardi	VIA FRASSINO
Avellino	DO40-2-051280	CIPRIANI	Guardia Lombardi	C.DA S.MARIA
Avellino	DO40-2-051414	S.PIETRO	Guardia Lombardi	VIA NAZIONALE GUARDIA-BISACCIA
Avellino	DO40-2-058414	DILASCIO	Guardia Lombardi	VIA CDA PASCHI SN

Denominazione linea: **CAMPO EOLICO – DO40 – 32031– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-009148	GIOKIA	Guardia Lombardi	C.DA PIANI MATTINA
Avellino	DO40-2-009201	ARENA 1	Guardia Lombardi	C/DA PIANI
Avellino	DO40-2-009252	BORGO MATTINE	Guardia Lombardi	C.DA BORGO MATTINE
Avellino	DO40-2-009269	EOL MED ENERGIA	Guardia Lombardi	C.DA PIANI MATTINA
Avellino	DO40-2-011428	DEP.GUARDIA	Guardia Lombardi	C.DA DIFESA MALERBA
Avellino	DO40-2-059726	GLA ENERGIA	Guardia Lombardi	C.DA PIANI MATTINE

Denominazione linea: **GUARDIA CENTRO – DO40 – 32010 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-062545	COSTE	Guardia Lombardi	C.DA COSTE
Avellino	DO40-2-062546	GUARDIA	Guardia Lombardi	VIA S.ROCCO
Avellino	DO40-2-062547	BORGO	Guardia Lombardi	C.DA TAVERNA

Denominazione linea: **IME – DO40 – 32022 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-026266	ARIELLO	Montefusco	CDA ARIELLO
Avellino	DO40-2-001122	PALOMBARA 2	Guardia Lombardi	C.DA PIANO D'OCCHIO
Avellino	DO40-2-051238	CARMASCIANO	Rocca San Felice	C.DA CARMASCIANO

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

Avellino	DO40-2-051239	SERRA DEL RO	Guardia Lombardi	C.DA SERRA DEL ROSARIO
Avellino	DO40-2-051240	MACCHIAPIANA	Guardia Lombardi	C.DA CARMASCIANO
Avellino	DO40-2-051306	CAPITOLO	Guardia Lombardi	C.DA CAPITOLO
Avellino	DO40-2-051327	DIFESA	Guardia Lombardi	C.DA DIFESA MALERBA
Avellino	DO40-2-051387	DEL PRIORE	Guardia Lombardi	C.DA CARMASCIANO
Avellino	DO40-2-065910	I.M.E.	Guardia Lombardi	C.DA PASCHI

Denominazione linea: **TAVERNE – DO40 – 32060 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-002626	TAVERNE	Guardia Lombardi	C.DA TAVERNA

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

Decreto Dirigenziale n. 16 del 15/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 3 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

T.U. N.1775/1933 - DPR N.327/2001 - L.R. N. 16 DEL 22/06/2017 ART. 17 - PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI PER L'AUTORIZZAZIONE IN SANATORIA DEFINITIVA PER L'ESERCIZIO, CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA', DELLE LINEE ELETTRICHE ESISTENTI, MT A 20 KV IN USCITA DAL CENTRO SATELLITE MIRABELLA E RETE BTSOTTESA ALLE CABINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT (PRATICA G.C. 430)

IL DIRIGENTE
DEL GENIO CIVILE DI AVELLINO – PRESIDIO DI PROTEZIONE CIVILE
U.O.D. 50 – 18 - 03

PREMESSO che:

a) l'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017 dispone che:

comma 1 "*Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata esclusivamente da:*
a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000; b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia";

comma 2 "*L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate".*

CONSIDERATO che:

a) con nota E-DIS- 27/02/2019 – 122215, acquisita al prot. reg. n.151046 del 07/03/2019, la società e-distribuzione Infrastrutture e Reti Italia, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, ha trasmesso a questa U.O.D. istanza intesa ad ottenere l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dal Centro Satellite "Mirabella" e rete BT sottotesa alle Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;

b) alla suddetta istanza sono allegati i seguenti elaborati:
- elenco impianti;
- corografie riportanti i tracciati degli elettrodotti in scala 1:25000;
- relazione tecnica generale riportante le principali caratteristiche degli impianti e attestante la loro rispondenza alle normative vigenti in materia;
- nella stessa nota la e – distribuzione ha dichiarato che le linee elettriche in oggetto fanno parte della rete di distribuzione regionale;
- risultavano già in esercizio prima dell'entrata in vigore della L.R.16/2017

c) le linee elettriche degli impianti in argomento sono 7 e sono così suddivise e denominate:

1. Linee MT in uscita dal Centro Satellite " Mirabella" 20 KV:
   - SA-Mirabella;
   - Alim. Grotta;
   - Bonito;
   - EL. Rurale;
   - Lago;
   - Mirabella C.;
   - Pianopanta;

2. Reti BT sottotese alle cabine MT/B che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

RILEVATO che:

a) la Direzione Generale, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso a questa U.O.D. il parere formulato dall'Ufficio Speciale dell'Avvocatura Regionale in merito al campo di applicazione dell'art. 17 della L.R. 16/2017, chiarendo che l'autorizzazione in sanatoria può essere rilasciata previa presentazione "esclusivamente" della documentazione di cui all'art. 17 comma 2 punti a e b della L.R. 16/2017 modificato dall'art. 14 comma 6 della L.R. 26/2018;

DATO ATTO che:

a) l'oggetto del presente procedimento consiste nella presa d'atto dell'elenco di n. 7 linee MT (20Kv) uscenti dal Centro Satellite "Mirabella" 20/20 KV) dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;

b) i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal Procuratore rappresentante di e-distribuzione S.p.A. allegata all'istanza.

RITENUTO che:

a) resta in capo al richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;

b) non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento.

RILEVATO che:

a) in relazione al presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto d'interesse,in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e al Dirigente competente ad adottare il presente provvedimento;

b) il presente provvedimento è soggetto alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 comma 2 della L.R. 16/2017;

c) il responsabile del procedimento con relazione istruttoria prot. n. 2028 del 10/04/2019 ha espresso esito positivo alla pubblicazione dell'elenco delle linee oggetto di sanatoria di cui all'elenco allegato i cui contenuti qui si intendono integralmente richiamati.

VISTO:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;
- il d.lgs n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017;
- la L.R. n. 26 del 02/08/2018;
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018 – 2020)

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento geom. Giovanni Mazzariello, delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo

responsabile del procedimento con prot. n. RI 0000086 del 08/01/2019 (alla quale sono anche allegate le dichiarazioni rese da questi e dal sottoscrittore del presente provvedimento delle quali si prende atto di assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, per il presente procedimento).

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

1) di prendere atto, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n.7 linee MT (20 KV) uscenti dal Centro Satellite "Mirabella" (20/20), ivi dettagliatamente descritte:

Linee MT in uscita dal Centro Satellite "Mirabella" 20/20 KV:

- SA-Mirabella;
- Alim. Grotta;
- Bonito;
- EL. Rurale;
- Lago;
- Mirabella C.;
- Pianopanta;

Reti BT sottotese alle cabine MT/BT alimentate dal Centro Satellite "Mirabella" 20/20 KV che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

2) di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente Decreto Dirigenziale è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC, o in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC.

DISPONE CHE

Il presente provvedimento, perfezionato come per legge, venga inoltrato:

1. all'assessorato alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica, ai sensi della Circolare del Presidente della Giunta regionale, prot. n. 7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019;
2. in via telematica a norma di procedura:
2.1all'U.D.C.P. 40.03 Segreteria di Giunta;
3. in via telematica a mezzo p.e.c.:
3.1 al richiedente: e-distribuzione S.p.A.;

dott.ssa Claudia Campobasso

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

Comune di
MIRABELLA ECLANO (AV)
Linee MT in uscita dal
Centro Satellite "MIRABELLA" 20/20 kV
e relative cabine MT/BT
Autorizzazione regionale
ai sensi dell'art.17
L.R. 22 giugno 2017 n. 16

Carmine Cerreto
Il Responsabile

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

1. PREMESSA

Il presente elenco impianti è stato predisposto in adempimento dell'art. 17 (Disposizioni transitorie per gli elettrodotti) della L.R. 22 giugno 2017 n. 16 che, per gli elettrodotti MT esistenti prescrive quanto segue:

1. *Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata da:*
   a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000;
   b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia.
2. *L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate.*

Oggetto del presente documento sono le linee MT in uscita dal Centro Satellite "Mirabella" esercite alla tensione di 20 kV e la rete BT sottesa alle cabine MT/BT alimentate dalle suddette linee MT.

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

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dal Centro Satellite "Mirabella" 20/20 kV

Dal Centro Satellite "Mirabella" escono 7 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- SA-Mirabella,
- Alim.Grotta,
- Bonito,
- EL.Rurale,
- Lago,
- Mirabella C
- Pianopanta,

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dal Centro Satellite "Mirabella" 20/20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti ubicati nella Provincia di Avellino nel territorio di competenza del Genio Civile di Avellino:

Denominazione linea: **BONITO – DO40 – 90050 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-011794	SATERIALE	Venticano	VIA APPIA
Avellino	DO40-2-026343	PIP CASTEL LAGO	Venticano	VIA PONTE ROTTO
Avellino	DO40-2-065793	PUCILLO	Venticano	VIA FIUME 136
Avellino	DO40-2-065827	CIPA	Venticano	CDA PONTEROTTO SN

Denominazione linea: **LAGO – DO40 – 90011 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-003714	CASELLO AUTO	Venticano	SVINCOLO BENEVENTO
Avellino	DO40-2-009164	CENTRO AFFILATURA	Venticano	N.I. VENTICANI ILICE
Avellino	DO40-2-009202	CD PLAST	Venticano	C.DA ILICE
Avellino	DO40-2-011775	RANCH	Venticano	C.DA CUORNO
Avellino	DO40-2-011789	GAL.S.NICOLA	Venticano	VIA S.NICOLA AUTOSTRADA
Avellino	DO40-2-026316	LGM IRPINIA	Venticano	C.DA S.NICOLA
Avellino	DO40-2-026350	PIP ILICE2	Venticano	C.DA ILICE
Avellino	DO40-2-026351	CIARCIA	Venticano	C.DA ILICE VENTICANO
Avellino	DO40-2-026354	ILICE	Venticano	C.DA ILICE
Avellino	DO40-2-051698	CASTEL.D.LAG	Venticano	FRAZ. CASTEL DEL LAGO
Avellino	DO40-2-051699	COLON.S.MART	Venticano	C.DA COLONNA
Avellino	DO40-2-051700	CASE ARSE	Venticano	LOC. CASE ARSE

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

Avellino	DO40-2-051702	S.NICOLA	Venticano	C.DA S.NICOLA
Avellino	DO40-2-051703	CUORNO	Venticano	C.DA CUOMO
Avellino	DO40-2-051718	DI PIETRO	Venticano	VIA COLONNA
Avellino	DO40-2-051732	COLONA S.G.	Venticano	VIA COLONNA S.GIOVANNI
Avellino	DO40-2-051743	RISTORO	Venticano	VIA S.NICOLA
Avellino	DO40-2-051762	AUTOSTRADA	Pietradefusi	LOC GALLERIA AUTOST
Avellino	DO40-2-059563	D'ALESSANDRO	Venticano	CDA COLONNA N
Avellino	DO40-2-063730	PIP ILICE	Venticano	VIA ILICE

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

Decreto Dirigenziale n. 15 del 15/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 3 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

T.U. 1775/1933 - DPR 327/2001 - L.R. N. 16 DEL 22/06/2017 ART. 17 - PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI PER L'AUTORIZZAZIONE IN SANATORIA DEFINITIVA PER L'ESERCIZIO,CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA', DELLE LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MT A 20KV IN USCITA DAL CENTRO SATELLITE FRIGENTO E RETE BT SOTTESA ALLE CABINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT (PRATICA GC.431)

IL DIRIGENTE
DEL GENIO CIVILE DI AVELLINO – PRESIDIO DI PROTEZIONE CIVILE
U.O.D. 50 – 18 - 03

PREMESSO che:

a) l'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017 dispone che:

comma 1 "*Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata esclusivamente da:*
a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000; b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia";

comma 2 "*L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate".*

CONSIDERATO che:

a) con nota E-DIS- 28/02/2019 – 124322, acquisita al prot. reg. n.151016 del 07/03/2019, la società e-distribuzione Infrastrutture e Reti Italia, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, ha trasmesso a questa U.O.D. istanza intesa ad ottenere l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dal Centro Satellite "Frigento" e rete BT sottotesa alle Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;
b) alla suddetta istanza sono allegati i seguenti elaborati:
   - elenco impianti;
   - corografie riportanti i tracciati degli elettrodotti in scala 1:25000;
   - relazione tecnica generale riportante le principali caratteristiche degli impianti e attestante la loro rispondenza alle normative vigenti in materia;
   - nella stessa nota la e – distribuzione ha dichiarato che le linee elettriche in oggetto fanno parte della rete di distribuzione regionale;
   - risultavano già in esercizio prima dell'entrata in vigore della L.R.16/2017
c) le linee elettriche degli impianti in argomento sono 4 e sono così suddivise e denominate:
   1. Linee MT in uscita dal Centro Satellite " Frigento" 20 KV:
      - TR- Frigento;
      - Gesualdo;
      - Limiti;
      - Piani S. Filippo;

   2. Reti BT sottotese alle cabine MT/B che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

RILEVATO che:

a) la Direzione Generale, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso a questa U.O.D. il parere formulato dall'Ufficio Speciale dell'Avvocatura Regionale in merito al campo di applicazione dell'art. 17 della L.R. 16/2017, chiarendo che l'autorizzazione in sanatoria può essere rilasciata previa presentazione "esclusivamente" della documentazione di cui all'art. 17 comma 2 punti a e b della L.R. 16/2017 modificato dall'art. 14 comma 6 della L.R. 26/2018;

DATO ATTO che:

a) l'oggetto del presente procedimento consiste nella presa d'atto dell'elenco di n. 4 linee MT (20Kv) uscenti dal Centro Satellite "Frigento" 20/20 KV) dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;

b) i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal Procuratore rappresentante di e-distribuzione S.p.A. allegata all'istanza.

RITENUTO che:

a) resta in capo al richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;
b) non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento.

RILEVATO che:

a) in relazione al presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto d'interesse,in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e al Dirigente competente ad adottare il presente provvedimento;

b) il presente provvedimento è soggetto alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 comma 2 della L.R. 16/2017;

c) il responsabile del procedimento con relazione istruttoria prot. n.2018 del 10/04/2019 ha espresso esito positivo alla pubblicazione dell'elenco delle linee oggetto di sanatoria di cui all'elenco allegato i cui contenuti qui si intendono integralmente richiamati.

VISTO:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;
- il d.lgs n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017;
- la L.R. n. 26 del 02/08/2018;
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018 – 2020)

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento geom. Giovanni Mazzariello, delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo responsabile del procedimento con prot. n. RI 0000086 del 08/01/2019 (alla quale sono anche allegate le dichiarazioni rese da questi e dal sottoscrittore del presente provvedimento delle quali si prende atto di assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, per il presente procedimento).

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:
1. di prendere atto, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n.4 linee MT (20 KV) uscenti dal Centro Satellite "Frigento" (20/20), ivi dettagliatamente descritte:

- TR- Frigento;
- Gesualdo;
- Limiti;
- Piani S. Filippo;

Reti BT sottotese alle cabine MT/BT alimentate dal Centro Satellite "Frigento" 20/20 KV che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

2. di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente Decreto Dirigenziale è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC, o in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC.

DISPONE CHE

Il presente provvedimento, perfezionato come per legge, venga inoltrato:

1.all'Assessorato alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica, ai sensi della Circolare del Presidente della Giunta regionale, prot. n. 7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019;
2.in via telematica a norma di procedura:
2.1all'U.D.C.P. 40.03 Segreteria di Giunta;
3.in via telematica a mezzo p.e.c.:
3.1al richiedente: e-distribuzione S.p.A.;

dott.ssa Claudia Campobasso

Comune di

FRIGENTO (AV)

Linee MT in uscita dal

Centro Satellite "FRIGENTO" 20/20 kV

e relative cabine MT/BT

Autorizzazione regionale

ai sensi dell'art.17

L.R. 22 giugno 2017 n. 16

Carmine Cerreto
Il Responsabile

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

1. PREMESSA

Il presente elenco impianti è stato predisposto in adempimento dell'art. 17 (Disposizioni transitorie per gli elettrodotti) della L.R. 22 giugno 2017 n. 16 che, per gli elettrodotti MT esistenti prescrive quanto segue:

1. *Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata da:*
   a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000;
   b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia.
2. *L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate.*

Oggetto del presente documento sono le linee MT in uscita dal Centro Satellite "Frigento" esercite alla tensione di 20 kV e la rete BT sottesa alle cabine MT/BT alimentate dalle suddette linee MT.

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

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dal Centro Satellite "Frigento" 20/20 kV

Dal Centro Satellite "Frigento" escono 4 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- TR Frigento,
- Gesualdo,
- Limiti,
- Piani S. Filippo.

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dal Centro Satellite "Frigento" 20/20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti ubicati nella Provincia di Avellino, territorio competente del Genio Civile di Avellino:

Denominazione linea: **TR FRIGENTO – DO40 – 32720 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-007304	SEZ.CARCERE	Frigento	CDA LAPPIERTI

Denominazione linea: **GESUALDO – DO40 – 32705 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-009227	A.R.PASTENA	Gesualdo	C.DA PASTENA
Avellino	DO40-2-062329	MURO ROTTO	Gesualdo	VIA MUROROTTO
Avellino	DO40-2-062330	AREA CAPPUC.	Gesualdo	AREA PREFABBRICATI CAPPUCCINI
Avellino	DO40-2-062386	ITC	Gesualdo	VIA CAPPUCCINI

Denominazione linea: **LIMITI – DO40 – 32710 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-003309	IACP	Frigento	PIANO DELLA CROCE
Avellino	DO40-2-062312	FRIGENTO	Frigento	VIA LIMITI
Avellino	DO40-2-062326	CARUSO	Frigento	VIA S. MARCIANO
Avellino	DO40-2-062393	CASTELLUCCIO	Frigento	VIA CASTELLUCCIO

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

Denominazione linea: **PIANI S. FILIPPO – DO40 – 32715 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-003326	VILLAMAINA C	Villamaina	VIA VARIANTE
Avellino	DO40-2-003330	CANTONE	Villamaina	VIA AREA ANTICA
Avellino	DO40-2-003526	TORELLACENTR	Torella Dei Lombardi	VIA P. TOSELLI
Avellino	DO40-2-003530	P.CORSO V.E.	Torella Dei Lombardi	CORSO V. EMANUELE
Avellino	DO40-2-003543	CASTELLO	Torella Dei Lombardi	VIA CANDRIANO
Avellino	DO40-2-009689	Italiana Condotte	Frigento	Contrada Lappietri
Avellino	DO40-2-010972	MONTUORI	Villamaina	C.DA MONTUORI
Avellino	DO40-2-026539	PIP VILLAMAINA	Villamaina	VIA TAVERNA
Avellino	DO40-2-026583	LE CONCHE	Villamaina	CDA CASALINE
Avellino	DO40-2-062589	ZONA B	Torella Dei Lombardi	PREF. ZONA B
Avellino	DO40-2-062590	ZONA A	Torella Dei Lombardi	PREF. ZONA A
Avellino	DO40-2-062633	SVIZZERA	Torella Dei Lombardi	VIA CASE SVIZZERE
Avellino	DO40-2-062656	MUNICIPIO	Villamaina	VIA CISTERNA
Avellino	DO40-2-062657	RASOLE	Villamaina	P.E.P. RASOLE
Avellino	DO40-2-065352	TAVA	Villamaina	VIA SALZANO 49 TEL.0825/442124

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

Decreto Dirigenziale n. 14 del 15/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 3 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

T.U. N. 1775/1933 - DPR N. 327/2001 - L.R. N.16 DEL 22/06/2017 ART. 17 - PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMOPIANTI PER L'AUTORIZZAZIONE IN SANATORIA DEFINITIVA PER L'ESERCIZIO, CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA', DELLE LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MT A 20 KV IN USCITA DAL CENTRO SATELLITE MONTEVERDE E RETE BT SOTTESA ALLE CABINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT (PRATICA G.C. 433)

IL DIRIGENTE
DEL GENIO CIVILE DI AVELLINO – PRESIDIO DI PROTEZIONE CIVILE
U.O.D. 50 – 18 - 03

PREMESSO che:
a) l'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017 dispone che:
comma 1 "*Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata esclusivamente da:*
a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000; b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia";
comma 2 "*L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate".*

CONSIDERATO che:
a) con nota E-DIS- 05/03/2019 – 133497, acquisita al prot. reg. n.150957 del 07/03/2019, la società e-distribuzione Infrastrutture e Reti Italia, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, ha trasmesso a questa U.O.D. istanza intesa ad ottenere l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dal Centro Satellite "Monteverde" e rete BT sottotesa alle Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;
b) alla suddetta istanza sono allegati i seguenti elaborati:
- elenco impianti;
- corografie riportanti i tracciati degli elettrodotti in scala 1:25000;
- relazione tecnica generale riportante le principali caratteristiche degli impianti e attestante la loro rispondenza alle normative vigenti in materia;
- nella stessa nota la e – distribuzione ha dichiarato che le linee elettriche in oggetto fanno parte della rete di distribuzione regionale;
- risultavano già in esercizio prima dell'entrata in vigore della L.R.16/2017

c) le linee elettriche degli impianti in argomento sono 3 e sono così suddivise e denominate:
a) Linee MT in uscita dal Centro Satellite " Monteverde" 20 KV:
- C. Monteverde;
- E.R. Diga;
- E.R. Lacedonia;

b) Reti BT sottotese alle cabine MT/B che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

Dette linee servono il territorio dei Comuni di Aquilonia e Monteverde (Av), competenza territoriale del Genio Civile di Avellino.

RILEVATO che:

a) la Direzione Generale, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso a questa U.O.D. il parere formulato dall'Ufficio Speciale dell'Avvocatura Regionale in merito al campo di applicazione dell'art. 17 della L.R. 16/2017, chiarendo che l'autorizzazione in sanatoria può essere rilasciata previa presentazione "esclusivamente" della documentazione di cui all'art. 17 comma 2 punti a e b della L.R. 16/2017 modificato dall'art. 14 comma 6 della L.R. 26/2018;

DATO ATTO che:

a) l'oggetto del presente procedimento consiste nella presa d'atto dell'elenco di n. 3 linee MT (20Kv) uscenti dal Centro Satellite "Monteverde" 20/20 KV) dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;

b) i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal Procuratore rappresentante di e-distribuzione S.p.A. allegata all'istanza.

RITENUTO che:

a) resta in capo al richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;

b) non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento.

RILEVATO che:

a) in relazione al presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto d'interesse,in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e al Dirigente competente ad adottare il presente provvedimento;

b) il presente provvedimento è soggetto alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 comma 2 della L.R. 16/2017;

c) il responsabile del procedimento con relazione istruttoria prot. n. 2019 del 04/02/2019 ha espresso esito positivo alla pubblicazione dell'elenco delle linee oggetto di sanatoria di cui all'elenco allegato i cui contenuti qui si intendono integralmente richiamati.

VISTO:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;
- il d.lgs n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017;
- la L.R. n. 26 del 02/08/2018;
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018 – 2020)

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento geom. Giovanni Mazzariello, delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo responsabile del procedimento con prot. n. RI 0000086 del 08/01/2019 (alla quale sono anche allegate le dichiarazioni rese da questi e dal sottoscrittore del presente provvedimento

delle quali si prende atto di assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, per il presente procedimento).

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

1. di prendere atto, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n. 3 linee MT (20 KV) uscenti dal Centro Satellite Monteverde"" (20/20), ivi dettagliatamente descritte:

Linee MT in uscita dal Centro Satellite Monteverde" 20/20 KV:

- C.Monteverde;
- E.R. Diga;
- E.R. Lacedonia;

Reti BT sottotese alle cabine MT/BT alimentate dalla Cabina Primaria "Nola60" 20/20 KV che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti dei Comuni di Aquilonia e Monteverde (Av);

2. di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente Decreto Dirigenziale è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC, o in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC.

DISPONE CHE

Il presente provvedimento, perfezionato come per legge, venga inoltrato:

1.all'assessorato alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica, ai sensi della Circolare del Presidente della Giunta regionale, prot. n. 7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019;

2.in via telematica a norma di procedura:

2.1all'U.D.C.P. 40.03 Segreteria di Giunta;

3. in via telematica a mezzo p.e.c.:

3.1 al richiedente: e-distribuzione S.p.A.;

dott.ssa Claudia Campobasso

Comune di

MONTEVERDE (AV)

Linee MT in uscita dal

Centro Satellite "MONTEVERDE" 20/20 kV

e relative cabine MT/BT

Autorizzazione regionale

ai sensi dell'art.17

L.R. 22 giugno 2017 n. 16

Carmine Cerreto
Il Responsabile

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

1. PREMESSA

Il presente elenco impianti è stato predisposto in adempimento dell'art. 17 (Disposizioni transitorie per gli elettrodotti) della L.R. 22 giugno 2017 n. 16 che, per gli elettrodotti MT esistenti prescrive quanto segue:

1. *Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata da:*
   a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000;
   b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia.
2. *L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate.*

Oggetto del presente documento sono le linee MT in uscita dal Centro Satellite "Monteverde" esercite alla tensione di 20 kV e la rete BT sottesa alle cabine MT/BT alimentate dalle suddette linee MT.

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

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dal Centro Satellite "Monteverde" 20/20 kV

Dal Centro Satellite "Monteverde" escono 3 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- C.Monteverde,
- E.R. Diga,
- E.R. Lacedonia,

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dal Centro Satellite "Monteverde" 20/20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti ubicati nella Provincia di Avellino, territorio competente del Genio Civile di Avellino:

Denominazione linea: **CMONTEVERDE – DO40 – 37020 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-062936	MONTEVERDEC.	Monteverde	VIA MATTEOTTI
Avellino	DO40-2-062971	CAM.SPORTIVO	Monteverde	C.DA CAMPO SPORTIVO

Denominazione linea: **E.R. DIGA – DO40 – 37042 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-012188	E.R.5 CANALE	Monteverde	C.DA CANALE
Avellino	DO40-2-026827	VIA PROVINCIALE	Monteverde	VIA PROVINCIALE
Avellino	DO40-2-052104	FONTANACCIA	Monteverde	C.DA PAUROSO
Avellino	DO40-2-058299	CONTINIELLO	Monteverde	CDA PIAZZE
Avellino	DO40-2-065903	DIGA	Aquilonia	LOC S PIETRO SNC
Avellino	DO40-2-092189	ER6MONTSCALO	Monteverde	C.DA SCALO

Denominazione linea: **E.R. LACEDONIA – DO40 – 37012 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-092185	ER2RICCIARDI	Monteverde	C.DA FONTANA
Avellino	DO40-2-092186	E.R.3 SCAMP.	Monteverde	C.DA SCAMPINA
Avellino	DO40-2-092187	E.R.4 FORES.	Monteverde	C.DA FORESTA
Avellino	DO40-2-092314	MAGLIONE	Monteverde	C.DA S.MARIA IN PIANO

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

Decreto Dirigenziale n. 13 del 15/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 3 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

T.U.. N. 1775/1933 - DPR 327/2001 -L.R. N. 16 DEL 22/06/2017 ART. 17 - PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI PER L'AUTORIZZAZIONE IN SANATORIA DEFINITIVA PER L'ESERCIZIO, CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA', DELLE LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MTTA 20 KV IN USCITA DAL CENTRO SATELLITE MONTELLA E RETE BT SOTTESA ALLE CABINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT (PRATICA G.C. 434)

IL DIRIGENTE
DEL GENIO CIVILE DI AVELLINO – PRESIDIO DI PROTEZIONE CIVILE
U.O.D. 50 – 18 - 03

PREMESSO che:

a) l'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017 dispone che:

comma 1 "*Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata esclusivamente da:*
a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000; b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia";

comma 2 "*L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate".*

CONSIDERATO che:

a) con nota E-DIS- 05/03/2019 – 133366, acquisita al prot. reg. n.150987 del 07/03/2019, la società e-distribuzione Infrastrutture e Reti Italia, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, ha trasmesso a questa U.O.D. istanza intesa ad ottenere l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dal Centro Satellite "Montella" e rete BT sottotesa alle Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;

b) alla suddetta istanza sono allegati i seguenti elaborati:
- elenco impianti;
- corografie riportanti i tracciati degli elettrodotti in scala 1:25000;
- relazione tecnica generale riportante le principali caratteristiche degli impianti e attestante la loro rispondenza alle normative vigenti in materia;
- nella stessa nota la e – distribuzione ha dichiarato che le linee elettriche in oggetto fanno parte della rete di distribuzione regionale;
- risultavano già in esercizio prima dell'entrata in vigore della L.R.16/2017

c) le linee elettriche degli impianti in argomento sono 5 e sono così suddivise e denominate:

1. Linee MT in uscita dal Centro Satellite " Montella" 20 KV:
   - Montella-SA;
   - Europlast;
   - Palatucci;
   - Santacroce;
   - Schito;

2. Reti BT sottotese alle cabine MT/B che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

RILEVATO che:

a) la Direzione Generale, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso a questa U.O.D. il parere formulato dall'Ufficio Speciale dell'Avvocatura Regionale in merito al campo di applicazione dell'art. 17 della L.R. 16/2017, chiarendo che l'autorizzazione in sanatoria può essere rilasciata previa presentazione "esclusivamente" della documentazione di cui all'art. 17 comma 2 punti a e b della L.R. 16/2017 modificato dall'art. 14 comma 6 della L.R. 26/2018;

DATO ATTO che:

a) l'oggetto del presente procedimento consiste nella presa d'atto dell'elenco di n. 5 linee MT (20Kv) uscenti dal Centro Satellite "Montella" 20/20 KV) dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;

b) i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal Procuratore rappresentante di e-distribuzione S.p.A. allegata all'istanza.

RITENUTO che:

a) resta in capo al richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;

b) non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento.

RILEVATO che:

a) in relazione al presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto d'interesse,in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e al Dirigente competente ad adottare il presente provvedimento;

b) il presente provvedimento è soggetto alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 comma 2 della L.R. 16/2017;

c) il responsabile del procedimento con relazione istruttoria prot. n. 2016 del 10/04/2019 ha espresso esito positivo alla pubblicazione dell'elenco delle linee oggetto di sanatoria di cui all'elenco allegato i cui contenuti qui si intendono integralmente richiamati.

VISTO:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;
- il d.lgs n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017;
- la L.R. n. 26 del 02/08/2018;
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018 – 2020)

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento geom. Giovanni Mazzariello, delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo responsabile del procedimento con prot. n. RI 0000086 del 08/01/2019 (alla quale sono anche allegate le dichiarazioni rese da questi e dal sottoscrittore del presente provvedimento

delle quali si prende atto di assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, per il presente procedimento).

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

1) di prendere atto, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n.5 linee MT (20 KV) uscenti dal Centro Satellite "Montella" (20/20), ivi dettagliatamente descritte:

Linee MT in uscita dal Centro satellite "Montella" 20/20 KV:

- Montella-SA;
- Europlast;
- Palatucci;
- Santacroce;
- Schito;

Reti BT sottotese alle cabine MT/BT alimentate dal Centro Satellite "Montella" 20/20 KV che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

2) di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente Decreto Dirigenziale è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC, o in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC.

DISPONE CHE

Il presente provvedimento, perfezionato come per legge, venga inoltrato:

1. all'Assessorato alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica, ai sensi della Circolare del Presidente della Giunta regionale, prot. n. 7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019;

2. in via telematica a norma di procedura:

2.1all'U.D.C.P. 40.03 Segreteria di Giunta;

3. in via telematica a mezzo p.e.c.:

3.1 al richiedente: e-distribuzione S.p.A.

dott.ssa Claudia Campobasso

Comune di
MONTELLA (AV)
Linee MT in uscita dalla
Centro Satellite "MONTELLA" 20/20 kV
e relative cabine MT/BT
Autorizzazione regionale
ai sensi dell'art.17
L.R. 22 giugno 2017 n. 16

TIPO ELABORATO: Relazione tecnica

Rev.	DESCRIZIONE DELLE REVISIONI	SE
00	Prima emissione	

REV	DATA	INCARICATO/I	COLLABORAZIONI	VERIFICHE	SEDE	SE
00	Febbraio 2019				AVELLINO	

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

Comune di

MONTELLA (AV)

Linee MT in uscita dalla

Centro Satellite "MONTELLA" 20/20 kV

e relative cabine MT/BT

Autorizzazione regionale

ai sensi dell'art.17

L.R. 22 giugno 2017 n. 16

Carmine Cerreto
Il Responsabile

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

1. PREMESSA

Il presente elenco impianti è stato predisposto in adempimento dell'art. 17 (Disposizioni transitorie per gli elettrodotti) della L.R. 22 giugno 2017 n. 16 che, per gli elettrodotti MT esistenti prescrive quanto segue:

1. *Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata da:*
   a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000;
   b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia.
2. *L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate.*

Oggetto del presente documento sono le linee MT in uscita dal Centro Satellite "Montella" esercite alla tensione di 20 kV e la rete BT sottesa alle cabine MT/BT alimentate dalle suddette linee MT.

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

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dal Centro Satellite "Montella" 20/20 kV

Dal Centro Satellite "Montella" escono 5 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- Montell-SA,
- Europlast,
- Palatucci,
- Santacroce,
- Schito.

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dal Centro Satellite "Montella" 20/20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti ubicati nella Provincia di Avellino, territorio competente del Genio Civile di Avellino:

Denominazione linea: **MONTELL-SA – DO40 – 35230– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-007511	SM MONTELLA	Montella	VIA CIMITERO

Denominazione linea: **EUROPLAST – DO40 – 35215 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-003536	DEP. VARUSO	Montella	C.DA VARUSO
Avellino	DO40-2-009127	ACCA	Bagnoli Irpino	Area PIP - Zona D5 - loc. ROSOLE
Avellino	DO40-2-009620	EUROPOLIMERI	Montella	C.DA VARUSO
Avellino	DO40-2-026762	SORRENTINO	Montella	PIP MONTELLA
Avellino	DO40-2-026763	PARCHEGGIO	Montella	PIP MONTELLA
Avellino	DO40-2-026769	PIP PLASTINO	Montella	CDA VARUSO SC
Avellino	DO40-2-026782	PARTENIO FRUTTA	Montella	VIA S.FRANCESCO SN
Avellino	DO40-2-026793	CONSORZIO GESTIONE RIFIUTI	Montella	AREA PIP
Avellino	DO40-2-026806	METALDESIGN	Montella	C.DA VARUSO -AREA PIP
Avellino	DO40-2-026807	SUD IRPINIA	Montella	C.DA VARUSO - AREA PIP
Avellino	DO40-2-026821	EUROPLAST	Montella	CDA VARUSO
Avellino	DO40-2-057282	ACQUEDOTTO	Bagnoli Irpino	VIA PALTA
Avellino	DO40-2-062515	PASTORE	Bagnoli Irpino	VIA GRAMSCI
Avellino	DO40-2-062516	S.VITO	Bagnoli Irpino	C.DA S.VITO
Avellino	DO40-2-062517	SERRE	Bagnoli Irpino	P.ZA CASTELLO

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

Avellino	DO40-2-062570	VIGNA MONACI	Bagnoli Irpino	VIA A.MORO
Avellino	DO40-2-062615	TORRE	Bagnoli Irpino	VIA TORRE
Avellino	DO40-2-062637	S.TO BAGNOLI	Bagnoli Irpino	C.DA ROSOLE
Avellino	DO40-2-062643	VARUSO	Montella	C.DA VARUSO
Avellino	DO40-2-062644	S.MARTINO	Bagnoli Irpino	VIA S.MARTINO

Denominazione linea: **PALATUCCI – DO40 – 35220 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-027032	CIANCIULLI	Montella	Via Cianciulli
Avellino	DO40-2-062521	FONTANA	Montella	VIA S.LUCIA
Avellino	DO40-2-062563	MAD.D.GRAZIE	Montella	VIA S.SILVESTRO
Avellino	DO40-2-062607	BOSCO	Montella	VIA PIEDIPASTINI
Avellino	DO40-2-062611	PALATUCCI	Montella	VIA S.CAPONE
Avellino	DO40-2-062631	CORSO	Montella	VIA DEL CORSO
Avellino	DO40-2-063504	INA CASA	Montella	VIA P. DI PIEDIMONTE
Avellino	DO40-2-065577	CENTRSOCIALE	Montella	VIA CIANCIULLI SN

Denominazione linea: **SANTACROCE – DO40 – 35225 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-005621	BASILE	Montella	C.DA MADONNELLE SC
Avellino	DO40-2-011333	CERASA ER 2	Montella	C.DA CERASA
Avellino	DO40-2-011334	MACERA E.R.	Montella	C.DA MACERA
Avellino	DO40-2-051170	VERTEGLIA	Montella	C.DA VERTEGLIA
Avellino	DO40-2-051171	SS.SALVATORE	Montella	C.DA SALVATORE
Avellino	DO40-2-051172	SANTA CROCE	Montella	C.DA S.CROCE
Avellino	DO40-2-062635	CANDRALONI	Montella	C.DA VERTEGLIE
Avellino	DO40-2-062636	POGGIO D.PR.	Montella	C.DA VERTEGLIE
Avellino	DO40-2-065519	MAZZEI	Montella	LOC. PIETRA DELLE GA SC
Avellino	DO40-2-065633	ACQ.PIZZILLO	Montella	C.DA VERTEGLIE

Denominazione linea: **SCHITO – DO40 – 35210 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-026009	BRUNI	Montella	LOTTIZZAZIONI BRUNI
Avellino	DO40-2-026757	SPINELLA	Montella	C.DA SPINELLA
Avellino	DO40-2-062561	SCHITO	Montella	VIA SCALO VILL. SCHITO
Avellino	DO40-2-062593	MONTELLA C.	Montella	VIA D.MINZONI

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

Avellino	DO40-2-062606	CARMINE	Montella	VIA CARMINE
Avellino	DO40-2-062642	CAPPELLA	Montella	VIA CAPPELLA
Avellino	DO40-2-062661	CARABINIERI	Montella	VIA NAZIONALE (CORTE S.PIETRO)
Avellino	DO40-2-063503	LICEO SCIENT	Montella	V CARBONARA

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

Decreto Dirigenziale n. 12 del 15/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 3 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

T.U. N. 1775/1933 - DPR N. 327/2001 - L.R. N. 16 DEL 22/06/2017 ART. 17 - PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI PER L'AUTORIZZAZIONE IN SANATORIA DEFINITIVA PER L'ESERCIZIO, CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA', DELLE LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MT A 20KV IN USCITA DAL CENTRO SATELLITE PAROLISE E RETE BT SOTTESA ALLE CABINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT (PRATICA G.C. 435)

IL DIRIGENTE
DEL GENIO CIVILE DI AVELLINO – PRESIDIO DI PROTEZIONE CIVILE
U.O.D. 50 – 18 - 03

PREMESSO che:
a)l'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017 dispone che:
comma 1 "*Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata esclusivamente da:*
a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000; b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia";
comma 2 "*L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate".*

CONSIDERATO che:

a) con nota E-DIS- 14/03/2019 – 153646, acquisita al prot. reg. n.170328 del 15/03/2019, la società e-distribuzione Infrastrutture e Reti Italia, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, ha trasmesso a questa U.O.D. istanza intesa ad ottenere l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dal Centro Satellite "Parolise" e rete BT sottotesa alle Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;
b) alla suddetta istanza sono allegati i seguenti elaborati:
   - elenco impianti;
   - corografie riportanti i tracciati degli elettrodotti in scala 1:25000;
   - relazione tecnica generale riportante le principali caratteristiche degli impianti e attestante la loro rispondenza alle normative vigenti in materia;
   - nella stessa nota la e – distribuzione ha dichiarato che le linee elettriche in oggetto fanno parte della rete di distribuzione regionale;
   - risultavano già in esercizio prima dell'entrata in vigore della L.R.16/2017
c) le linee elettriche degli impianti in argomento sono 7 e sono così suddivise e denominate:
   1.Linee MT in uscita dal Centro Satellite " Parolise " 20 KV:
   - SA-Parolise;
   - Atripalda;
   - ER. Serra;
   - Montefalc;
   - S. Potito;
   - Sorbo;
   - Volturara;

2. Reti BT sottotese alle cabine MT/B che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;
RILEVATO che:
a) la Direzione Generale, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso a questa U.O.D. il parere formulato dall'Ufficio Speciale dell'Avvocatura Regionale in merito al campo di applicazione dell'art. 17 della L.R. 16/2017, chiarendo che l'autorizzazione in sanatoria può essere rilasciata previa presentazione "esclusivamente" della documentazione di cui all'art. 17 comma 2 punti a e b della L.R. 16/2017 modificato dall'art. 14 comma 6 della L.R. 26/2018;

DATO ATTO che:

a) l'oggetto del presente procedimento consiste nella presa d'atto dell'elenco di n. 7 linee MT (20Kv) uscenti dal Centro Satellite "Parolise" 20/20 KV) dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;

b) i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal Procuratore rappresentante di e-distribuzione S.p.A. allegata all'istanza.

RITENUTO che:
a) resta in capo al richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;
b) non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento.

RILEVATO che:
a) in relazione al presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto d'interesse,in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e al Dirigente competente ad adottare il presente provvedimento;
b) il presente provvedimento è soggetto alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 comma 2 della L.R. 16/2017;
c) il responsabile del procedimento con relazione istruttoria prot. n. 2015 del 10/04/2019 ha espresso esito positivo alla pubblicazione dell'elenco delle linee oggetto di sanatoria di cui all'elenco allegato i cui contenuti qui si intendono integralmente richiamati.

VISTO:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;
- il d.lgs n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G.R. n. 581 del 20/09/2017
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017;
- la L.R. n. 26 del 02/08/2018;
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018 – 2020)

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento geom. Giovanni Mazzariello, delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo responsabile del procedimento con prot. n. RI 0000086 del 08/01/2019 (alla quale sono anche allegate le dichiarazioni rese da questi e dal sottoscrittore del presente provvedimento

delle quali si prende atto di assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, per il presente procedimento).

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

1) di prendere atto, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n.16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n.7 linee MT (20 KV) uscenti dal Centro Satellite "Parolise" (20/20), ivi dettagliatamente descritte:

Linee MT in uscita dal Centro Satellite "Parolise" 20/20 KV:

- SA-Parolise;
- Atripalda;
- ER.Serra;
- Montefalc;
- S. Potito;
- Sorbo;
- Volturara;

Reti BT sottotese alle cabine MT/BT alimentate dal Centro Satellite "Parolise" 20/20 KV che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti;

2) di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente Decreto Dirigenziale è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC, o in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione sul BURC.

DISPONE CHE

Il presente provvedimento, perfezionato come per legge, venga inoltrato:

1.All'Assessorato alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica, ai sensi della Circolare del Presidente della Giunta regionale, prot. n. 7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019;

2.in via telematica a norma di procedura:

2.1all'U.D.C.P. 40.03 Segreteria di Giunta;

3.in via telematica a mezzo p.e.c.:

3.1al richiedente: e-distribuzione S.p.A.

dott.ssa Claudia Campobasso

Comune di PAROLISE (AV)

Linee MT in uscita dal

Centro Satellite "PAROLISE" 20/20 kV

e relative cabine MT/BT

Autorizzazione regionale

ai sensi dell'art.17

L.R. 22 giugno 2017 n. 16

Carmine Cerullo
Il Responsabile

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

1. PREMESSA

Il presente elenco impianti è stato predisposto in adempimento dell'art. 17 (Disposizioni transitorie per gli elettrodotti) della L.R. 22 giugno 2017 n. 16 che, per gli elettrodotti MT esistenti prescrive quanto segue:

1. *Per gli elettrodotti facenti parte della rete di distribuzione regionale già in esercizio prima della data di entrata in vigore della presente legge e per i quali non sia già stata rilasciata l'autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'esercente può chiedere l'autorizzazione all'amministrazione competente, presentando un'istanza corredata da:*
   a) un elenco degli impianti ed una corografia con riportati i loro tracciati in scala 1:25.000;
   b) una relazione, sottoscritta sotto la responsabilità di un proprio legale rappresentante o di un tecnico qualificato iscritto nel competente albo professionale, con la quale descrive le principali caratteristiche tecniche degli impianti ed attesta la loro rispondenza alle norme vigenti in materia.
2. *L'amministrazione regionale competente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, prende atto dell'elenco degli impianti e provvede alla sua pubblicazione sul Bollettino regionale. La pubblicazione dell'elenco equivale all'autorizzazione rilasciata ai sensi della presente legge, fermi restando gli obblighi già assunti verso le amministrazioni pubbliche interessate.*

Oggetto del presente documento sono le linee MT in uscita dal Centro Satellite "Parolise" esercite alla tensione di 20 kV e la rete BT sottesa alle cabine MT/BT alimentate dalle suddette linee MT.

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

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dal Centro Satellite "Parolise" 20/20 kV

- SA-Parolise;
- Atripalda;
- ER Serra;
- Montefalc;
- S. Potito;
- Sorbo;
- Volturara.

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dal Centro Satellite "Parolise" 20/20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti ubicati nella Provincia di Avellino territorio competente del Genio Civile di Avellino:

Denominazione linea: **SA-PAROLISE – DO40 – 00162 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-000162	SA-PAROLISE	Parolise	VIA LAURI

Denominazione linea: **ATRIPALDA – DO40 – 83062– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-051502	ACQUA CHIARA	Atripalda	C.DA ACQUACHIARA
Avellino	DO40-2-051503	CERZETE	Atripalda	CDA CERZETE
Avellino	DO40-2-051634	FONTANELLE	San Potito Ultra	VIA FONTANELLE
Avellino	DO40-2-051636	CALCARA	San Potito Ultra	VIA PROVINCIALE SORBO
Avellino	DO40-2-051637	S.ANTONIO	San Potito Ultra	C.DA S.ANTONIO
Avellino	DO40-2-051638	PIETRA BIANC	San Potito Ultra	C.DA PIETRA BIANCA
Avellino	DO40-2-051705	BRECCELLE R.	San Potito Ultra	CDA BRECCELLE ROSSE
Avellino	DO40-2-051720	PIETRAMARA	Atripalda	C.DA PIETRA AMARA
Avellino	DO40-2-062771	S.POTITO 1	San Potito Ultra	VIA FONTANA
Avellino	DO40-2-062772	PREF.S.POTIT	San Potito Ultra	V ANTICA

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

Denominazione linea: **ER SERRA - DO40 – 83012 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-011797	LAURI	Parolise	VIA PROVINCIALE 21
Avellino	DO40-2-011798	MACCHIONE	Parolise	VIA MACCHIONE
Avellino	DO40-2-026321	MASTANTUONI	Chiusano Di San Domenico	CDA CESINE
Avellino	DO40-2-051531	SAUDONI	Chiusano Di San Domenico	VIA TRIGGIO
Avellino	DO40-2-051592	PAROLISE 2	Parolise	VIA MELFI DE MAROIA
Avellino	DO40-2-051594	SERRA 2	Parolise	C.DA SERRA
Avellino	DO40-2-051691	INTERCARTA	Chiusano Di San Domenico	LOC. PIANO GIARDINO
Avellino	DO40-2-051725	ARCO	Chiusano Di San Domenico	VIA ARCO
Avellino	DO40-2-062853	SERRA	Chiusano Di San Domenico	C.DA SERRA

Denominazione linea: **MONTEFALC – DO40 – 83071 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-002885	D'AGOSTINO	Montefalcione	C.DA TONTIGILI
Avellino	DO40-2-007703	MONTEFALC.1	Montefalcione	VIA C. DELL'OLIO
Avellino	DO40-2-009237	PIGNI	Candida	VIA PIGNI
Avellino	DO40-2-009604	BOSCO	Candida	VIA BOSCO
Avellino	DO40-2-026299	PIP MONTEFALCIONE	Montefalcione	CDA FELETTE
Avellino	DO40-2-026315	ZUPPINO	Montefalcione	VIA ZUPPINO
Avellino	DO40-2-051602	SCALO MONTEF	Montefalcione	VIA FERROVIA
Avellino	DO40-2-062744	MONTEFALC.2	Montefalcione	VIA A.MORO
Avellino	DO40-2-062858	TEOREO	Montefalcione	VIA PROVINCIALE
Avellino	DO40-2-063713	SABAUDIA	Montefalcione	VIA SABAUDIA

Denominazione linea: **S. POTITO – DO40 – 83051 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-002822	VILLANI	Parolise	VIA NAZIONALE
Avellino	DO40-2-002827	TOCCANIELLO	San Potito Ultra	VIA TOCCANIELLO
Avellino	DO40-2-002865	PEEP PAROLIS	Parolise	PRESSO CENTRO ANZIANI
Avellino	DO40-2-062838	PAROLISE 1	Parolise	VIA NAZIONALE

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

Denominazione linea: **SORBO – DO40 – 83041 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-002802	SORBO	Sorbo Serpico	VIA PROVINCIALE
Avellino	DO40-2-002810	PREF.VIGNOLA	Salza Irpina	VIA MANFRA
Avellino	DO40-2-005729	SARNO	Salza Irpina	LOC MACC. DI MEROLA SN
Avellino	DO40-2-051271	IACP VOLTUR.	Volturara Irpina	VIA RIMEMBRANZA
Avellino	DO40-2-062592	VOLTURAR.C.	Volturara Irpina	VIA DANTE
Avellino	DO40-2-062601	CHIOSCO CIM.	Volturara Irpina	VIA CIMITERO
Avellino	DO40-2-062602	AREA RIMEMBR	Volturara Irpina	VIA RIMEMBRANZA
Avellino	DO40-2-062603	AREA FREDDAN	Volturara Irpina	VIA FREDDANO
Avellino	DO40-2-062764	SALZA	Salza Irpina	V BANDA LUCCARO
Avellino	DO40-2-062851	IACP SALZA	Salza Irpina	V NAZIONALE
Avellino	DO40-2-062860	PALESTRA	Sorbo Serpico	VIA S.ANTONIO
Avellino	DO40-2-065542	DEPURATORE	Volturara Irpina	VIA DRAGONE
Avellino	DO40-2-065556	ALTO CALOR.1	Volturara Irpina	V DRAGONE SNC
Avellino	DO40-2-065563	ALTO CALOR.2	Volturara Irpina	c/o ALTO CALOR.2
Avellino	DO40-2-065720	ACQ.ALTO CAL	Sorbo Serpico	LOC SORGENTI SNC

Denominazione linea: **VOLTURARA – DO40 – 83022 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Avellino	DO40-2-001780	CUPONE	Volturara Irpina	VIA CUPONE
Avellino	DO40-2-011269	TAVERNOLA	Volturara Irpina	FRZ TAVERNOLE
Avellino	DO40-2-011276	LAGO ROSSO	Volturara Irpina	C.DA LAGOROSSO
Avellino	DO40-2-011778	C.PO SPORTIV	Sorbo Serpico	C.MPO SPORTIVO
Avellino	DO40-2-011796	MALEPASSO	Salza Irpina	VIA OFANTINA BIS
Avellino	DO40-2-013026	S.MARCO	Volturara Irpina	VIA S.MARCO
Avellino	DO40-2-026323	S.MICHELE	Volturara Irpina	VIA CIMITERO
Avellino	DO40-2-051270	CIMITERO VOL	Volturara Irpina	VIA CIMITERO
Avellino	DO40-2-051272	S.VITO	Volturara Irpina	VIA S.VITO
Avellino	DO40-2-051274	TELEVISIONE	Volturara Irpina	CDA CHIAINE
Avellino	DO40-2-051275	SAVA	Volturara Irpina	C.DA SAVA
Avellino	DO40-2-051277	CRUCI	Volturara Irpina	C.DA CRUCI
Avellino	DO40-2-051278	DRAGONE	Volturara Irpina	C.DA TURTARICOLO
Avellino	DO40-2-051393	RAIMO	Montemarano	C.DA FORESTA
Avellino	DO40-2-051409	TOPPOLO CONT	Volturara Irpina	C.DA TOPPOLO DEL CONTE
Avellino	DO40-2-065791	ACQ.ZO IND	Salza Irpina	VIA CIMITERO
Avellino	DO40-2-065861	FEUDI S.GREG	Sorbo Serpico	C.DA CERZA GRANDE

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

Decreto Dirigenziale n. 20 del 17/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 4 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

LEGGE REGIONALE N. 16 DEL 22/06/2017, ART. 17 E SS.MM.II.. PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI PER L'AUTORIZZAZIONE IN SANATORIA DEFINITIVA PER L'ESERCIZIO CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA', DELLE LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MT A 20 KV IN USCITA DAL CENTRO SATELLITE "CALVI" E RETE BT SOTTESA ALLE CABINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT. RICHIEDENTE: E-DISTRIBUZIONE S.P.A.

IL DIRIGENTE
DEL GENIO CIVILE DI BENEVENTO – PRESIDIO DI PROTEZIONE CIVILE
U.O.D. 50 – 18 – 04

PREMESSO che:

a. la e-distribuzione S.p.a., in persona del legale rappresentante, Sig. Carmine Cerrato, con istanza in bollo prot. E-DIS-21/02/2019-0108157, pervenuta in data 22/02/2019 prot. n. 121526, ha chiesto a questo Genio Civile, ai sensi dell'art. 17 della L.R. 22/06/2017, n. 16, l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 kV in uscita dal Centro Satellite "Calvi" e rete BT sottesa alle cabine MT/BT alimentate da dette linee MT.;
b. la suddetta istanza, risulta corredata dei seguenti elaborati: Relazione tecnica, Elenco impianti, Corografia in scala 1:25.000;
c. con nota prot. n. 714121 del 12/11/2018, la Direzione Generale Governo del Territorio, Lavori pubblici e Protezione civile, ha trasmesso il parere formulato dall'Ufficio speciale – Avvocatura Regionale (prot. n. 0690318 del 31/10/2018) in merito all'interpretazione dell'art. 17 della L.R. 22 giugno 2017 n. 16, modificato dalla L.R. del 2 agosto 2018 n. 26;

CONSIDERATO che:

a. con nota prot. reg. 719158 del 14/11/2018, questo Ufficio, tenuto anche conto degli esiti di un incontro avuto in data 13/11/2018 con rappresentanti della e-distribuzione S.p.a., ha rappresentato la necessità che la Relazione descrittiva delle caratteristiche tecniche degli impianti, di cui all'art. 17, c. 1, lett. b) L.R. 16/2017 e ss.mm.ii., riporti l'elenco delle interferenze tra gli impianti elettrici e i corsi d'acqua di natura demaniale, onde consentire al Genio Civile l'esercizio delle proprie funzioni in materia di vigilanza idraulica ai sensi del R.D. 25/07/1904, n. 523;
b. l'oggetto del presente procedimento consiste in n° 7 linee MT (20 kV), in uscita dal Centro Satellite "Calvi", dettagliatamente descritte nell'Elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;
c. i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal Procuratore Rappresentante di e-distribuzione S.p.a., Sig. Carmine Cerrato, allegata all'istanza;

RITENUTO che:

a. resta in capo al Richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;
b. non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento;
c. la e-distribuzione S.p.a. debba trasmettere a questo Ufficio, entro e non oltre 30 gg. dalla pubblicazione del presente provvedimento, l'elenco delle interferenze tra gli elettrodotti di cui all'elenco allegato e i corsi d'acqua di natura demaniale, indicando puntualmente l'ubicazione delle suddette interferenze, onde consentire al Genio Civile l'esercizio delle proprie funzioni in materia di vigilanza idraulica ai sensi del R.D. 25/07/1904, n. 523;

DATO ATTO che:

a. in relazione al presente procedimento, non sussistono situazioni di conflitto d'interessi, in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e al Dirigente competente ad adottare il presente provvedimento;
b. il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017;

VISTO:

a. la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
b. il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
c. la delibera di G.R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;

d. il d.lgs. n. 33/2013, ss.mm.ii.;
e. la delibera di G.R. n. 581 del 20/09/2017;
f. la L.R. n. 16 del 22/06/2017 e ss.mm.ii. (Norme in materia di autorizzazione alla costruzione ed esercizio di impianti elettrici non facenti parte della rete di trasmissione nazionale);
g. la L.R. n. 60 del 29/12/2018 (Legge di stabilità regionale 2019);
h. la L.R. n. 61 del 29/12/2018 (Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania);
i. la delibera di G.R. n. 11 del 16/01/2018.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Posizione Organizzativa competente, delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge,

D E C R E T A

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:
1. di prendere atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017 e ss.mm.ii., dell'elenco impianti allegato al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n° 7 linee MT (20 kV), in uscita dalla Centro Satellite "Calvi", ivi dettagliatamente descritte;
2. di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'Elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017;
3. di fare obbligo alla e-distribuzione S.p.a. di trasmettere a questo Ufficio, entro e non oltre 30 gg. dalla pubblicazione del presente provvedimento, l'elenco delle interferenze tra gli elettrodotti di cui all'elenco allegato e i corsi d'acqua di natura demaniale, indicando puntualmente l'ubicazione delle suddette interferenze.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione, o in alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione.

Il presente provvedimento sarà trasmesso:
1. in via telematica, a norma di procedura:
   1.1. all'U.D.C.P. 40.03 Segreteria di Giunta;
2. in via telematica, a mezzo p.e.c.:
   2.1. al Richiedente: e-distribuzione S.p.a.

dr. geol. Giuseppe TRAVÌA

ELENCO

Linee MT in uscita Centro Satellite “CALVI” 20/20 kV

1 - Denominazione linea : **BOSCO S.AGNESE – DO40- 23735 – 20 kV**				
Zona	**Nodo**	**Descrizione**	**Comune**	**Indirizzo**
Benevento	DO40-2-018002	GAM	CALVI	VIA APPIA NUOVA
Benevento	DO40-2-018033	AMBROSIO	CALVI	LOC.TA' APPIA
Benevento	DO40-2-018550	PZA CASTELLO	APICE	P.ZA CARBONARI
Benevento	DO40-2-021034	MORRONI 2	APICE	CDA MORRONI
Benevento	DO40-2-021037	CALVANO	APICE	CDA CALVANO
Benevento	DO40-2-021315	BOSCO S.AGN.	CALVI	V BOSCO S AGN CBN
Benevento	DO40-2-021316	LI MAI	CALVI	V LI MAI
Benevento	DO40-2-021317	BARBIERI	CALVI	V BARBIERI
Benevento	DO40-2-021318	DE CICCO	CALVI	V APPIA I
Benevento	DO40-2-021319	S.LUCIA	CALVI	V S LUCIA
Benevento	DO40-2-021320	TRE TORRI	CALVI	V TRE TORRI
Benevento	DO40-2-021321	CUBANTE	CALVI	FRZ CUBANTE
Benevento	DO40-2-021322	PIANO ROSE	CALVI	CDA PIANO ROSE
Benevento	DO40-2-021323	CUBANTE 2	CALVI	FRZ CUBANTE
Benevento	DO40-2-021324	SORICELLI	CALVI	CDA SORICELLI
Benevento	DO40-2-021325	BARCO	CALVI	CDA BARCO
Benevento	DO40-2-021326	S.DONATO 1	CALVI	V S DONATO
Benevento	DO40-2-021327	S.DONATO 2	CALVI	V S DONATO
Benevento	DO40-2-021329	FONTANELLA	CALVI	V APPIA I
Benevento	DO40-2-021330	DE GREGORIO	CALVI	V APPIA I
Benevento	DO40-2-022230	CUBANTE 3	CALVI	LOC. CUBANTE
Benevento	DO40-2-073001	MUNICIPIO	APICE	PZA CARBONARI
Benevento	DO40-2-073006	S.MARTINO 2	APICE	CDA S MARTINO AL VE
Benevento	DO40-2-073010	M.ROCCHETTA	APICE	CDA ALVINO
Benevento	DO40-2-073011	GIARDINELLI	APICE	CDA GIARDINELLE
Benevento	DO40-2-073012	SELVA	APICE	CDA SELVA
Benevento	DO40-2-073013	RAITELLE	APICE	CDA S LUCIA
Benevento	DO40-2-073015	S.ANTONIO	APICE	V S ANTONIO
Benevento	DO40-2-073016	M.DELLA CORT	APICE	CDA S LUCIA
Benevento	DO40-2-073017	FRATTOLILLO	APICE	CDA S LUCIA
Benevento	DO40-2-073018	PERRIELLO	APICE	V CIMITERO
Benevento	DO40-2-073019	DUE FONTANE	APICE	V CIMITERO
Benevento	DO40-2-073020	ISCA MOSCA	APICE	CDA CALVANO
Benevento	DO40-2-073021	MORRONI 1	APICE	CDA MORRONI
Benevento	DO40-2-073022	STARZA	APICE	CDA STARZA
Benevento	DO40-2-073023	GIANGREGORIO	APICE	CDA CALVANO
Benevento	DO40-2-073024	CUPAZZO	APICE	CDA CUPAZZO
Benevento	DO40-2-073025	FIEGO	APICE	CDA CUPAZZO
Benevento	DO40-2-073026	CASTEL DEL F	APICE	V CASTEL FIEGO
Benevento	DO40-2-073032	M. PONENTE	APICE	CDA RAITELLE
Benevento	DO40-2-073045	M. CALVARIO	APICE	CDA CUPAZZO
Benevento	DO40-2-073046	CAS.D.FIEGO2	APICE	C.DA CASTEL DEL FIEGO
Benevento	DO40-2-097002	MIRRA	APICE	CDA S LUCIA SC

2 – Denominazione linea : **COLUCCIELLO – DO40- 23715 – 20 kV**				
Zona	**Nodo**	**Descrizione**	**Comune**	**Indirizzo**
Benevento	DO40-2-023226	COLUCCIELLO	CALVI	V CAMPO FREDDO
Benevento	DO40-2-060094	DOMUS	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V DE GASPERI A
Benevento	DO40-2-060148	MANZONI	SAN GIORGIO DEL SANNIO	VIA MANZONI
Benevento	DO40-2-060243	PZZA SCARLATTI	SAN GIORGIO DEL SANNIO	P.ZZA SCARLATTI
Benevento	DO40-2-077316	S.AGNESE	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V ROTABILE PUGLIE
Benevento	DO40-2-077317	DE GASPERI	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V DE GASPERI A
Benevento	DO40-2-077318	S.GIORGIO C.	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V DELLA GIUSTIZIA
Benevento	DO40-2-077321	CORE	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V BARONE NISCO

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

Benevento	DO40-2-077324	ALDO MORO 2	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V MORO ALDO

3 – Denominazione linea : **GENITI – DO40- 23705 – 20 kV**				
Zona	**Nodo**	**Descrizione**	**Comune**	**Indirizzo**
Benevento	DO40-2-021311	FABBRICATA	CALVI	V FABBRICATA
Benevento	DO40-2-021312	TINELLE	CALVI	V TINELLE
Benevento	DO40-2-021313	LO FIEGO	CALVI	V FIEGO
Benevento	DO40-2-021314	GENITI	CALVI	V GENITI
Benevento	DO40-2-021331	LO FIEGO 2	CALVI	V FIEGO
Benevento	DO40-2-021733	S.GIOVANNI M	SAN GIORGIO DEL SANNIO	CDA S GIOVANNI
Benevento	DO40-2-021735	COSTA D'ARCO	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V COSTA DELL'ARCO
Benevento	DO40-2-021737	CESINE 2	SAN GIORGIO DEL SANNIO	FRZ CESINE
Benevento	DO40-2-060016	CASTALDO	CALVI	V TINELLE
Benevento	DO40-2-060269	OASI	SAN GIORGIO DEL SANNIO	C.DA CESINE

4 – Denominazione linea : **IGECO – DO40- 23725 – 20 kV**				
Zona	**Nodo**	**Descrizione**	**Comune**	**Indirizzo**
Benevento	DO40-2-018062	GIANGUARELLI	SAN GIORGIO DEL SANNIO	VIA GIANGUARELLI
Benevento	DO40-2-021792	CUCCIANO	SAN MARTINO SANNITA	V CUCCIANO
Benevento	DO40-2-021793	LENTACE	SAN MARTINO SANNITA	V LENTACE
Benevento	DO40-2-021794	CUCCIANO S.	SAN MARTINO SANNITA	V CUCCIANO
Benevento	DO40-2-022784	MARZANI	SAN GIORGIO DEL SANNIO	PZA BOCCHINI CIRIAC
Benevento	DO40-2-060060	CAMPO SPORT.	SAN GIORGIO DEL SANNIO	S.P. PER S. NAZZARO
Benevento	DO40-2-060161	IGECO	CALVI	P.ZZA MOLINO
Benevento	DO40-2-060802	COGIPA	SAN NAZZARO	VIA CESARE BATTISTA
Benevento	DO40-2-077319	SERINO	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V BALDASSARRE GUS
Benevento	DO40-2-077326	IACP	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V DELLE RONDINI
Benevento	DO40-2-077351	S.MARTINO C.	SAN MARTINO SANNITA	V BERNARDI
Benevento	DO40-2-077352	S. GIACOMO	SAN MARTINO SANNITA	LOC. SAN GIACOMO
Benevento	DO40-2-077353	TERRANOVA	SAN MARTINO SANNITA	V TERRANOVA
Benevento	DO40-2-077361	S. NAZZARO 1	SAN NAZZARO	V SAURO NAZZARO
Benevento	DO40-2-077362	S. NAZZARO 2	SAN NAZZARO	FRZ AUDISOLI
Benevento	DO40-2-077363	UCCIANO	SAN NAZZARO	V S GIOV VECIANO
Benevento	DO40-2-077364	FONDOVALLE	SAN NAZZARO	V FONDO VALLE

5 – Denominazione linea : **ITALIA 90 – DO40- 23710 – 20 kV**				
Zona	**Nodo**	**Descrizione**	**Comune**	**Indirizzo**
Benevento	DO40-2-018187	FUTURA	SAN GIORGIO DEL SANNIO	VIA BOSCO LUCARELLI
Benevento	DO40-2-023316	PONTARIELLO	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V PONTARIELLO
Benevento	DO40-2-023317	TABACCHI EN.	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V APPIA
Benevento	DO40-2-060031	CESINE	SAN GIORGIO DEL SANNIO	VIA BOSCO LUPINI
Benevento	DO40-2-060032	BARRACCONE	SAN GIORGIO DEL SANNIO	VIA FONTANA ISI
Benevento	DO40-2-060145	GRIECO	SAN GIORGIO DEL SANNIO	VIA ALDO MORO
Benevento	DO40-2-060149	DELL'ACQUILA	SAN GIORGIO DEL SANNIO	P.ZZA DELL'AQUILA
Benevento	DO40-2-060215	BRUNO	SAN GIORGIO DEL SANNIO	SS APPIA
Benevento	DO40-2-077320	RIOLA	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V RIOLA ETTORE
Benevento	DO40-2-077322	ALDO MORO 1	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V MORO ALDO
Benevento	DO40-2-077323	MARSULLO	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V APPIA
Benevento	DO40-2-077325	C.M.C.	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V APPIA
Benevento	DO40-2-077327	CIMITERO	SAN GIORGIO DEL SANNIO	VIA CESINE
Benevento	DO40-2-077329	ITALIA 90	SAN GIORGIO DEL SANNIO	VIA PONTARIELLO
Benevento	DO40-2-077330	TUFO	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V APPIA
Benevento	DO40-2-077331	BOSCO LUCARE	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V BOSCO LUCARELLI
Benevento	DO40-2-077779	PARCO URBANO	SAN GIORGIO DEL SANNIO	PZA BOCCHINI GALENO
Benevento	DO40-2-077785	BARLETTA	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V CESINE

6 – Denominazione linea : **MOLINARO – DO40- 23720 – 20 kV**				
Zona	**Nodo**	**Descrizione**	**Comune**	**Indirizzo**
Benevento	DO40-2-022226	CALVI SMIST.	CALVI	VIA CAPPELLE

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

Benevento	DO40-2-022227	DEN PLAST.	CALVI	C.DA BOSCO S.ANDREA
Benevento	DO40-2-022228	PIP CALVI 1	CALVI	V ROTABILE APICE
Benevento	DO40-2-022229	PIP CALVI 2	CALVI	FRZ CUBANTE
Benevento	DO40-2-025201	MACA	CALVI	FRZ CUBANTE SNC
Benevento	DO40-2-060078	SIA	CALVI	C.DA CUBANTE
Benevento	DO40-2-077203	MOLINARO	CALVI	V GENETIELLI
Benevento	DO40-2-077204	EUROTIRANTER	CALVI	V APPIA I

7 – Denominazione linea : **MONTERONE – DO40- 23730 – 20 kV**				
Zona	**Nodo**	**Descrizione**	**Comune**	**Indirizzo**
Benevento	DO40-2-018376	CENTO FONT.3	SAN NICOLA MANFREDI	LOC.TA' CENTOFONTANE
Benevento	DO40-2-021726	MONTERONE	SAN GIORGIO DEL SANNIO	FRZ MONTERONE
Benevento	DO40-2-021727	IMBRICIERI	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V APPIA
Benevento	DO40-2-021747	FUSCO	SAN GIORGIO DEL SANNIO	CDA MONTIBELLI
Benevento	DO40-2-021791	MANCUSI	SAN MARTINO SANNITA	V MANCUSI
Benevento	DO40-2-021829	TOMASI	SAN NICOLA MANFREDI	V S MARCIANO
Benevento	DO40-2-021830	SERSALE	SAN NICOLA MANFREDI	V BAGLIVI
Benevento	DO40-2-021831	S.MARIA INGR	SAN NICOLA MANFREDI	FRZ S MARIA INGRIS
Benevento	DO40-2-021832	BOSCO PER.	SAN NICOLA MANFREDI	CDA BOSCO PERROTTA
Benevento	DO40-2-021833	CENTOFONTANE	SAN NICOLA MANFREDI	V CENTO FONTANE
Benevento	DO40-2-021834	MEZZARICOTTA	SAN NICOLA MANFREDI	CDA MEZZARICOTTA
Benevento	DO40-2-021840	TOCCANISI	SAN NICOLA MANFREDI	FRZ TOCCANISI
Benevento	DO40-2-021841	CARRARA	SAN NICOLA MANFREDI	FRZ MONTEROCCHETTA
Benevento	DO40-2-021842	BOSCO	SAN NICOLA MANFREDI	FRZ MONTEROCCHETTA
Benevento	DO40-2-021844	CENTO FONT.2	SAN NICOLA MANFREDI	CDA MEZZARICOTTA
Benevento	DO40-2-021848	SERSALE 2	SAN NICOLA MANFREDI	C.DA SERSALE
Benevento	DO40-2-021902	S.MARCO M.2	SANT'ANGELO A CUPOLO	PZA SAN MARCO
Benevento	DO40-2-023366	PARRELLA EN.	SAN NICOLA MANFREDI	CDA GIARDINO
Benevento	DO40-2-025369	MARMIFERA SN	SAN NICOLA MANFREDI	FRZ S.MARIA INGRIS SC
Benevento	DO40-2-060052	MONTEBELLO	SAN NICOLA MANFREDI	LOCALIT MONTEBELLO S.NICOLA MANFRE
Benevento	DO40-2-060068	CENTRO NODAL	SAN GIORGIO DEL SANNIO	V APPIA
Benevento	DO40-2-060098	DEPURATORE IANNASSO	SAN NICOLA MANFREDI	LOCALITA' IANNASSO
Benevento	DO40-2-060168	DEPURATORE 2	SAN GIORGIO DEL SANNIO	VIA BOSCO LUCARELLI
Benevento	DO40-2-060170	BASSO CASALE	SAN NICOLA MANFREDI	FRAZ.NE S.MARIA IN GRISONE
Benevento	DO40-2-060180	VECCHIA TORRE	SAN NICOLA MANFREDI	LOC.TA' MONTIBELLO
Benevento	DO40-2-077376	S.MARCO AI M	SANT'ANGELO A CUPOLO	FRZ S MARCO AI MONT

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

Decreto Dirigenziale n. 57 del 18/04/2019

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:

LEGGE 09 GENNAIO 1989 N. 13, E S.M.I. ART. 11 - DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO REGIONALE A TUTTO IL 1 MARZO 2019 E RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA RIPARTIZIONE DEL FONDO DI CUI ALL'ARTICOLO 10 COMMA 2 DELLA LEGGE

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) la legge 9 gennaio 1989, n. 13, e s.m.i., recante *Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati*, all'art. 9 co. 1 stabilisce che per la realizzazione di opere direttamente finalizzate al superamento e all'eliminazione di barriere architettoniche in edifici già esistenti, anche se adibiti a centri o istituti residenziali per l'assistenza ai soggetti di cui al comma 3, sono concessi contributi a fondo perduto con le modalità di cui al comma 2. Tali contributi sono cumulabili con quelli concessi a qualsiasi titolo al condominio, al centro o istituto o al portatore di handicap. L'art. 9 co. 2 della legge dispone che il contributo è concesso in misura pari alla spesa effettivamente sostenuta per costi fino a lire cinque milioni; è aumentato del venticinque per cento della spesa effettivamente sostenuta per costi da lire cinque milioni a lire venticinque milioni, e altresì di un ulteriore cinque per cento per costi da lire venticinque milioni a lire cento milioni. Il successivo co. 3 precisa che hanno diritto ai contributi, con le procedure determinate dagli articoli 10 e 11 della medesima legge, i portatori di menomazioni o limitazioni funzionali permanenti, ivi compresa la cecità, ovvero quelle relative alla deambulazione e alla mobilità, coloro i quali abbiano a carico i citati soggetti ai sensi dell'articolo 12 del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, nonché i condomini ove risiedano le suddette categorie di beneficiari;
b) l'art. 10 co. 1 della L. 13/89 e s.m.i. istituisce presso il Ministero dei lavori pubblici il Fondo speciale per l'eliminazione e il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati;
c) a norma del co. 2 dell'art. 10, tale fondo è annualmente ripartito tra le regioni richiedenti con decreto del Ministro dei lavori pubblici di concerto con i Ministri per gli affari sociali, per i problemi delle aree urbane e del tesoro, in proporzione del fabbisogno indicato dalle regioni ai sensi dell'articolo 11, comma 5 della legge stessa. Le regioni ripartiscono le somme assegnate tra i comuni richiedenti;
d) i sindaci, entro trenta giorni dalla comunicazione delle disponibilità attribuite ai comuni, assegnano i contributi agli interessati che ne abbiano fatto tempestiva richiesta (art. 10 co. 3 della legge). Nell'ipotesi in cui le somme attribuite al comune non siano sufficienti a coprire l'intero fabbisogno, il sindaco le ripartisce con precedenza per le domande presentate da portatori di handicap riconosciuti invalidi totali con difficoltà di deambulazione dalle competenti unità sanitarie locali e, in subordine, tenuto conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande. Le domande non soddisfatte nell'anno per insufficienza di fondi restano valide per gli anni successivi (art. 10 co. 4 della legge);
e) l'art. 11 della L. 13/89 e s.m.i., al co. 1 dispone che gli interessati debbono presentare domanda al sindaco del comune in cui è sito l'immobile con indicazione delle opere da realizzare e della spesa prevista entro il 1° marzo di ciascun anno;
f) alla citata domanda debbono essere allegati il certificato e la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 8 della medesima legge (art. 11 co. 3 della legge);
g) a norma dell'art. 11 co. 4 della legge, il sindaco, nel termine di trenta giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, stabilisce il fabbisogno complessivo del comune sulla base delle domande ritenute ammissibili e le trasmette alla regione;
h) ai sensi del co. 5 del medesimo art. 11 della legge 13/89 e s.m.i., sulla scorta delle comunicazioni pervenute dai comuni, la regione determina il proprio fabbisogno complessivo e trasmette entro trenta giorni dalla scadenza del termine previsto dal comma 4 al Ministero dei lavori pubblici la richiesta di partecipazione alla ripartizione del Fondo di cui all'articolo 10, comma 2;
i) la Circolare Ministero dei Lavori Pubblici 22 giugno 1989, n. 1669/U.L., esplicativa della legge 9 gennaio 1989, n. 13, fornisce indirizzi di dettaglio per l'attuazione della legge in argomento;

RITENUTO:

a) di dover procedere alla determinazione del fabbisogno regionale complessivo ai sensi dell'art. 11 co. 5 della L.R. 13/89 e s.m.i. a tutto il 1 marzo 2019, sulla scorta delle comunicazioni all'uopo prodotte da parte dei comuni ricadenti nel territorio regionale ai sensi, per gli effetti e nei termini di cui all'art. 11 co. 4 della medesima L. 13/89 e s.m.i.;

DATO ATTO che:

a) con D.D. n. 302 del 26/04/2018, sulla scorta dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento, questa U.O.D. ha determinato il fabbisogno complessivo della Regione Campania ai sensi dell'art. 11 co. 5 della Legge 13/1989 e s.m.i., per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati, nel periodo dal 1989 al 1 marzo 2018, pari ad € 17.954.386,20;
b) che con Decreto n. 67 del 27/02/2018 del Ministro delle infrastrutture e trasporti di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro dell'economia e delle finanze sono state assegnate risorse per complessivi € 13.509.292,59 per le annualità dal 2017 al 2020;
c) con D.G.R. n. 512 del 02/08/2018 è stato istituito nel bilancio regionale 2018 – 2020, il capitolo di entrata 278 denominato "Trasferimento fondi dello Stato per l'eliminazione e il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati (Legge 9 gennaio 1989, n. 13) ", correlato al capitolo di spesa 2418, attribuendo la responsabilità gestionale al Dirigente di staff 50-18-91 della Direzione Generale Lavori Pubblici e Protezione Civile;
d) con la predetta Delibera 512/2018 sono state acquisite risorse per l'importo complessivo di €13.509.292,59 sul capitolo di spesa 2418 e correlato capitolo di entrata 278, nel bilancio di previsione finanziario 2018-2020, nel documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018 -2020 e nel bilancio gestionale 2019 -2021 di cui € 6.004.130,04 in termini di competenza e cassa per l'esercizio 2018, € 3.002.065,02 in termini di competenza per l'esercizio 2019, ed € 4.503.097,53 in termini di competenza per l'esercizio 2020;
e) nell'anno 2018, con vari decreti si è provveduto alla liquidazione di €. 6.004.130,04;

RITENUTO altresì:
a) che dall'istruttoria effettuata delle comunicazioni, a tutt'oggi prevenute, dai Comuni della Regione Campania risulta un fabbisogno complessivo regionale ai sensi dell'art. 11 co. 5 della Legge 13/1989 e s.m.i., per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati, nel periodo dal 1989 al 1 marzo 2019, al netto delle erogazioni effettuate negli anni addietro è, pari ad € 12.866.081,71 (diconsi dodicimilioniottocentoottantaseimilazeroottantuno/71);
b) che in riferimento agli esercizi finanziari 2019 – 2020 il Ministro delle infrastrutture e trasporti di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro dell'economia e delle finanze ha assegnato rispettivamente l'importo di € 3.002.065,02 e € 4.503.097,53;
c) che nelle more del trasferimento dei prossimi fondi € 3.002.065,02 relativamente all'annualità 2019 e € 4.503.097,53 relativamente all'annualità 2020 è stato determinato un ulteriore fabbisogno di € 5.360.919,16 (12.866.081,71 - 3.002.065,02 - 4.503.097,53);

VISTI:
a) legge 9 gennaio 1989, n. 13 e s.m.i.;
b) la Circolare Ministeriale - Ministero dei Lavori Pubblici - 22 giugno 1989, n. 1669/U.L.;
c) la legge Regionale del 30 aprile 2002 n. 7 e s.m.i;
d) il D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento geom. Andrea Marigliano matr. 6485 e delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal responsabile del procedimento medesimo prot. n. 0249698 del 17/04/2019*;*

DECRETA

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato:
1. di determinare il fabbisogno complessivo della Regione Campania ai sensi dell'art. 11 co. 5 della Legge 13/1989 e s.m.i., per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati, nel periodo dal 1989 al 1 marzo 2019, al netto delle erogazioni effettuate negli anni addietro, da ultimo decreto, pari ad **€** 12.866.081,71 **(**diconsi €. diconsi dodicimilioniottocentoottantaseimilazeroottantuno/71**)**;
2. di richiedere al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ai sensi del medesimo art. 11 co. 5 della Legge 13/1989 e s.m.i., la partecipazione alla ripartizione del fondo di cui all'articolo 10, comma 2 della Legge 13/1989 e s.m.i., nelle more del trasferimento dei prossimi fondi € 3.002.065,02

relativamente all'annualità 2019 e € 4.503.097,53 relativamente all'annualità 2020 è stato determinato un ulteriore fabbisogno di € 5.360.919,16 (12.866.081,71 - 3.002.065,02 - 4.503.097,53);

3. di disporre la trasmissione del presente decreto al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ai fini della richiesta di cui al precedente punto 2;
4. di dare atto che il Dirigente di staff 50 18091 ed il Responsabile del Procedimento, Geom. Andrea Marigliano, hanno reso la dichiarazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6/bis della L. 241/1990 e dell'art. 6 co. 2 D.P.R. 62/2013, assunta al prot. n. 0249698 del 17/04/2019;
5. di disporre la trasmissione del presente decreto al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e, per quanto di rispettiva competenza, alla Segreteria di Giunta, all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, al Direttore Generale per i Lavori Pubblici e la Protezione Civile, al Direttore Generale per le risorse finanziarie;
6. di disporre la trasmissione del presente decreto al B.U.R.C., per la pubblicazione.

Il Dirigente
Arch. Gentile Alberto Romeo

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 67 del 23/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 7 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MT A 20 KV IN USCITA DALLA CABINA PRIMARIA "CENTOLA" E DELLA RETE BT SOTTESA ALLA CABINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT. PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI GIA' IN ESERCIZIO CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA' PRIMA DELLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE REGIONALE N. 16 DEL 22/06/2017, ART. 17. PUBBLICAZIONE SUL B.U.R.C., EQUIVALENTE ALL'AUTORIZZAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 16 DEL 22/06/2017, ART. 17. RICHIEDENTE: E-DISTRIBUZIONE S.P.A. RIF.

Il Dirigente dell'Unità Operativa Dirigenziale Genio Civile di Salerno - Presidio Protezione Civile

PREMESSO:

a. che E-Distribuzione S.p.A., con istanza prot.E-DIS-30/01/2019-0053701 acquisita al prot. n. 0071426 del 01/02/2019, ha chiesto a questo Genio Civile, ai sensi dell'art. 17 della L.R. 22/06/2017, n. 16, l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dalla Cabina Primaria "Centola" e della rete BT sottesa alla Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT;
a. che la suddetta istanza risulta corredata dei seguenti elaborati: relazione tecnica, elenco impianti, corografia in scala 1:25.000;

CONSIDERATO:

a. che, in merito alla eventuale richiesta di documentazione integrativa finalizzata, in particolare, alla quantificazione di oneri, penali, oblazioni ecc., la Direzione Generale Governo del Territorio Lavori Pubblici e Protezione Civile, con nota n. 714121 del 12/11/2018, ha trasmesso, disponendone l'applicazione, il parere formulato dall'Avvocatura Regionale, la quale così si è espressa:
" … la modifica testuale apportata all'art. 17 della L. R. n. 26/18, consistente nell'inclusione, al rigo quinto del sopracitato articolo, dell'avverbio "*esclusivamente*" tra le parole "*corredata*" e "*da*" che, a dire dell'Ufficio richiedente, avrebbe creato non pochi problemi interpretativi soprattutto con riferimento alla norma generale ex art. 219 R.D. 1775/1933, problemi interpretativi che a giudizio della scrivente non sembrano ravvisarsi.
In base all'interpretazione letterale della norma, il testo novellato ai fini dell'autoriz-zazione in sanatoria, prescrive soltanto la presentazione della documentazione di cui ai punti a) e b) da parte del soggetto richiedente l'autorizzazione in sanatoria. Si tratta di una modifica che, a parere della scrivente, si limita ad indicare quali siano in via tassativa gli elementi necessari ai fini dell'autorizzazione, mentre nulla dispone circa l'applicazione di una sanzione ovvero di un'oblazione, così come previste in via del tutto generale dal R.D. 1775/1933 il quale, prima della regolamentazione a livello regionale, disciplinava la materia".
a. che l'oggetto del presente procedimento consiste in n. 8 linee MT a 20 KV, uscenti dalla cabina primaria "Centola" interessanti i Comuni di Celle di Bulgheria, Roccagloriosa, Cuccaro Vetere, Futani, Montana Antilio, Pisciotta e San Mauro La Bruca, dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;
b. che i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal responsabile e-distribuzione Zona Salerno-Sala Consilina ing. Domenico Trotta;

PRECISATO:

a. che resta l'obbligo da parte di E-Distribuzione di richiedere la concessione in sanatoria per tutti gli attraversamenti interessanti il Demanio Idrico dello Stato (corsi d'acqua – bacini idrici – aree demaniali) o il Demanio Regionale. In tal senso gli attraversamenti individuati, anche se sanati con la L. R. 16/17, saranno, in caso contrario, ritenuti abusivi per violazione del R. D. 523/1904;

RITENUTO:

a. che resta in capo al Richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;
a. che non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento;
b. che resta ferma la possibilità, anche successivamente alla pubblicazione dell'elenco, di richiedere il versamento di oneri per oblazioni, sanzioni o altro, qualora disposto dalla Giunta Regionale;

VISTI:

- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G. R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;
- il d.lgs. n. 33/2013, ss.mm.ii.;

- la delibera di G. R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017 (Norme in materia di autorizzazione alla costruzione ed esercizio di impianti elettrici non facenti parte della rete di trasmissione nazionale);
- la L.R. n. 38 del 29/12/2017 (Legge di stabilità regionale 2018);
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018-2020);
- la delibera di G. R. n. 11 del 16/01/2018;
- l'art. 19 della L. R. 22/06/2018: "la Giunta Regionale con propria delibera definisce gli oneri istruttori per ciascuno dei procedimenti previsti dalla presente legge";
- la Dichiarazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi del Responsabile del Procedimento, acquisita al protocollo interno dell'U.O.D. Genio Civile di Salerno in data 09/04/19 n. 128;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal tecnico incaricato, p.i. Alfredo Pastorino, e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal geom. Renato Sarconio, Responsabile di P.O. 07, "Linee Elettriche e attraversamenti demanio idrico" in qualità di Responsabile del Procedimento, e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge,

D E C R E T A

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

a. di prendere atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto (n. 9 pagine), di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n. 8 linee MT a 20 KV, uscenti dalla cabina primaria "Centola" interessanti i Comuni di Celle di Bulgheria, Roccagloriosa, Cuccaro Vetere, Futani, Montana Antilio, Pisciotta e San Mauro La Bruca, ivi dettagliatamente descritte;
a. di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione, o in alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione.

Il presente provvedimento viene trasmesso:

- all'U.D.C.P. Segreteria di Giunta;
- al B.U.R.C. per la pubblicazione;
- all'Assessore con delega alle Attività Produttive e alla Ricerca Scientifica 40.1.2.0.89;
- al Richiedente: E-Distribuzione S.p.A.

avv. Beatrice Granese

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dalla Cabina primaria "Centola" 150/20 kV

Dalla Cabina CP di "Centola" escono 8 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- SA-Centola;
- Celle B;
- ER Roccagloriosa;
- Lambro;
- Futani;
- Camerota;
- E.R. Centola;
- S.Mauro;

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dalla Cabina primaria "Centola" 150/20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti

Denominazione linea: **SA-CENTOLA– DO40 - 00129– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-000129	SA-CENTOLA	Centola	VIA CARPINETO

Denominazione linea: **CELLE B. – DO40 - 44030– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022695	FORIA	Centola	FRZ FORIA DI CENTOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031936	FORIADISOTTO	Centola	V CUOMO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031948	PIGNA	Centola	V PROVINCIALE FRA

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

Denominazione linea: **ER ROCCAGLORIOSA – DO40 - 44040– 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022677	IACP	Celle Di Bulgheria	V CROCE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022678	PODERIA C.	Celle Di Bulgheria	F.NE PODERIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022679	VIA LEGNANO	Celle Di Bulgheria	VIA LEGNANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022680	VIA DE LUCA	Celle Di Bulgheria	VIA DE LUCA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022802	MAD.GRAZIE	Centola	LOC. SAN SEVERINO (EX PTP)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025685	DEL DUCA	Centola	65748002001201 CESSATO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031896	NAZIONALE	Celle Di Bulgheria	V DE LUCA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031899	SCALO CELLE	Celle Di Bulgheria	V STAZIONE FS
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031900	SFRATTABOTTE	Celle Di Bulgheria	V FONTANA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031901	PANTANO	Celle Di Bulgheria	V VIGNA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031902	S.MICHELE	Celle Di Bulgheria	V FONTANA PDR
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031903	CASSOLINO	Celle Di Bulgheria	CDA CASSOLINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031905	GRANBELLITO	Celle Di Bulgheria	V STAZIONE FS
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031906	VALLE PAGANA	Celle Di Bulgheria	CDA CASSOLINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031907	ISCA MOLINO	Celle Di Bulgheria	CDA CASSOLINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031908	PIANODELSORB	Celle Di Bulgheria	V CROCE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031909	PETROSA	Centola	CDA CASSOLINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031910	MORGIALDO	Celle Di Bulgheria	CDA MORGIALDO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031911	ZANGAROLI	Celle Di Bulgheria	CDA CASTAGNOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031912	CASTAGNOLA	Celle Di Bulgheria	CDA CASTAGNOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031913	PALOMBARA	Celle Di Bulgheria	CDA PALOMBARA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031914	PEZZENTE	Celle Di Bulgheria	CDA PEZZENTE-
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031915	VALLEANTONIO	Celle Di Bulgheria	LOC. VALLE ANTONIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031916	FEUDO NUOVO	Celle Di Bulgheria	CDA CASSOLINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031917	CAMPOSPORTIV	Celle Di Bulgheria	LOC.MONGIALDO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031930	SANSEVERINO	Centola	V CAFARIELLO

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

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031938	SCALO CENT.	Centola	V SCALO FF SS
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032007	POVERAVITE	Roccagloriosa	CDA POVERA VITA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032008	CERRIMILANO	Roccagloriosa	CDA CERRIMILANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032009	CUPA	Roccagloriosa	CDA CUPA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032010	FERRARA	Roccagloriosa	CDA FERRARA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032011	S.LUCIA	Roccagloriosa	CDA S LUCIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032012	SCALELLE	Roccagloriosa	CDA SCALELLE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032111	TRIDANE	Roccagloriosa	CDA CUPA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032112	DIF.DEI BUOI	Roccagloriosa	c/o DIF.DEI BUOI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032114	DRAGONATE	Roccagloriosa	CDA SCALELLE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032252	DEPURATORE	Roccagloriosa	LOC.SAN CATALDO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044784	VENTO	Celle Di Bulgheria	VIA PALOMBARA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044788	TERRA PALUMBO	Celle Di Bulgheria	SVINCOLO PODERIA STR. SCORRIM.TO VELOCE SS 18

Denominazione linea: **LAMBRO – DO40 – 44050 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022685	FICUCELLE	Centola	VIA FICUCELLE PALINURO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022686	ARANCI	Centola	VIA INDIPENDENZA PALINURO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022687	MEDIANA	Centola	VIA MEDIANA -PALINURO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022688	PAR.AMICIZIA	Centola	VIA MEDIANA -PALINURO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022689	PARCO ISCA	Centola	C.DA ISCA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022697	SARLO	Centola	C/DA OLIVELLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022700	VILL.ULIVI	Centola	65781057001211
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022701	SCUOLA MEDIA	Centola	SCUOLA MEDIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022702	S.SEBASTIANO	Centola	L/TA' PIAZZA CENTRALE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022703	SAN SERGIO	Centola	LOC. SAN SERGIO

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

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022706	PORTO	Centola	PORTO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022708	BIVIOBELVED.	Centola	FRAZ.PALINURO PREFABBRICATO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025681	HOTEL SALINE	Centola	65781075001255
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025684	I.G.A.	Centola	CORSO C.PISACANE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025687	CAMP.SALINE	Centola	65781075001412
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025688	H.SAN PIETRO	Centola	65781057001511
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025693	ALPIAZ	Centola	65778019001101
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-027680	SALINE	Centola	C/DA SALINE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-028278	COLLE	Centola	VIA COLLE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031929	S.AGATA	Centola	CDA PIETRE ROSSE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031945	PIETREROSSE	Centola	CDA PIETRE ROSSE

Denominazione linea: **FUTANI – DO40 – 44060 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022865	CONVENTO	Cuccaro Vetere	VIA CONVENTO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022866	VIGNICELLE	Cuccaro Vetere	LOC. VIGNICELLE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022867	TEMPONE	Cuccaro Vetere	C.DA TEMPONE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022868	FUTANI SEZ.	Futani	VIA PROVINCIALE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022888	MONTANO SEZ.	Montano Antilia	VIA CIMITERO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025871	S. VITO	Cuccaro Vetere	GALLERIA S.VITO CUCCARO VETERE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025875	PONTERADIO	Futani	65951006021002
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-028662	DI BENEDETTO	Laurito	LOCALITA' GUMMARA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031218	FEUDO	Montano Antilia	CDA DIFESA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031248	CIARDELLA	Montano Antilia	LOCALITA CIARDELLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032476	BAITA	Cuccaro Vetere	V NAZIONALE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032477	LAGO	Cuccaro Vetere	LOC. LAGO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032486	FUTANI II	Futani	V CHIRICO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032487	BASILE	Futani	V CHIRICO

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

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032488	CASTINATELLI	Futani	V CHIRICO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032489	EREMITI	Futani	V CARCARA EREMITI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032495	DEP.CUCCARO	Futani	LOC. S. CECILIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032560	MASSICELLE	Montano Antilia	V MASSICELLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032561	MONTEMAURO	Montano Antilia	V MONTEMAURO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032562	PIGNATARI	Montano Antilia	CDA PIGNA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032563	CERRINA	Montano Antilia	CDA CERRINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032564	VALLONGELLO	Montano Antilia	V VALLONCELLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032565	ABATEMARCO	Montano Antilia	V CHIESA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032566	FAROGGIA	Montano Antilia	CDA FORAGGIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032567	LAVENARO	Montano Antilia	CDA ARIA MURINA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032568	GALIETTA	Montano Antilia	CDA LAVIANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032569	MONTANO A.	Montano Antilia	V FONTANA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032570	LAMBRO	Montano Antilia	CDA LAMBRO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032571	CANTONA	Montano Antilia	V ARCHI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032572	CANNALE	Montano Antilia	CDA SERRE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032573	BUONAMARIA	Montano Antilia	CDA FORAGGIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032574	CENTOPELLI	Montano Antilia	LOC CENTOPELLI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032575	PELUSO	Montano Antilia	CDA MURICI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032576	MASCIARI	Montano Antilia	CDA ARIA MURINA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044569	FORESTA	Futani	LOC.TA' FORESTA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044755	VERNICE	Montano Antilia	CDA PERRAFO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044756	PERILLO	Montano Antilia	CDA PERRAFO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044791	IAZZO CANONICO	Centola	IAZZO DEL CANONICO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044830	CARBONIERE	Centola	LOC.TA' FORIA

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

Denominazione linea: **CAMEROTA – DO40 – 44070 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022652	S.VITO	Camerota	C.DA SAN VITO C. U.
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022653	CAMEROTA C.	Camerota	VIA CARMINE I
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022654	M.CAMEROTA C	Camerota	CAMPO SPORTIVO MARINA DI CAMEROTA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022658	MARABISI	Camerota	VIA MONUMENTO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022659	LICUSATI C.	Camerota	F.NE LICUSATI VIA PONTE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-023652	PIEDI PAOLO	Camerota	LOC/TA' PIEDIPAOLO 65739072001202
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025652	TOURING VAC.	Camerota	65742103001502
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025654	AUGUSTO	Camerota	65742089001002
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025656	ACQ.MINGARDO	Camerota	65742089001301
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025657	BAUDO	Camerota	65742108001001
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-030917	CALANGA	Camerota	LOC.TA' S.MARCO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031801	MALATERRA	Camerota	LOC MALATERRA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031802	PORTICELLO	Camerota	CDA PORTICELLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031808	PIANOLENT.SA	Camerota	V NUOVA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031809	SPODICELLA	Camerota	V SPODICELLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031810	S.MARCO	Camerota	CDA PREVITERI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031811	S.MARIA	Camerota	LOC S MARIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031813	PANTANO	Camerota	V PANTANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031814	PREVITERI	Camerota	CDA PREVITERI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031816	TEANO	Camerota	LOC ASCIANIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031817	TOR.MINGARDO	Camerota	LOC MINGARDO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031818	S.LORENZO	Camerota	LOC S.LORENZO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031819	PON.RAD.ENEL	Camerota	LOC S ANTONIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031822	VIGNA	Camerota	V PANTANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031823	SINNA	Camerota	CDA SINNA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031826	GORGA	Camerota	CDA GORGA

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

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031827	BOCCAFIERA	Camerota	V CAV GALLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031828	S.ACQUA	Camerota	CDA SANT'ACQUA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031829	PASTORINO	Camerota	CDA PASTORINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031890	MASSA	Camerota	LOC MASSA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031891	ASCIANIA	Camerota	LOC ASCIANIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031893	GAMBUTO	Camerota	LOC MINGARDO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031918	BUICO	Camerota	LOC.BUICO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031919	CASTAGNETO	Camerota	LOC.CASTAGNETO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044752	BAIA SMERALD	Camerota	ALL'INT.CAMPING BAIA SMERALDO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044779	SCUOLA MEDIA	Camerota	VIA SULMONA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044780	ZIA APOLLONIA	Camerota	VIA VARIANTE CASTELLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044817	SIRENE	Camerota	C.DA SIRENE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-076099	ARGO 2001	Camerota	LOC.TA' MINGARDO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-076100	PINETA	Camerota	65742089001651
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-076102	GREM PARK	Camerota	65742142001711
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-076105	WILLI CAMPIN	Camerota	65742103001451
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-076107	SATURNO	Camerota	65742103001151
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-076108	CIUCCIO	Camerota	65742103001111
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-076123	CUSATIS	Camerota	65742089000501

Denominazione linea: **E.R. CENTOLA – DO40 – 44082– 20 kV**

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022696	VELARDINO	Centola	C/DA VELARDINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022704	IACP CENTOLA	Centola	LOC CASE POPOLARI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022803	GRANCI	Centola	LOC. GRANCI (EX PTP)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025682	DUNE	Centola	C.DA SALINE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031921	S.STEFANO	Centola	CDA CASABURRI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031922	SPORTINGCLUB	Centola	CDA SALINE

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

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031923	TER.CAPRIOLI	Centola	CDA TORRE CAPRIOLI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031935	FORIADISOPRA	Centola	FRZ FORIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031939	CARPINO	Centola	CDA ARENARA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031940	BADIA	Centola	CDA BADIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031946	GIRONE	Centola	CDA ISCA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031953	VALIANTE	Centola	CDA VALIANTE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031960	MUCCARA	Centola	CDA MUCCARA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031961	ARIANIELLO	Centola	LOC CHIUSA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031965	TORREGABELLA	Centola	LOC TORRE GABELLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031966	LAMBRO	Centola	LOC ISCA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031967	TERRATA	Centola	LOC GABELLA

Denominazione linea: **S.MAURO – DO40 – 44090 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022681	ROSSANA 78	Centola	C.DA DIFESA (FORIA)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022698	VILL.TEMPONE	Centola	FRZ SAN NICOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031950	S.NICOLA	Centola	CDA MONACA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031951	OLIVELLA	Centola	V S GAETANO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031954	CAMPOCECATO	Centola	LOC CAPOCECATO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031956	TORRETTA	Centola	CDA MONACA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031964	LACCI	Centola	LOC. LACCI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032259	CHIAIE	Futani	LOCALITA CHIAIE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032485	LAMIA	Futani	CDA LAMIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032490	FORTE	Futani	V MONS FORTE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032491	CASTIGLIONE	Futani	V SANTA CECILIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032492	ARIA VECCHIA	Futani	CDA LAMIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032493	PRASTUOLO	Futani	CDA LAMIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032494	FUTANI DEPUR	Futani	STR PROVINCIALE

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

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032660	S.CATERINA 2	Pisciotta	CDA CAPRIOLI C
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032672	S.CATERINA	Pisciotta	CDA FOSSO S CATERIN
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032677	PEDALE	Pisciotta	CDA PEDALE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032683	TESTONE	Pisciotta	CDA CAPRIOLI C
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032727	COGNULO	San Mauro La Bruca	CDA COGNULO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032728	PERATO	San Mauro La Bruca	CDA COGNULO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032729	MONTESSORI	San Mauro La Bruca	V MONTESSORI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032730	S.MAUROLABR.	San Mauro La Bruca	V BELVEDERE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032731	S.NAZARIO	San Mauro La Bruca	V S NAZARIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032732	S.MAURO SC.	San Mauro La Bruca	V STAZIONE FS
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032733	LUPANARO	San Mauro La Bruca	V S NAZARIO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032734	CUPONE	San Mauro La Bruca	CDA FERRARI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032736	PERATO 2	San Mauro La Bruca	CDA COGNULO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032737	CIRACUOLO	San Mauro La Bruca	CDA ARIA DELLA VIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044502	CIM.CAPRIOLI	Pisciotta	LOCALITA SANTA CATERINA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044665	TEMPONE	San Mauro La Bruca	VIA TEMPONE

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

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 66 del 23/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 7 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

LINEE ELETTRICHE ESISTENTI MT A 20 KV IN USCITA DALLA CABINA PRIMARIA "TORRACA" E RETE BT SOTTESA ALLE CABINE MT/BT ALIMENTATE DA DETTE LINEE MT. PRESA D'ATTO DELL'ELENCO DEGLI IMPIANTI GIA' IN ESERCIZIO CON DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA' PRIMA DELLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE REGIONALE N. 16 DEL 22/06/2017, ART. 17. PUBBLICAZIONE SUL B.U.R.C., EQUIVALENTE ALL'AUTORIZZAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 16 DEL 22/06/2017, ART. 17. RICHIEDENTE: E-DISTRIBUZIONE S.P.A. RIF. PRATICA:

Il Dirigente dell'Unità Operativa Dirigenziale Genio Civile di Salerno - Presidio Protezione Civile

PREMESSO:

a) che E-Distribuzione S.p.A., con istanza in bollo virtuale prot. E-DIS-03/09/2018-0528305, acquisita al prot. n. 0588772 del 20/09/2019, ha chiesto a questo Genio Civile, ai sensi dell'art. 17 della L.R. 22/06/2017, n. 16, l'autorizzazione in sanatoria definitiva per l'esercizio, con dichiarazione di pubblica utilità, delle linee elettriche esistenti MT a 20 KV in uscita dalla Cabina Primaria "Torraca" e della rete BT sottesa alle Cabine MT/BT alimentate da dette linee MT, interessanti un vasto territorio dei Comuni di Casaletto Spartano, Caselle in Pittari, Sapri, Torraca, Tortorella e Vibonati;
b) che la suddetta istanza risulta corredata dei seguenti elaborati: relazione tecnica, elenco impianti, corografia in scala 1:25.000;

CONSIDERATO:

a) che, con nota n. prot. 672018 del 25/10/2018, questo Ufficio ha richiesto documentazione integrativa;
b) che, con nota prot. E-DIS-17/12/2018-0764278, acquisita al prot. n. 0127656 del 26/02/2019, la Soc. E-Distribuzione ha trasmesso osservazioni in merito a quanto richiesto con la nota di cui sopra, ritenendo che la corretta interpretazione dell'art. 17 della L. R. n. 16/2017, così come modificato dalla L. R. n. 26/2018, esclude la possibilità di richiedere atti integrativi e il versamento di oneri di qualsiasi tipo;
c) che la Direzione Generale Governo del Territorio Lavori Pubblici e Protezione Civile, già in precedenza interpellata in materia, con nota n. 714121 del 12/11/2018 ha trasmesso, disponendone l'applicazione, il parere formulato dall'Avvocatura Regionale, la quale così si è espressa:
" … la modifica testuale apportata all'art. 17 della L. R. n. 26/18, consistente nell'inclusione, al rigo quinto del sopracitato articolo, dell'avverbio "*esclusivamente*" tra le parole "*corredata*" e "*da*" che, a dire dell'Ufficio richiedente, avrebbe creato non pochi problemi interpretativi soprattutto con riferimento alla norma generale ex art. 219 R.D. 1775/1933, problemi interpretativi che a giudizio della scrivente non sembrano ravvisarsi.
In base all'interpretazione letterale della norma, il testo novellato ai fini dell'autorizzazione in sanatoria, prescrive soltanto la presentazione della documentazione di cui ai punti a) e b) da parte del soggetto richiedente l'autorizzazione in sanatoria. Si tratta di una modifica che, a parere della scrivente, si limita ad indicare quali siano in via tassativa gli elementi necessari ai fini dell'autorizzazione, mentre nulla dispone circa l'applicazione di una sanzione ovvero di un'oblazione, così come previste in via del tutto generale dal R.D. 1775/1933 il quale, prima della regolamentazione a livello regionale, disciplinava la materia".
d) che questa U.O.D., nel prendere atto del suddetto parere dell'Avvocatura Regionale e in applicazione delle indicazioni formulate dalla Direzione Generale Governo del Territorio Lavori Pubblici e Protezione Civile con nota n. 203235 del 29/03/2019, ha disposto la revoca della richiamata nota di richiesta integrazioni precisando, nella stessa, che resta l'obbligo da parte di E-Distribuzione di richiedere la concessione in sanatoria per tutti gli attraversamenti interessanti il Demanio Idrico dello Stato (corsi d'acqua – bacini idrici – aree demaniali) o il Demanio Regionale. In tal senso gli attraversamenti individuati, anche se sanati con la L. R. 16/17, saranno, in caso contrario, ritenuti abusivi per violazione del R. D. 523/1904;
c) che l'oggetto del presente procedimento consiste in n. 7 linee MT a 20 kV uscenti dalla Cabina Primaria 150/20 kV "Torraca", interessanti i comuni di Casaletto Spartano, Caselle in Pittari, Sapri, Torraca, Tortorella e Vibonati, dettagliatamente descritte nell'elenco impianti allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, il cui tracciato è riportato sulla corografia in scala 1:25.000 allegata all'istanza;
e) che i suddetti impianti risultano rispondenti alle norme vigenti in materia, giusta attestazione resa, in tal senso, dal tecnico incaricato, ing. Antonio Petrosino n. 1738 ordine ing. Salerno;

RITENUTO:

a) che resta in capo al Richiedente la piena ed esclusiva responsabilità in merito all'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o altri atti di assenso, comunque denominati, eventualmente necessari;

b) che non ricorrono motivazioni ostative all'adozione del presente provvedimento;
c) che resta ferma la possibilità, anche successivamente alla pubblicazione dell'elenco, di richiedere il versamento di oneri per oblazioni, sanzioni o altro, qualora disposto dalla Giunta Regionale;

VISTI:
- la Legge 07/08/1990 n. 241, ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, ss.mm.ii.;
- la delibera di G. R. n. 478 del 10/09/2012, ss.mm.ii.;
- il d.lgs. n. 33/2013, ss.mm.ii.;
- la delibera di G. R. n. 581 del 20/09/2017;
- la L.R. n. 16 del 22/06/2017 (Norme in materia di autorizzazione alla costruzione ed esercizio di impianti elettrici non facenti parte della rete di trasmissione nazionale);
- la L.R. n. 38 del 29/12/2017 (Legge di stabilità regionale 2018);
- la L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione triennio 2018-2020);
- la delibera di G. R. n. 11 del 16/01/2018;
- l'art. 19 della L. R. 22/06/2018: "la Giunta Regionale con propria delibera definisce gli oneri istruttori per ciascuno dei procedimenti previsti dalla presente legge";
- la Dichiarazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi del Responsabile del Procedimento, acquisita al protocollo interno dell'U.O.D. Genio Civile di Salerno in data 11/03/2019 n. 80,

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal tecnico incaricato, p.i. Alfredo Pastorino, e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal geom. Renato Sarconio, Responsabile di P.O. 07, "Linee Elettriche e attraversamenti demanio idrico" in qualità di Responsabile del Procedimento, e delle risultanze degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge,

D E C R E T A

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

~~1.~~ di prendere atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della L.R. n. 16 del 22/06/2017, dell'elenco impianti allegato al presente decreto (in n. 5 pagine), di cui è parte integrante e sostanziale, concernente n. 7 linee MT a 20 kV uscenti dalla Cabina Primaria 150/20 kV "Torraca", interessanti i comuni di Casaletto Spartano, Caselle in Pittari, Sapri, Torraca, Tortorella e Vibonati;

~~2.~~ di disporre la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento, in uno all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 16 del 22/06/2017.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data di notifica e/o pubblicazione, o in alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di notifica e/o pubblicazione.

Il presente provvedimento viene trasmesso:
- all'U.D.C.P. Segreteria di Giunta;
- al B.U.R.C. per la pubblicazione;
- al Richiedente: E-Distribuzione S.p.A.

avv. Beatrice Granese

2. ELENCO DEGLI IMPIANTI

2.1. Linee MT in uscita dalla Cabina Primaria "Torraca" 150/20 kV

Dalla Cabina Primaria di "Salerno Nord" escono 7 linee MT (media tensione) a 20 kV, denominate:

- Er Tortorella;
- Nicotera;
- Ospedale;
- Plebiscito;
- Sapri;
- SA-Torraca;
- Vibonati.

Nel seguito, per ciascuna linea in uscita dalla Cabina Primaria "Torraca" 150/20 kV, vengono elencate le cabine MT/BT che alimentano a loro volta la rete BT per la fornitura dell'energia elettrica ai clienti.

Denominazione linea: **ER TORTORELLA – DO40-72012 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022673	DIGA	Caselle In Pittari	LOC. LAGO SABETTA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-028037	FTV S.NICOLA	Tortorella	LOC.TA' S.TEODORO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-028146	ENERIN	Casaletto Spartano	C.DA S.TEODORO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031834	SISAMO	Casaletto Spartano	CDA SISAMO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031835	BACCUTA	Casaletto Spartano	V BACCUTA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031836	ACQUAFREDDA	Casaletto Spartano	
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031837	CERRETA	Casaletto Spartano	CDA CERRETA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031838	CARAVO	Casaletto Spartano	CDA CARAVO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031839	GIUNGOLI	Casaletto Spartano	CDA GIONCOLI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031840	POZZIMONACI	Casaletto Spartano	CDA POZZI MONACI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031841	PECCHINARI	Casaletto Spartano	CDA PECCHINARO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031842	MONTEGROSSO	Casaletto Spartano	CDA MONTEGROSSO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031843	SERRA EDERA	Casaletto Spartano	CDA SERRA DELL EDER
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031844	ROMANELLI	Casaletto Spartano	CDA ROMANELLI

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

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031845	GRUTTO	Casaletto Spartano	CDA GRAMIZIALI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031846	CHIAPPONI	Casaletto Spartano	CDA CHIAPPONI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031847	CASTELLO	Casaletto Spartano	CDA CONCA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031854	VALLE D'ALBA	Casaletto Spartano	CDA VALLE D'ALBA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031858	LAGO	Casaletto Spartano	c/o LAGO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031859	SORG.MALDET	Casaletto Spartano	CDA FORTINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031876	SANTOCASELLE	Caselle In Pittari	CDA SANTO CASELLE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031877	VOLTEMARE	Caselle In Pittari	CDA VOTEMARE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031878	VOLTEM.RUPE	Caselle In Pittari	CDA VOTEMARE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031879	TEMPA CARAVO	Caselle In Pittari	CDA CARAVO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-031880	FIEGO CARAVO	Caselle In Pittari	CDA CARAVO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032151	S.FANTINO	Torraca	CDA SAN SANTINI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032152	NURRITI	Torraca	CDA NURRITI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032154	MASSERIA	Torraca	V BATTISTI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032155	PERALTO	Torraca	V BATTISTI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032156	CORDICI	Torraca	CDA CORDICI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032157	PALLARETE	Torraca	CDA PALLARETE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032158	LUPINARA	Torraca	CDA LUPINARA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032160	S.SOFIA	Torraca	CDA S SOFIA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032161	FENOSA	Torraca	CDA FENOSA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032164	TORRETTA	Torraca	LOC. TORRETTA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032165	PIANOTTO	Torraca	LOC.PIANOTTO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032201	BIVIO TORT.	Tortorella	V BIVIO NAZIONALE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032202	S.NICOLA	Tortorella	CDA S NICOLA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032203	CAPITINO	Tortorella	CDA CAPITINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032204	ORRISI	Tortorella	CDA ORRISI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032205	S.BASILE	Tortorella	CDA S BASILE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032206	CORNETO	Tortorella	CDA CORNETO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032207	AIRIERO	Tortorella	CDA AIRIERO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032208	S.BIAGIO	Tortorella	CDA GUARDIA

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032209	PIANI	Tortorella	CDA PIANI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032210	TEODORO	Tortorella	CDA TEODORO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044819	SELEX	Tortorella	LOC.TA' FORNACE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-046708	SOLARPALLARETE	Torraca	LOC.TA' PALLARETE

Denominazione linea: **NICOTERA – DO40-72050 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022760	NICOTERA	Sapri	VIA NICOTERA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022761	FORTINO	Sapri	VIA FORTINO C.U.
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022767	KENNEDY	Sapri	VIALI KENNEDY
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022768	DORMITORIO	Sapri	VIA CARLO PISACANE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-023702	DEPURATORE	Sapri	LOC S.DOMENICO 65802210008001
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-023703	TRIANGOLO	Sapri	C/DA TRIANGOLO (INTERNO STZ FFSS)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025391	CARABINIERI	Sapri	VIA KENNEDY
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025761	SCALDAFERRI	Sapri	65802126001051

Denominazione linea: **OSPEDALE – DO40-72060 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022330	LE CASETTE	Vibonati	LOC. OLIVETO (CAMPING LE CASETTE)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022762	VIA VERDI	Sapri	VIA VERDI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022790	VILLAMMARE	Vibonati	EX SS18 F.NE VILLAMARE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022793	OLIVETO	Vibonati	VIA SAN MARCO OLIVETO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022794	REPUBBLICA	Vibonati	PIAZZA REPUBBLICA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022796	VIADELLEROSE	Vibonati	VIA DELLE ROSE GINESTRE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022797	CACAFAVE	Vibonati	LOC. VILLAMMARE (DEPURATORE)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022800	GERANI	Vibonati	LOC.GERASI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025760	OSPEDALE SAP	Sapri	VIA NAZIONALE 65802246005001
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025781	GRANOZIO	Vibonati	65796054001253
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025782	CAM.OLIVETO	Vibonati	65796054001363
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032231	MAGARELLE	Vibonati	V NAZIONALE

Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044759	S. MARCO	Sapri	CDA FORTINO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044785	S.MARIA LE PIANE	Vibonati	L.TA' S.MARIA LE PIANE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044799	DUERRE	Vibonati	VIA NAZIONALE - VILLAMARE

Denominazione linea: **PLEBISCITO – DO40-72040 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022763	PLEBISCITO	Sapri	P.AZZA PLEBISCITO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022764	PRINC.AMEDEO	Sapri	VIA PRINCIPE AMEDEO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022765	MARINELLA	Sapri	LOC.BRIZZI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022769	CASSANDRA	Sapri	VIA CASSANDRA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022770	CANTINA	Sapri	AREA PEEP I ZONA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022771	VIA COLOMBO	Sapri	AREA PEEP I ZONA
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022773	MACELLO	Sapri	VIA MACELLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022774	COOP.ROBUR	Sapri	C.DA SAN FRANCESCO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022777	S.FRANCESCO	Sapri	C.DA SAN FRANCESCO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022778	PORTO	Sapri	C.DA PORTO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022779	CAMERELLE	Sapri	VIA CAMERELLE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022780	FENOSA	Sapri	C/DA FENOSA (C/O CP SAPRI)
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022781	C. UMBERTO I	Sapri	CORSO UMBERTO 1
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-025763	SORG.RUOTOLO	Sapri	65802246001102
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-028506	CINEMA	Sapri	VIA DEL CONTE
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044753	S.CARLO	Sapri	LOCALITA' SAN CARLO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-044822	NV CAMPO SPORTIVO	Sapri	VIA CAMPO SPORTIVO

Denominazione linea: **SAPRI – DO40-72080 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032128	ISCHITELLO	Sapri	CDA ISCHITELLO
Salerno - Sala Consilina	DO00-1-400326	CS SAPRI	Sapri	SP 16 DI FRONTE VIA TROVATELLA

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

Denominazione linea: **SA-TORRACA – DO40-00145 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-000145	SA-TORRACA	Sapri	SP SAPRI-TORRACA PRESSO C.P.

Denominazione linea: **VIBONATI – DO40-72030 – 20 kV**

Zona	Nodo	Denom. cabina MT/BT	Comune	Indirizzo
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-022782	SAN MARTINO	Torraca	VIA SAN MARTINO C/O COOP CARABINIERI
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032159	S.DOMENICA	Torraca	CDA SAN DOMENICO
Salerno - Sala Consilina	DO40-2-032163	SAVARELLI	Torraca	CDA SAVARELLI

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

Decreto Dirigenziale n. 47 del 16/04/2019

Direzione Generale 18 - Lavori Pubblici e Protezione Civile

Oggetto dell'Atto:

O.C.D.P.C. nn.52/2013, 171/2014 e 293/2015. Concessione di contributi per la realizzazione di indagini e studi di microzonazione sismica di I livello e c.l.e. ai Comuni Campani rientranti nell'allegato 7 non ancora finanziati con le precedenti ordinanze. Conferma ammissione a finanziamento

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a) 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 con D.G.R.814 del 23/12/2015 sono stati programmati i fondi delle successive annualità relative alle 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.

h) che con D.G.R. n. 153 del 28/03/2012, 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 denominato: "*Realizzazione di interventi per la mitigazione del rischio sismico e microzonazione sismica*";

i) le attività connesse al Fondo per la prevenzione per il rischio sismico di cui all'art.11 L.77/09 precedentemente in capo allo Staff 91 della D.G.50.09 (e prima ancora alla ex UOD 53.08.08) sono attualmente di competenza della DG 50.18.91.

PREMESSO altresì:

a) che con D.D. 14 del 19_06_2018 (B.U.R.C. 43 del 21-06-2018), è stata data attuazione alle Ordinanze ***nn.52/2013, 171/2014 e 293/2015***, e pertanto è stato:
   - approvato l'avviso pubblico 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 (allegato A al DD14/2018);

- dato atto 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 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 (indicati nell' All.1 al bando);
- approvato il modello di istanza per la presentazione, da parte delle Amministrazioni interessate, della predetta manifestazione di interesse (All.2 al bando);
- stabilito che l'Amministrazione titolare della procedura è: Giunta Regionale della Campania - *Staff 91 Tecnico Operativo della Direzione Generale ex 50.09.00 Governo del Territorio, Lavori Pubblici e Protezione Civile* in collaborazione con la *Direzione Generale 50.09.00 Governo del Territorio, Lavori Pubblici e Protezione Civile* e *l'Ufficio Speciale 60.06.00 Centrale Acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, Progettazione*;
- nominato Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/90 s.m.i. il funzionario della U.O.D. 08 Servizio Sismico, dott. geol. Crescenzo Minotta;
- stabilito di destinare la somma complessiva di € 3.173.900,00 al finanziamento degli studi di microzonazione sismica e cle, gravante sul bilancio regionale nel seguente modo:
  1. per € 676.173,74 sull'impegno n.72 assunto con D.D. 1279 del 27/10/2016 sul capitolo cap. di spesa 1230 dell'esercizio finanziario 2018;
  2. per € 2.497.726,26 sull'impegno n. 6170000129, giusta prenotazione effettuata con DD 42 del 29/12/2017 sul cap. di spesa 1230 dell'esercizio finanziario 2019;

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) Con D.D. 34 del 31/10/2018 si è provveduto:
   - ad approvare 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;
   - a confermare la prenotazione di impegno n.72 di complessivi € 676.173,74 assunto con D.D. 1279 del 27/10/2016 sul capitolo cap. di spesa 1230, in considerazione delle disponibilità finanziarie giacenti sul cap.1230 dell'EF 2018 e delle disposizioni dettate dal vigente ordinamento contabile, individuando i relativi beneficiari;
   - a precisare che con successivo atto si provvederà a confermare che la restante parte del contributo assegnato al Comune di Gioia Sannitica, pari a ulteriori € 11.576,26, graverà sulla prenotazione di impegno n. 6170000129 effettuata con DD 42 del 29/12/2017 sul cap. di spesa 1230 dell'esercizio finanziario 2019;
   - a precisare che con successivo atto si provvederà altresì alla conferma dei beneficiari di cui alla prenotazione di impegno n. 6170000129 effettuata con DD 42 del 29/12/2017 sul cap. di spesa 1230 dell'esercizio finanziario 2019 per la restante parte delle somme necessarie al finanziamento della graduatoria;

d) a seguito dell'istruttoria delle note di chiarimenti e delle osservazioni, ovvero, delle richieste di rettifica utilmente pervenute, si è proceduto alla rimodulazione dell'elenco provvisorio e dei relativi importi ammissibili a contributo;

e) con D.D. n.45 del 22/11/2018 si è provveduto all'approvazione della graduatoria definitiva 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.

CONSIDERATO

a) che in accordo al punto 7 del bando, l'erogazione della prima rata di acconto è subordinata alla trasmissione, da parte del Comune beneficiario, degli atti di incarico e la relativa convenzione stipulata con il soggetto incaricato dello studio, recante l'indicazione del costo effettivo dello studio medesimo al netto dell'eventuale ribasso di gara;

b) che le tempistiche di cui al punto precedente decorrono dalla pubblicazione del decreto di formale ammissione a finanziamento;

RILEVATO

a. con D.D. n.34 del 31/10/2018 è stato assunto l'impegno n.3180006494 sul capitolo cap. di spesa 1230 dell'esercizio finanziario 2018 (giusta prenot. di impegno n.72 assunta con D.D. 1279 del 27/10/2016);

b. con D.D. n.52 del 29/11/2018 è stato assunto l'impegno n.3190000936 sul cap. di spesa 1230 dell'esercizio finanziario 2019, per complessivi € 1.001.076,26 (giusta prenotazione n. 6170000129 effettuata con DD 42 del 29/12/2017);

c. che la somma complessiva di € 1.657.000,00 grava sul bilancio regionale dell'E.F.2019 nel seguente modo:

- per € 655.923,74 sull'impegno n.3180006494 assunto con D.D. n.34 del 31/10/2018 (giusta prenot. di impegno n.72 assunta con D.D. 1279 del 27/10/2016) sul capitolo cap. di spesa 1230;
- per € 1.101.076,26 sull'impegno n.3190000936 assunto con D.D. n.52 del 29/11/2018 (giusta prenotazione n. 6170000129 effettuata con DD 42 del 29/12/2017) sul cap. di spesa 1230;

RITENUTO

1. di dover dare atto che tutti i Comuni ricompresi nella graduatoria definitiva approvata con D.D. n. 45 del 22/11/2018 hanno trasmesso le attestazioni di spesa della quota di cofinanziamento o atti equivalenti;

2. di dover confermare, all'esito dell'istruttoria condotta, l'**ammissione a finanziamento** dei Comuni in forma singola o associata, riportati nell'**elenco A** al presente atto, per un contributo complessivo concedibile di **€ 1.657.000,00** per studi di microzonazione sismica, accompagnate dall'analisi della Condizione Limite per L'emergenza (C.L.E.), in accordo a quanto disposto con D.D. 14 del 19_06_2018 in attuazione alle Ordinanze ***nn.52/2013, 171/2014 e 293/2015;***

3. di dover evidenziare che, in accordo al punto 7 del bando, l'erogazione della prima rata di acconto ai Comuni riportati nell'**allegato A**, è subordinata alla trasmissione all'indirizzo pec staff.501891@pec.regione.it - entro e non oltre 60 giorni dalla pubblicazione sul BURC del presente atto - degli atti di incarico e la relativa convenzione stipulata con il soggetto incaricato dello studio, recante l'indicazione del costo effettivo dello studio medesimo al netto dell'eventuale ribasso di gara;

4. di dover evidenziar**e** che le unioni di Comuni o i Comuni in forma aggregata dovranno realizzare lo studio di microzonazione sismica in maniera unitaria e che questo dovrà essere adottato da tutti i comuni dell'unione o aggregazione.

5. di dover precisare che gli studi di microzonazione e C.L.E. devono essere conformi alle Linee Guida nonché ai più recenti standard di rappresentazione e archiviazione informatica scaricabili al seguente link: www.centromicrozonazionesismica.it/it/download/category/3-linee-guida ;

6. di dover precisare che la somma complessiva di € 1.657.000,00 grava sul bilancio regionale dell'E.F.2019 nel seguente modo:

- per € 655.923,74 sull'impegno n.3180006494 assunto con D.D. n.34 del 31/10/2018 (giusta prenot. di impegno n.72 assunta con D.D. 1279 del 27/10/2016) sul capitolo cap. di spesa 1230;
- per € 1.101.076,26 sull'impegno n.3190000936 assunto con D.D. n.52 del 29/11/2018 (giusta prenotazione n. 6170000129 effettuata con DD 42 del 29/12/2017) sul cap. di spesa 1230;

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);
- la D.G.R. n. 482 del 31/08/2016 (BURC n. 63 del 26/9/2016);
- il D.D. n. 1269 del 25/10/2016 e successivo D.D. di rettifica n. 1278 del 27/10/2016;
- 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 L.R. n° 7 del 30/04/02 relativa all'ordinamento contabile della Regione Campania;
- la L. R. n.39/2017 recante "Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania";
- 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";
- la D.G.R. 118 del 26/03/2019 recante:"Disposizioni attuative art. 1 LR n. 1 del 27.01.2012 in materia di regolazione delle posizioni debitorie per canoni idrici e di depurazione. Integrazione DGRC n. 380/2012".

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento dott. geol. Crescenzo Minotta, delle risultanze 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 DARE ATTO** che tutti i Comuni ricompresi nella graduatoria definitiva approvata con D.D. n. 45 del 22/11/2018 hanno trasmesso le attestazioni di spesa della quota di cofinanziamento o atti equivalenti;
2. **DI CONFERMARE,** all'esito dell'istruttoria condotta, l'**ammissione a finanziamento** dei Comuni in forma singola o associata, riportati nell'**elenco A** al presente atto, per un contributo complessivo concedibile di **€ 1.657.000,00** per studi di microzonazione sismica, accompagnate dall'analisi della Condizione Limite per L'emergenza (C.L.E.), in accordo a quanto disposto con D.D. 14 del 19_06_2018 in attuazione alle Ordinanze ***nn.52/2013, 171/2014 e 293/2015;***
3. **DI EVIDENZIARE** che, in accordo al punto 7 del bando, l'erogazione della prima rata di acconto ai Comuni riportati nell'**allegato A**, è subordinata alla trasmissione all'indirizzo pec staff.501891@pec.regione.it - entro e non oltre 60 giorni dalla pubblicazione sul BURC del presente atto - degli atti di incarico e la relativa convenzione stipulata con il soggetto incaricato

dello studio, recante l'indicazione del costo effettivo dello studio medesimo al netto dell'eventuale ribasso di gara;

4. **DI EVIDENZIARE** che le unioni di Comuni o i Comuni in forma aggregata dovranno realizzare lo studio di microzonazione sismica in maniera unitaria e che questo dovrà essere adottato da tutti i comuni dell'unione o aggregazione.

5. **DI PRECISARE** che gli studi di microzonazione e C.L.E. devono essere conformi alle Linee Guida nonché ai più recenti standard di rappresentazione e archiviazione informatica scaricabili al seguente link: www.centromicrozonazionesismica.it/it/download/category/3-linee-guida ;

6. **DI DARE ATTO** che la somma complessiva di € 1.657.000,00 grava sul bilancio regionale dell'E.F.2019 nel seguente modo:
   - per € 655.923,74 sull'impegno n.3180006494 assunto con D.D. n.34 del 31/10/2018 (giusta prenot. di impegno n.72 assunta con D.D. 1279 del 27/10/2016) sul capitolo cap. di spesa 1230;
   - per € 1.101.076,26 sull'impegno n.3190000936 assunto con D.D. n.52 del 29/11/2018 (giusta prenotazione n. 6170000129 effettuata con DD 42 del 29/12/2017) sul cap. di spesa 1230;

7. **DI INVIARE** il presente provvedimento:
   - ai Comuni beneficiari;
   - alla 50-18 Direzione Generale per i Lavori Pubblici e la Protezione Civile, per opportuna conoscenza;
   - alla Segreteria di Giunta per l'archiviazione.
   - Sul portale della Regione Campania nella sezione "casa di vetro"
   - sul B.U.R.C.

Il Dirigente
Arch. Alberto Romeo Gentile

Documento firmato da:
ALBERTO ROMEO GENTILE
REGIONE CAMPANIA/03516070632
Dirigente

ALL.A

Fondo per la prevenzione del rischio sismico
OCDPC nn. 52/2013, 171/2014 e 293/2015. concessione di contributi per la realizzazione di indagini e studi di microzonazione sismica di livello I e C.L.E., ai Comuni rientranti nell'alle.

COMUNI AMMESSI A FINANZIAMENTO

Beneficiari dei contributi a valere sull'impegno n.3180006494 assunto con D.D. n.34 del 31/10/2018 sul cap. di spesa 1230 dell'esercizio finanziario 2018

N.ord.	Comuni in forma singola/associata	Beneficiari	Provincia	CF	contributo ammissibile DPC. (impegno n.3180006494 assunto con D.D. n.34 del 31/10/2018)
1	Acerra	Acerra	NA	**80103960631**	**€ 27.750,00**
2	Aiello del Sabato	Aiello del Sabato	AV	**00225670645**	**€ 14.250,00**
3	Alife	Alife	CE	**82000320612**	**€ 17.250,00**
4	Alvignano	Alvignano	CE	**82001340619**	**€ 14.250,00**
5	Aversa	Aversa	CE	**81000970616**	**€ 27.750,00**
6	Barano d'Ischia	Barano d'Ischia	NA	**83000730636**	**€ 17.250,00**
7	Bonea	Bonea	BN	**80003160621**	**€ 11.250,00**
8	Boscotrecase	Boscotrecase	NA	**82007750639**	**€ 20.250,00**
9	Bracigliano	Bracigliano	SA	**00543740658**	**€ 17.250,00**
10	Brusciano	Brusciano	NA	**84005130632**	**€ 20.250,00**
11	Calvizzano	Calvizzano	NA	**80101670638**	**€ 20.250,00**
12	Campagna	Campagna	SA	**82001170651**	**€ 20.250,00**
13	Candida	Candida	AV	**80011930643**	**€ 11.250,00**
14	Casagiove	Casagiove	CE	**00151070612**	**€ 20.250,00**
15	Casoria	Casoria	NA	**80029310630**	**€ 27.750,00**
16	Castel Campagnano	Castel Campagnano	CE	**82001490612**	**€ 11.250,00**
17	Castel Morrone	Castel Morrone	CE	**80006090619**	**€ 14.250,00**
18	Castel Volturno	Castel Volturno	CE	**80007390612**	**€ 20.250,00**
19	Castellammare di Stabia	Castellammare di Stabia	NA	**82000270635**	**€ 27.750,00**
20	Castello del Matese	Castello del Matese	CE	**82000400612**	**€ 11.250,00**
21	Castelvenere	Castelvenere	BN	**81002050623**	**€ 14.250,00**
22	Cerreto Sannita	Cerreto Sannita	BN	**81000090621**	**€ 14.250,00**
23	Cervinara	Cervinara	AV	**00253270649**	**€ 17.250,00**
24	Chianche	Chianche	AV	**80010570648**	**€ 11.250,00**
25	Cimitile	Cimitile	NA	**00638820639**	**€ 17.250,00**
26	Conca della Campania	Conca della Campania	CE	**83000540613**	**€ 11.250,00**
27	Contrada	Contrada	AV	**80001930645**	**€ 14.250,00**
28	Curti	Curti	CE	**80005190618**	**€ 17.250,00**
29	Dragoni	Dragoni	CE	**80010090613**	**€ 11.250,00**
30	Faicchio	Faicchio	BN	**81000150623**	**€ 14.250,00**
31	Fontegreca	Fontegreca	CE	**82000820611**	**€ 11.250,00**
32	Forchia	Forchia	BN	**80001140625**	**€ 11.250,00**
33	Forino	Forino	AV	**80006850640**	**€ 17.250,00**
34	Formicola	Formicola	CE	**80011610617**	**€ 11.250,00**
35	Frasso Telesino	Frasso Telesino	BN	**00122580624**	**€ 11.250,00**
36	Frattamaggiore	Frattamaggiore	NA	**80024820633**	**€ 24.750,00**
37	Frattaminore	Frattaminore	NA	**01107670638**	**€ 20.250,00**
38	Galluccio	Galluccio	CE	**83000690616**	**€ 11.250,00**
39	Giffoni Valle Piana	Giffoni Valle Piana	SA	**00620980656**	**€ 20.250,00**
40	Gioia Sannitica	Gioia Sannitica	CE	**82001450616**	**€ 2.673,74**
				sommano	***€ 655.923,74***

Beneficiari dei contributi a valere sull'impegno n.3190000936 assunto con D.D. n.52 del 29/11/2018 sul cap. di spesa 1230 dell'esercizio finanziario 2019

N.ord.	Comuni in forma singola/associata	Beneficiari	Provincia	CF	contributo ammissibile (impegno n.3190000936 assunto con D.D. n.52 del 29/11/2018)
1	Gioia Sannitica	Gioia Sannitica	CE	**82001450616**	**€ 11.576,26**
2	Giugliano in Campania	Giugliano in Campania	NA	**80049220637**	**€ 32.250,00**
3	Ischia	Ischia	NA	**00643280639**	**€ 20.250,00**
4	Ispani	Ispani	SA	**84001590656**	**€ 11.250,00**
5	Lauro	Lauro	AV	**80012300648**	**€ 14.250,00**

ALL.A

Fondo per la prevenzione del rischio sismico
OCDPC nn. 52/2013, 171/2014 e 293/2015. concessione di contributi per la realizzazione di indagini e studi di microzonazione sismica di livello I e C.L.E., ai Comuni rientranti nell'alle.

COMUNI AMMESSI A FINANZIAMENTO

6	Liberi	Liberi	CE	**80011930619**	**€ 11.250,00**
7	Liveri	Liveri	NA	**84004810630**	**€ 11.250,00**
8	Lusciano	Lusciano	CE	**81000770610**	**€ 20.250,00**
9	Macerata Campania	Macerata Campania	CE	**80011970615**	**€ 20.250,00**
10	Marzano Appio	Marzano Appio	CE	**80009210610**	**€ 11.250,00**
11	Marzano di Nola (+ Domicella)	Marzano di Nola	AV	**80009750649**	**€ 25.550,00**
12	Massa di Somma	Massa di Somma	NA	**95005090634**	**€ 17.250,00**
13	Mercogliano (+ Ospedaletto d'Alpinolo)	Mercogliano	AV	**00199400649**	**€ 35.700,00**
14	Mignano Monte Lungo	Mignano Monte Lungo	CE	**83002030613**	**€ 14.250,00**
15	Montaguto	Montaguto	AV	**81000630640**	**€ 11.250,00**
16	Monteforte Irpino	Monteforte Irpino	AV	**00238090641**	**€ 20.250,00**
17	Morcone	Morcone	BN	**80004600625**	**€ 17.250,00**
18	Morigerati	Morigerati	SA	**84001730658**	**€ 11.250,00**
19	Mugnano di Napoli	Mugnano di Napoli	NA	**00637570631**	**€ 24.750,00**
20	Nola	Nola	NA	**84003330630**	**€ 24.750,00**
21	Nusco	Nusco	AV	**82001350642**	**€ 14.250,00**
22	Paternopoli	Paternopoli	AV	**82000650646**	**€ 11.250,00**
23	Petina	Petina	SA	**00500140652**	**€ 11.250,00**
24	Piana di Monte Verna	Piana di Monte Verna	CE	**82001510617**	**€ 11.250,00**
25	Pollena Trocchia	Pollena Trocchia	NA	**80019920638**	**€ 20.250,00**
26	Portici	Portici	NA	**80015980636**	**€ 27.750,00**
27	Portico di Caserta	Portico di Caserta	CE	**80011550615**	**€ 17.250,00**
28	Pratella	Pratella	CE	**82001970613**	**€ 11.250,00**
29	Rocca d'Evandro	Rocca d'Evandro	CE	**80007730619**	**€ 14.250,00**
30	Roccabascerana	Roccabascerana	AV	**80009710643**	**€ 11.250,00**
31	Roscigno	Roscigno	SA	**82002290656**	**€ 11.250,00**
32	Rotondi	Rotondi	AV	**80004150647**	**€ 14.250,00**
33	San Bartolomeo in Galdo	San Bartolomeo in Galdo	BN	**00696400621**	**€ 17.250,00**
34	San Giorgio a Cremano	San Giorgio a Cremano	NA	**01435550635**	**€ 24.750,00**
35	San Nicola la Strada	San Nicola la Strada	CE	**00294190616**	**€ 20.250,00**
36	San Pietro al Tanagro	San Pietro al Tanagro	SA	**00533680658**	**€ 11.250,00**
37	San Potito Sannitico	San Potito Sannitico	CE	**82000950616**	**€ 11.250,00**
38	San Potito Ultra	San Potito Ultra	AV	**80012630648**	**€ 11.250,00**
39	Santa Maria la Carità	Santa Maria la Carità	NA	**90001310631**	**€ 20.250,00**
40	Santa Marina	Santa Marina	SA	**84000950653**	**€ 14.250,00**
41	Santa Paolina	Santa Paolina	AV	**80008730642**	**€ 11.250,00**
42	Sant'Angelo a Fasanella	Sant'Angelo a Fasanella	SA	**00553600651**	**€ 11.250,00**
43	Sant'Angelo d'Alife	Sant'Angelo d'Alife	CE	**82001830619**	**€ 11.250,00**
44	Sant'Arpino	Sant'Arpino	CE	**81000630616**	**€ 20.250,00**
45	Sant'Arsenio	Sant'Arsenio	SA	**83002210652**	**€ 14.250,00**
46	Sapri	Sapri	SA	**84000130652**	**€ 17.250,00**
47	Serino + Santo Stefano del Sole	Serino	AV	**00118430644**	**€ 32.300,00**
48	Serrara Fontana	Serrara Fontana	NA	**83001410634**	**€ 14.250,00**
49	Serre	Serre	SA	**82001850658**	**€ 14.250,00**
50	Sicignano degli Alburni (+ Postiglione)	Sicignano degli Alburni	SA	**00566190658**	**€ 28.900,00**
51	Sturno (+ Flumeri)	Sturno	AV	**81000170647**	**€ 32.300,00**
52	Teano	Teano	CE	**80005990611**	**€ 20.250,00**
53	Tora e Piccilli	Tora e Piccilli	CE	**83000220612**	**€ 11.250,00**
54	Torrecuso	Torrecuso	BN	**80002090621**	**€ 14.250,00**
55	Tortorella e Casaletto Spartano	Tortorella e Casaletto Spartano	SA	**84001490659**	**€ 25.500,00**
56	Tufo	Tufo	AV	**00227100641**	**€ 11.250,00**
57	Vibonati	Vibonati	SA	**84002580656**	**€ 14.250,00**
58	Villaricca	Villaricca	NA	**80034870636**	**€ 24.750,00**
				totale	***€ 1.001.076,26***

TOTALE **€ 1.657.000,00**

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 150 del 17/04/2019

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:

ART. 3 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - L.R. 18/2014: ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA "PRO LOCO TERRA DI SANT'ANDREA" CON SEDE NEL COMUNE DI SANT'ANDREA DI CONZA (AV) - AV 48/18.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE ,

a. ai sensi dell'art. 23 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
b. ai sensi dell'art. 24 della L R n. 18 dell' 08/08/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. l'art. 29 della medesima L R n. 18/2014 ha previsto, tra l'altro, l'emanazione di un regolamento attuativo dell'art. 24 – Albo regionale delle Pro Loco;
d. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015, in esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", pubblicato sul BURC n. 16 del 09/03/2015;
e. con D.D. n. 72 dell' 08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell' 11/09/2017, è stata aggiornata, tra l'altro, la modulistica per l' iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco della Campania;

ACQUISITA, con prot. n. 0585329 del 18/09/2018, la domanda di iscrizione all'Albo Regionale presentata dalla Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Terra di Sant'Andrea*", corredata dall'Atto Costitutivo e Statuto e dall'attestazione relativa all'attribuzione del codice fiscale, in uno con il parere favorevole espresso dal Commissario del Comitato regionale Unpli Campania – prot. n. 2018/I/07;

PRESO ATTO di quanto disposto dal succitato Regolamento regionale il quale, all'art. 3, comma 4, recita "*L'iscrizione dell'associazione pro loco è disposta con decreto dirigenziale pubblicato sul BURC, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge ed è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni previsti dai commi 1 e 2";*

VERIFICATA la conformità della documentazione trasmessa in ordine a quanto previsto dagli articoli 3 e 5 del Regolamento regionale n. 2/2015, nonché la possibilità di iscrizione di una associazione Pro Loco nel comune di Sant'Andrea di Conza (AV);

VISTI

a. il D.P.G.R n. 64 del 28/04/2017;
a. la L.R. n. 18/2014;
b. il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
c. il D.D. n. 72 del 08//09/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal competente Ufficio

DECRETA

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

1. di disporre l'iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Terra di Sant'Andrea*" - C. F. 90020350642, con sede nel comune di Sant'Andrea di Conza (AV) - Via Largo Castello, 1, con numero di posizione AV 48/18;
2. di inviare il presente provvedimento ai competenti Uffici, rispettivamente, per la Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali nonché per la pubblicazione sul BURC.

D.ssa Rosanna Romano

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 151 del 17/04/2019

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:

ART. 3 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - L.R. 18/2014: ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA "PRO LOCO SAN MICHELE" CON SEDE NEL COMUNE DI MADDALONI (CE) - CE 21/18.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE ,

a. ai sensi dell'art. 23 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
b. ai sensi dell'art. 24 della L R n. 18 dell' 08/08/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. l'art. 29 della medesima L R n. 18/2014 ha previsto, tra l'altro, l'emanazione di un regolamento attuativo dell'art. 24 – Albo regionale delle Pro Loco;
d. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015, in esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", pubblicato sul BURC n. 16 del 09/03/2015;
e. con D.D. n. 72 dell' 08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell' 11/09/2017, è stata aggiornata, tra l'altro, la modulistica per l' iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco della Campania;

ACQUISITA, con prot. n. 0483945 del 25/07/2018, la domanda di iscrizione all'Albo Regionale presentata dalla Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco San Michele*", corredata dall'Atto Costitutivo e Statuto e dall'attestazione relativa all'attribuzione del codice fiscale, in uno con il parere favorevole espresso dal Commissario del Comitato regionale Unpli Campania – prot. n. 2018/I/01;

PRESO ATTO di quanto disposto dal succitato Regolamento regionale il quale, all'art. 3, comma 4, recita "*L'iscrizione dell'associazione pro loco è disposta con decreto dirigenziale pubblicato sul BURC, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge ed è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni previsti dai commi 1 e 2";*

VERIFICATA la conformità della documentazione trasmessa in ordine a quanto previsto dagli articoli 3 e 5 del Regolamento regionale n. 2/2015, nonché la possibilità di iscrizione di una seconda associazione Pro Loco nel comune di Maddaloni (CE);

VISTI

a. il D.P.G.R n. 64 del 28/04/2017;
a. la L.R. n. 18/2014;
b. il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
c. il D.D. n. 72 del 08//09/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal competente Ufficio

DECRETA

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

1. di disporre l'iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco San Michele*" - C. F. 93109360615, con sede nel comune di Maddaloni (CE) - Via Sambuco, 89, con numero di posizione CE 21/18;
2. di inviare il presente provvedimento ai competenti Uffici, rispettivamente, per la Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali nonché per la pubblicazione sul BURC.

D.ssa Rosanna Romano

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 152 del 17/04/2019

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:

ART. 3 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - L.R. 18/2014: ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA "PRO LOCO PELLEZZANO" CON SEDE NEL COMUNE DI PELLEZZANO (SA) - SA 64/18.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE ,

a. ai sensi dell'art. 23 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
b. ai sensi dell'art. 24 della L R n. 18 dell' 08/08/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. l'art. 29 della medesima L R n. 18/2014 ha previsto, tra l'altro, l'emanazione di un regolamento attuativo dell'art. 24 – Albo regionale delle Pro Loco;
d. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015, in esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", pubblicato sul BURC n. 16 del 09/03/2015;
e. con D.D. n. 72 dell' 08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell' 11/09/2017, è stata aggiornata, tra l'altro, la modulistica per l' iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco della Campania;

ACQUISITA, con prot. n. 0560904 del 06/09/2018, la domanda di iscrizione all'Albo Regionale presentata dalla Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Pellezzano*", corredata dall'Atto Costitutivo e Statuto e dall'attestazione relativa all'attribuzione del codice fiscale, in uno con il parere favorevole espresso dal Commissario del Comitato regionale Unpli Campania – prot. n. 2018/I/04;

PRESO ATTO di quanto disposto dal succitato Regolamento regionale il quale, all'art. 3, comma 4, recita "*L'iscrizione dell'associazione pro loco è disposta con decreto dirigenziale pubblicato sul BURC, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge ed è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni previsti dai commi 1 e 2";*

VERIFICATA la conformità della documentazione trasmessa in ordine a quanto previsto dagli articoli 3 e 5 del Regolamento regionale n. 2/2015, nonché la possibilità di iscrizione di una associazione Pro Loco nel comune di Pellezzano (SA);

VISTI

a. il D.P.G.R n. 64 del 28/04/2017;
a. la L.R. n. 18/2014;
b. il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
c. il D.D. n. 72 del 08//09/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal competente Ufficio

DECRETA

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

1. di disporre l'iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Pellezzano*" - C. F. 95175390657, con sede nel comune di Pellezzano (SA) - Via Vittorio Emanuele, 26, con numero di posizione SA 64/18;
2. di inviare il presente provvedimento ai competenti Uffici, rispettivamente, per la Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali nonché per la pubblicazione sul BURC.

D.ssa Rosanna Romano

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 153 del 17/04/2019

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:

ART. 3 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - L.R. 18/2014: ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA "PRO LOCO SPERONE" CON SEDE NEL COMUNE DI SPERONE (AV) - AV 67/18.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE ,

a. ai sensi dell'art. 23 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
b. ai sensi dell'art. 24 della L R n. 18 dell' 08/08/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. l'art. 29 della medesima L R n. 18/2014 ha previsto, tra l'altro, l'emanazione di un regolamento attuativo dell'art. 24 – Albo regionale delle Pro Loco;
d. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015, in esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", pubblicato sul BURC n. 16 del 09/03/2015;
e. con D.D. n. 72 dell' 08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell' 11/09/2017, è stata aggiornata, tra l'altro, la modulistica per l' iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco della Campania;

ACQUISITA, con prot. n. 0695291 del 05/11/2018, la domanda di iscrizione all'Albo Regionale presentata dalla Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Sperone*", corredata dall'Atto Costitutivo e Statuto e dall'attestazione relativa all'attribuzione del codice fiscale, in uno con il parere favorevole espresso dal Commissario del Comitato regionale Unpli Campania – prot. n. 2018/I/02;

PRESO ATTO di quanto disposto dal succitato Regolamento regionale il quale, all'art. 3, comma 4, recita "*L'iscrizione dell'associazione pro loco è disposta con decreto dirigenziale pubblicato sul BURC, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge ed è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni previsti dai commi 1 e 2";*

VERIFICATA la conformità della documentazione trasmessa in ordine a quanto previsto dagli articoli 3 e 5 del Regolamento regionale n. 2/2015, nonché la possibilità di iscrizione di una associazione Pro Loco nel comune di Sperone (AV);

VISTI

a. il D.P.G.R n. 64 del 28/04/2017;
a. la L.R. n. 18/2014;
b. il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
c. il D.D. n. 72 del 08//09/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal competente Ufficio

DECRETA

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

1. di disporre l'iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Sperone*" - C. F. 92105070640, con sede nel comune di Sperone (AV) - Via Ferrovia, 43, con numero di posizione AV 67/18;
2. di inviare il presente provvedimento ai competenti Uffici, rispettivamente, per la Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali nonché per la pubblicazione sul BURC.

D.ssa Rosanna Romano

Decreto Dirigenziale n. 154 del 17/04/2019

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:

ART. 3 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - L.R. 18/2014: ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA "PRO LOCO VILLA REGINA - BOSCOREALE" CON SEDE NEL COMUNE DI BOSCOREALE (NA) - NA 79/18.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE ,

a. ai sensi dell'art. 23 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
b. ai sensi dell'art. 24 della L R n. 18 dell' 08/08/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. l'art. 29 della medesima L R n. 18/2014 ha previsto, tra l'altro, l'emanazione di un regolamento attuativo dell'art. 24 – Albo regionale delle Pro Loco;
d. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015, in esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", pubblicato sul BURC n. 16 del 09/03/2015;
e. con D.D. n. 72 dell' 08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell' 11/09/2017, è stata aggiornata, tra l'altro, la modulistica per l' iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco della Campania;

ACQUISITA, con prot. n. 0468120 del 19/07/2018, la domanda di iscrizione all'Albo Regionale presentata dalla Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Villa Regina - Boscoreale*", corredata dall'Atto Costitutivo e Statuto e dall'attestazione relativa all'attribuzione del codice fiscale, ed il successivo parere favorevole espresso dal Commissario del Comitato regionale Unpli Campania – prot. n. 2018/I/11 - prot n. 733624 del 20/11/2018 ;

PRESO ATTO di quanto disposto dal succitato Regolamento regionale il quale, all'art. 3, comma 4, recita "*L'iscrizione dell'associazione pro loco è disposta con decreto dirigenziale pubblicato sul BURC, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge ed è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni previsti dai commi 1 e 2";*

VERIFICATA la conformità della documentazione trasmessa in ordine a quanto previsto dagli articoli 3 e 5 del Regolamento regionale n. 2/2015, nonché la possibilità di iscrizione di una seconda associazione Pro Loco nel comune di Boscoreale (NA);

VISTI

a. il D.P.G.R n. 64 del 28/04/2017;
a. la L.R. n. 18/2014;
b. il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
c. il D.D. n. 72 del 08//09/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal competente Ufficio

DECRETA

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

1. di disporre l'iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Villa Regina - Boscoreale*" - C. F. 90097090634, con sede nel comune di Boscreale (NA) - Via Vargas, 14, con numero di posizione NA 79/18;
2. di inviare il presente provvedimento ai competenti Uffici, rispettivamente, per la Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali nonché per la pubblicazione sul BURC.

D.ssa Rosanna Romano

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 155 del 17/04/2019

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:

ART. 3 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - L.R. 18/2014: ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA "PRO LOCO BATTI-LA-PAGLIA" CON SEDE NEL COMUNE DI BATTIPAGLIA (SA) - SA 67/18.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE ,

a. ai sensi dell'art. 23 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
b. ai sensi dell'art. 24 della L R n. 18 dell' 08/08/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. l'art. 29 della medesima L R n. 18/2014 ha previsto, tra l'altro, l'emanazione di un regolamento attuativo dell'art. 24 – Albo regionale delle Pro Loco;
d. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015, in esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", pubblicato sul BURC n. 16 del 09/03/2015;
e. con D.D. n. 72 dell' 08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell' 11/09/2017, è stata aggiornata, tra l'altro, la modulistica per l' iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco della Campania;

ACQUISITA, con prot. n. 0794752 del 01/12/2017, la domanda di iscrizione all'Albo Regionale presentata dalla Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Batti-La-Paglia*", corredata dall'Atto Costitutivo e Statuto e dall'attestazione relativa all'attribuzione del codice fiscale, in uno con il parere favorevole espresso dal Comitato regionale Unpli Campania – prot. n. 294/10, nonchè la successiva integrazione documentale con prot. n. 0712517 del 12/11/2018;

PRESO ATTO di quanto disposto dal succitato Regolamento regionale il quale, all'art. 3, comma 4, recita "*L'iscrizione dell'associazione pro loco è disposta con decreto dirigenziale pubblicato sul BURC, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge ed è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni previsti dai commi 1 e 2";*

VERIFICATA la conformità della documentazione trasmessa in ordine a quanto previsto dagli articoli 3 e 5 del Regolamento regionale n. 2/2015, nonché la possibilità di iscrizione di una seconda associazione Pro Loco nel comune di Battipaglia (SA);

VISTI

a. il D.P.G.R n. 64 del 28/04/2017;
a. la L.R. n. 18/2014;
b. il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
c. il D.D. n. 72 del 08//09/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal competente Ufficio

DECRETA

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

1. di disporre l'iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Batti-La-Paglia*" - C. F. 91062500656, con sede nel comune di Battipaglia (SA) - Via Mazzini, 85/f, con numero di posizione SA 67/18;
2. di inviare il presente provvedimento ai competenti Uffici, rispettivamente, per la Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali nonché per la pubblicazione sul BURC.

D.ssa Rosanna Romano

Decreto Dirigenziale n. 156 del 17/04/2019

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:

ART. 3 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - L.R. 18/2014: ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA "PRO LOCO CARDITO - SHARE" CON SEDE NEL COMUNE DI CARDITO (NA) - NA 81/18.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE ,

a. ai sensi dell'art. 23 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
b. ai sensi dell'art. 24 della L R n. 18 dell' 08/08/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. l'art. 29 della medesima L R n. 18/2014 ha previsto, tra l'altro, l'emanazione di un regolamento attuativo dell'art. 24 – Albo regionale delle Pro Loco;
d. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015, in esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", pubblicato sul BURC n. 16 del 09/03/2015;
e. con D.D. n. 72 dell' 08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell' 11/09/2017, è stata aggiornata, tra l'altro, la modulistica per l' iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco della Campania;

ACQUISITA, con prot. n. 0733100 del 20/11/2018, la domanda di iscrizione all'Albo Regionale presentata dalla Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Cardito - Share*", corredata dall'Atto Costitutivo e Statuto e dall'attestazione relativa all'attribuzione del codice fiscale, in uno con il parere favorevole espresso dal Commissario del Comitato regionale Unpli Campania – prot. n. 2018/I/10;

PRESO ATTO di quanto disposto dal succitato Regolamento regionale il quale, all'art. 3, comma 4, recita "*L'iscrizione dell'associazione pro loco è disposta con decreto dirigenziale pubblicato sul BURC, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge ed è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni previsti dai commi 1 e 2";*

VERIFICATA la conformità della documentazione trasmessa in ordine a quanto previsto dagli articoli 3 e 5 del Regolamento regionale n. 2/2015, nonché la possibilità di iscrizione di una associazione Pro Loco nel comune di Cardito (NA);

VISTI

a. il D.P.G.R n. 64 del 28/04/2017;
a. la L.R. n. 18/2014;
b. il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
c. il D.D. n. 72 del 08//09/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal competente Ufficio

DECRETA

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

1. di disporre l'iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Cardito - Share*" - C. F. 93072780633, con sede nel comune di Cardito (NA) - Piazza Garibaldi, 19, con numero di posizione NA 81/18;
2. di inviare il presente provvedimento ai competenti Uffici, rispettivamente, per la Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali nonché per la pubblicazione sul BURC.

D.ssa Rosanna Romano

Decreto Dirigenziale n. 157 del 17/04/2019

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:

ART. 3 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - L.R. 18/2014: ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA "PRO LOCO CALVANICO" CON SEDE NEL COMUNE DI CALVANICO (SA) - SA 75/19.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE ,

a. ai sensi dell'art. 23 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
b. ai sensi dell'art. 24 della L R n. 18 dell' 08/08/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. l'art. 29 della medesima L R n. 18/2014 ha previsto, tra l'altro, l'emanazione di un regolamento attuativo dell'art. 24 – Albo regionale delle Pro Loco;
d. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015, in esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", pubblicato sul BURC n. 16 del 09/03/2015;
e. con D.D. n. 72 dell' 08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell' 11/09/2017, è stata aggiornata, tra l'altro, la modulistica per l' iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco della Campania;

ACQUISITA, con prot. n. 0636874 del 10/10/2018, la domanda di iscrizione all'Albo Regionale presentata dalla Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Calvanico*", corredata dall'Atto Costitutivo e Statuto e dall'attestazione relativa all'attribuzione del codice fiscale, in uno con il parere favorevole espresso dal Commissario del Comitato regionale Unpli Campania – prot. n. 2018/I/05, nonchè la successiva integrazione documentale con prot. n. 0000223 del 02/01/2019;

PRESO ATTO di quanto disposto dal succitato Regolamento regionale il quale, all'art. 3, comma 4, recita "*L'iscrizione dell'associazione pro loco è disposta con decreto dirigenziale pubblicato sul BURC, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge ed è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni previsti dai commi 1 e 2";*

VERIFICATA la conformità della documentazione trasmessa in ordine a quanto previsto dagli articoli 3 e 5 del Regolamento regionale n. 2/2015, nonché la possibilità di iscrizione di una associazione Pro Loco nel comune di Calvanico (SA);

VISTI

a. il D.P.G.R n. 64 del 28/04/2017;
a. la L.R. n. 18/2014;
b. il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
c. il D.D. n. 72 del 08//09/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal competente Ufficio

DECRETA

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

1. di disporre l'iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Calvanico*" - C. F. 95175140656, con sede nel comune di Calvanico (SA) - Largo Francesco Gismondi, 3, con numero di posizione SA 75/19;
2. di inviare il presente provvedimento ai competenti Uffici, rispettivamente, per la Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali nonché per la pubblicazione sul BURC.

D.ssa Rosanna Romano

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 158 del 17/04/2019

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:

ART. 3 REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - L.R. 18/2014: ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA "PRO LOCO SUMMONTE" CON SEDE NEL COMUNE DI SUMMONTE (AV) - AV 37/19.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE ,

a. ai sensi dell'art. 23 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
b. ai sensi dell'art. 24 della L R n. 18 dell' 08/08/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. l'art. 29 della medesima L R n. 18/2014 ha previsto, tra l'altro, l'emanazione di un regolamento attuativo dell'art. 24 – Albo regionale delle Pro Loco;
d. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015, in esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", pubblicato sul BURC n. 16 del 09/03/2015;
e. con D.D. n. 72 dell' 08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell' 11/09/2017, è stata aggiornata, tra l'altro, la modulistica per l' iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco della Campania;

ACQUISITA, con prot. n. 0775802 del 06/12/2018, la domanda di iscrizione all'Albo Regionale presentata dalla Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Summonte*", corredata dall'Atto Costitutivo e Statuto e dall'attestazione relativa all'attribuzione del codice fiscale, in uno con il parere favorevole espresso dal Commissario del Comitato regionale Unpli Campania – prot. n. 2018/I/13;

PRESO ATTO di quanto disposto dal succitato Regolamento regionale il quale, all'art. 3, comma 4, recita "*L'iscrizione dell'associazione pro loco è disposta con decreto dirigenziale pubblicato sul BURC, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge ed è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni previsti dai commi 1 e 2";*

VERIFICATA la conformità della documentazione trasmessa in ordine a quanto previsto dagli articoli 3 e 5 del Regolamento regionale n. 2/2015, nonché la possibilità di iscrizione di una associazione Pro Loco nel comune di Summonte (AV);

VISTI

a. il D.P.G.R n. 64 del 28/04/2017;
a. la L.R. n. 18/2014;
b. il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
c. il D.D. n. 72 del 08//09/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal competente Ufficio

DECRETA

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

1. di disporre l'iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Summonte*" - C. F. 92106090647, con sede nel comune di Summonte (AV) - Via Piana, snc, con numero di posizione AV 37/19;
2. di inviare il presente provvedimento ai competenti Uffici, rispettivamente, per la Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali nonché per la pubblicazione sul BURC.

D.ssa Rosanna Romano

Decreto Dirigenziale n. 159 del 18/04/2019

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:

ART. 3 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - L.R. 18/2014: ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA "PRO LOCO SPARTACUS" CON SEDE NEL COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE) - CE 33/19.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE ,

a. ai sensi dell'art. 23 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
b. ai sensi dell'art. 24 della L R n. 18 dell' 08/08/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. l'art. 29 della medesima L R n. 18/2014 ha previsto, tra l'altro, l'emanazione di un regolamento attuativo dell'art. 24 – Albo regionale delle Pro Loco;
d. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015, in esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", pubblicato sul BURC n. 16 del 09/03/2015;
e. con D.D. n. 72 dell' 08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell' 11/09/2017, è stata aggiornata, tra l'altro, la modulistica per l' iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco della Campania;

ACQUISITA, con prot. n. 0463956 del 07/07/2016, la domanda di iscrizione all'Albo Regionale presentata dalla Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Spartacus*", corredata dall'Atto Costitutivo e Statuto, nonchè la successiva integrazione documentale con prot. n. 0073792 del 04/02/2019 con l'attestazione relativa all'attribuzione del codice fiscale, in uno con il parere favorevole espresso dal Commissario del Comitato regionale Unpli Campania - prot. n. 2019/I/01,

PRESO ATTO di quanto disposto dal succitato Regolamento regionale il quale, all'art. 3, comma 4, recita "*L'iscrizione dell'associazione pro loco è disposta con decreto dirigenziale pubblicato sul BURC, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge ed è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni previsti dai commi 1 e 2";*

VERIFICATA la conformità della documentazione trasmessa in ordine a quanto previsto dagli articoli 3 e 5 del Regolamento regionale n. 2/2015, nonché la possibilità di iscrizione di una seconda associazione Pro Loco nel comune di Santa Maria Capua Vetere (CE);

VISTI

a. il D.P.G.R n. 64 del 28/04/2017;
a. la L.R. n. 18/2014;
b. il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
c. il D.D. n. 72 del 08//09/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal competente Ufficio

DECRETA

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

1. di disporre l'iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Spartacus*" - C. F. 94014130614, con sede nel comune di Santa Maria Capua Vetere (CE) - P.tta F.lli De Simone, 9, con numero di posizione CE 33/19;
2. di inviare il presente provvedimento ai competenti Uffici, rispettivamente, per la Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali nonché per la pubblicazione sul BURC.

D.ssa Rosanna Romano

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 160 del 18/04/2019

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:

ART. 3 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - L.R. 18/2014: ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA "PRO LOCO PITHECUSAE" CON SEDE NEL COMUNE DI FORIO (NA) - NA 1/19.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE ,

a. ai sensi dell'art. 23 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
b. ai sensi dell'art. 24 della L R n. 18 dell' 08/08/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. l'art. 29 della medesima L R n. 18/2014 ha previsto, tra l'altro, l'emanazione di un regolamento attuativo dell'art. 24 – Albo regionale delle Pro Loco;
d. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015, in esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", pubblicato sul BURC n. 16 del 09/03/2015;
e. con D.D. n. 72 dell' 08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell' 11/09/2017, è stata aggiornata, tra l'altro, la modulistica per l' iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco della Campania;

ACQUISITA, con prot. n. 0448767 del 11/07/2018, la domanda di iscrizione all'Albo Regionale presentata dalla Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Pithecusae*", corredata dall'Atto Costitutivo e Statuto e dall'attestazione relativa all'attribuzione del codice fiscale, in uno con il parere favorevole espresso dal Presidente del Comitato regionale Unpli Campania – prot. n. 11/2018, nonchè la successiva integrazione documentale, con prot n. 92678 dell'11/02/2019 ;

PRESO ATTO di quanto disposto dal succitato Regolamento regionale il quale, all'art. 3, comma 4, recita "*L'iscrizione dell'associazione pro loco è disposta con decreto dirigenziale pubblicato sul BURC, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge ed è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni previsti dai commi 1 e 2";*

VERIFICATA la conformità della documentazione trasmessa in ordine a quanto previsto dagli articoli 3 e 5 del Regolamento regionale n. 2/2015, nonché la possibilità di iscrizione di una seconda associazione Pro Loco nel comune di Forio (NA);

VISTI

a. il D.P.G.R n. 64 del 28/04/2017;
a. la L.R. n. 18/2014;
b. il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
c. il D.D. n. 72 del 08//09/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal competente Ufficio

DECRETA

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

1. di disporre l'iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Pithecusae*" - C. F. 91015100638, con sede nel comune di Forio (NA) - Via Vico II San Gaetano, 20, con numero di posizione NA 1/19;
2. di inviare il presente provvedimento ai competenti Uffici, rispettivamente, per la Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali nonché per la pubblicazione sul BURC.

D.ssa Rosanna Romano

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 161 del 18/04/2019

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:

ART. 3 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - L.R. 18/2014: ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA "PRO LOCO DI PANNARANO" CON SEDE NEL COMUNE DI PANNARANO (BN) - BN 19/19.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE ,

a. ai sensi dell'art. 23 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
b. ai sensi dell'art. 24 della L R n. 18 dell' 08/08/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. l'art. 29 della medesima L R n. 18/2014 ha previsto, tra l'altro, l'emanazione di un regolamento attuativo dell'art. 24 – Albo regionale delle Pro Loco;
d. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015, in esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", pubblicato sul BURC n. 16 del 09/03/2015;
e. con D.D. n. 72 dell' 08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell' 11/09/2017, è stata aggiornata, tra l'altro, la modulistica per l' iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco della Campania;

ACQUISITA, con prot. n. 0809510 del 19/12/2018, la domanda di iscrizione all'Albo Regionale presentata dalla Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco di Pannarano*", corredata dall'Atto Costitutivo e Statuto e dall'attestazione relativa all'attribuzione del codice fiscale, con prot. n. 0115515 del 20/02/2019, il parere favorevole espresso dal Commissario del Comitato regionale Unpli Campania – prot. n. 2019/I/06, nonchè la successiva integrazione documentale, con prot n. 0073776 del 04/02/2019;

PRESO ATTO di quanto disposto dal succitato Regolamento regionale il quale, all'art. 3, comma 4, recita "*L'iscrizione dell'associazione pro loco è disposta con decreto dirigenziale pubblicato sul BURC, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge ed è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni previsti dai commi 1 e 2";*

VERIFICATA la conformità della documentazione trasmessa in ordine a quanto previsto dagli articoli 3 e 5 del Regolamento regionale n. 2/2015, nonché la possibilità di iscrizione di una associazione Pro Loco nel comune di Pannarano (BN);

VISTI

a. il D.P.G.R n. 64 del 28/04/2017;
a. la L.R. n. 18/2014;
b. il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
c. il D.D. n. 72 del 08//09/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal competente Ufficio

DECRETA

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

1. di disporre l'iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco di Pannarano*" - C. F. 92075720620, con sede nel comune di Pannarano (BN) - Via Minicipio, snc, con numero di posizione BN 19/19;
2. di inviare il presente provvedimento ai competenti Uffici, rispettivamente, per la Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali nonché per la pubblicazione sul BURC.

D.ssa Rosanna Romano

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 162 del 18/04/2019

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:

ART. 3 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - L.R. 18/2014: ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DELLE PRO LOCO DELL'ASSOCIAZIONE DENOMINATA "PRO LOCO QUALIANO GAUDIANUM" CON SEDE NEL COMUNE DI QUALIANO (NA) - NA 04/19.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE ,

1. ai sensi dell'art. 23 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, di solidarietà e di pluralismo;
2. ai sensi dell'art. 24 della L R n. 18 dell' 08/08/2014, è istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
3. l'art. 29 della medesima L R n. 18/2014 ha previsto, tra l'altro, l'emanazione di un regolamento attuativo dell'art. 24 – Albo regionale delle Pro Loco;
4. il Presidente della Giunta regionale ha emanato il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015, in esecuzione degli articoli 10, 24 e 25 della L R n. 18 dell' 08/08/2014 "Organizzazione del sistema turistico in Campania", pubblicato sul BURC n. 16 del 09/03/2015;
5. con D.D. n. 72 dell' 08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell' 11/09/2017, è stata aggiornata, tra l'altro, la modulistica per l' iscrizione all'Albo Regionale delle Pro Loco della Campania;

ACQUISITA, con prot. n. 0062956 del 29/01/2019, la domanda di iscrizione all'Albo Regionale presentata dalla Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Qualiano Gaudianum*", corredata dall'Atto Costitutivo e Statuto e dall'attestazione relativa all'attribuzione del codice fiscale, in uno con il parere favorevole espresso dal Commissario del Comitato regionale Unpli Campania – prot. n. 2019/I/02, nonchè la successiva integrazione documentale, con prot n. 0123871 del 25/02/2019;

PRESO ATTO di quanto disposto dal succitato Regolamento regionale il quale, all'art. 3, comma 4, recita "*L'iscrizione dell'associazione pro loco è disposta con decreto dirigenziale pubblicato sul BURC, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge ed è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni previsti dai commi 1 e 2";*

VERIFICATA la conformità della documentazione trasmessa in ordine a quanto previsto dagli articoli 3 e 5 del Regolamento regionale n. 2/2015, nonché la possibilità di iscrizione di una associazione Pro Loco nel comune di Qualiano (NA);

VISTI

a. il D.P.G.R n. 64 del 28/04/2017;
a. la L.R. n. 18/2014;
b. il Regolamento regionale n. 2 del 06/03/2015;
c. il D.D. n. 72 del 08//09/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal competente Ufficio

DECRETA

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

a. di disporre l'iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco della Associazione Pro Loco denominata *"Pro Loco Qualiano Gaudianum*" - C. F. 95205620636, con sede nel comune di Qualiano (NA) - Via Camaldoli, 72, con numero di posizione NA 04/19;
b. di inviare il presente provvedimento ai competenti Uffici, rispettivamente, per la Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali nonché per la pubblicazione sul BURC.

D.ssa Rosanna Romano

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 196 del 25/03/2019

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:

CULTURA. ISCRIZIONE DELLA FONDAZIONE SANT'ALFONSO MARIA DEI LIGUORI - MUSEO PERMANENTE DEL PRESEPE NAPOLETANO DI NAPOLI ALL'ALBO REGIONALE PREVISTO DALL'ART. 6 DELLA L.R. 14.03.2003, N.7.

CULTURA. Iscrizione della Fondazione Sant'alfonso Maria dei Liguori – Museo permanente del presepe napoletano di Napoli all'albo regionale previsto dall'art. 6 della L.R. 14.03.2003, n.7.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- con la legge regionale 14 marzo 2003, n. 7, pubblicata sul BURC n. 13 del 21.03.2003, è stata introdotta la disciplina organica degli interventi regionali di promozione culturale finalizzati a favorire l'integrale sviluppo della personalità dei cittadini ed il progresso civile della comunità campana;
- le iniziative culturali da promuovere, sostenere e valorizzare, come dispone l'art. 2 della su richiamata legge, consistono soprattutto in: "iniziative di studio e documentazione attinenti ai beni ed alle attività cultural; convegni, mostre e rassegne; iniziative per recuperare e valorizzare la storia e le tradizioni della Campania; ogni altra attività diretta alla promozione ed alla divulgazione della cultura, anche attraverso supporti editoriali e diffusione di pubblicazioni ed altro materiale informativo";
- con atto deliberativo di G.R. n. 2189 del 27.06.2003 è stato costituito l'albo regionale delle Istituzioni, Associazioni e Fondazioni che svolgono attività culturali di preminente interesse regionale, previsto dall'art. 6 della normativa in oggetto con relativa sezione speciale, destinata all'iscrizione dei soggetti in possesso del riconoscimento regionale di "Istituzioni di alta cultura", di cui al successivo art. 7;
- con atto deliberativo di G.R. n. 184 del 13.02.2004, concernente l'approvazione dei criteri attuativi della richiamata disciplina organica degli interventi regionali di promozione culturale, sono stati individuati i requisiti e le modalità di iscrizione all'anzidetto albo;
- con atto deliberativo di G.R. n. 679 del 23 dicembre 2014, pubblicato sul BURC n. 4 del 19/01//2015, è stato nominato il Comitato Scientifico di accesso, valutazione e controllo, ai sensi dell'art. 14 della citata legge regionale 7/2003, per l'acquisizione di un parere obbligatorio circa l'iscrizione nell'albo regionale e nella sezione speciale dello stesso, come innanzi riportato;
- l'art. 2 della legge finanziaria n. 1 del 18/01/2016, pubblicata sul BURC n. 3 del 18/01/2016, abolisce le Commissioni, i Comitati e gli Osservatori istituiti con legge regionale e che, pertanto, risultando soppresso, agli effetti di detta disposizione, anche il richiamato Comitato Scientifico di accesso, valutazione e controllo;
- con D.D. n. 29 del 19/06/2017 le funzioni del Comitato Scientifico di accesso, valutazione e controllo vengono espletate da un gruppo di lavoro, individuato dal responsabile della UOD 02.

CONSIDERATO

- che la **Fondazione Sant'alfonso Maria dei Liguori – Museo permanente del presepe napoletano** di Napoli, con domanda acquisita al protocollo n. 149097 del 06/03/2019, ha chiesto, ai sensi dell'art. 6 della L.R. 7/2003, l'iscrizione all'albo delle Istituzioni, Associazioni e Fondazioni che svolgono attività culturali di preminente interesse regionale;
- che detta istanza, esaminata dal Gruppo di lavoro in data 22.03.2019, ha conseguito esito positivo, in quanto dalla documentazione prodotta emerge la collaborazione con il Museo di San Martino, rapporti di partenariato con le principali istituzioni cittadine e un proficuo accordo di collaborazione con MIBAC;

VISTA la legge regionale 14 marzo 2003, n. 7;

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;

DECRETA

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

- di **prendere atto** dell'attività svolta dal gruppo di lavoro e del parere favorevole, espresso in ordine all'inserimento nell'albo, ex art. 6 della L.R .7/2003, della **Fondazione Sant'alfonso Maria dei Liguori – Museo permanente del presepe napoletano – C.F:***OMISSIS*****
- di **disporre**, pertanto, l'iscrizione della **Fondazione Sant'alfonso Maria dei Liguori – Museo permanente del presepe napoletano** di Napoli in detto albo regionale delle Istituzioni, Associazioni e Fondazioni che svolgono attività culturali di preminente interesse regionale, previsto dall'art. 6 della normativa in oggetto;
- di **dare atto** che detta iscrizione è condizione indispensabile per l'accesso ai contributi annuali ex art. 6 dalla legge regionale 7/2003;
- di i**nviare** il presente atto, per gli adempimenti di competenza, alla Segreteria di Giunta - Registrazione atti monocratici, archiviazione decreti dirigenziali – alla DG Politiche culturali e turismo, al BURC per la pubblicazione e ai sensi della L.R. 28/07/2017 n. 23 art. 5 comma 2 - casa di vetro all'ufficio competente per la pubblicazione sul portale istituzionale regionale, nonché ai sensi della nota prot. n. 2019-7503/UDCP/GAB/CG del 22/03/19 u, agli Assessori Attività produttive e Ricerca Scientifica.

Il Dirigente
Dott. ssa Flora Savastano

Decreto Dirigenziale n. 37 del 19/04/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 15 - Direzione Generale per le risorse strumentali

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

Oggetto dell'Atto:

ALIENAZIONE MATERIALE FERROSO ED APPROVAZIONE CONTRATTO

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

- con Determina n.01/2019, è stata disposta la gara per la vendita dei beni confiscati al sig. ***OMISSIS*** ** nato ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** e res.te a ***OMISSIS*** ***OMISSI, alla Via Riccardo ***OMISSIS***, per aver gestito l'esercizio di autoriparatore senza essere regolarmente iscritto all'Albo provinciale delle imprese Artigiane, come disposto al comma 2 dell'art. 10 del D.P.R. n. 558 del 17.12.99;
- nell' Avviso Asta, allegato al citato decreto, sono stati individuati i beni da alienare consistenti: in Ponte sollevatore (omcn), Banco attrezzi da lavoro, Vasca lavapezzi, Macchina ricarica aria condizionata, Aspiratore olio e Compressore, tutti però classificati in materiale ferroso per obsolescenza, del peso stimato di 6 tonnellate, con prezzo a base d'asta quantificato in euro 840,00;
- in data 28 Febbraio 2019 presso la sede della DG-50-15 00 alla via Pietro Metastasio 25/29-NA, data di scadenza del termine di presentazione delle domande, non é pervenuta nessuna richiesta di partecipazione all'asta;
- il 04/03/2019, data fissata per la vendita presso il domicilio del sig. ***OMISSIS*** ** in via ***OMISSIS*** ***OMISS nel comune di Castel San .Giorgio-SA- dove sono custodite le attrezzature *onfiscate si è recato il RUP geom. Vincenzo Carrea, funzionario della D.G. 50 15 per acquisire eventuali offerte ed ivi ha ricevuto la proposta di acquisto per le vie brevi dalla società Eurometal-snc- dei F.lli Coppola formalizzata con nota del 08/03/2019 prot. N°154803, per l'importo di € 750,00 (settecentocinquanta/00)
- la suddetta società è in possesso di prescritti requisiti di legge.
- il prezzo offerto può ritenersi congruo, per cui si può procedere alla vendita a trattativa privata.

RITENUTO di dover procedere all'alienazione dei beni confiscati al prezzo offerto dalla Eurometal snc dei F.lli Coppola ed alle condizioni contenute nell'avviso d'asta

VISTI
- la legge 24/11/1981 .n 689
- la l.r. 28/02/1987 n. 11 recante norme per la tutela degli Albi delle imprese artigiane
- il D.P.R. 14/12/1999 n. 558;

DECRETO

1. le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di alienare mediante trattativa privata i beni individuati nell'avviso d'asta approvato con determina dirigenziale n. 1/2019, consistenti in Ponte sollevatore (omcn), Banco attrezzi da lavoro, Vasca lavapezzi, Macchina ricarica aria condizionata, Aspiratore olio e Compressore, tutti classificati in materiale ferroso per obsolescenza, del peso stimato di 6 tonnellate, per l'importo di € 750,00 (settecentocinquanta/00)**;**
3. di approvare l'allegato schema di contratto per la vendita del materiale ferroso, da sottoscrivere in forma digitale con la Eurometal snc dei F.lli Coppola con sede in Pagani (Sa) alla Via S. Francesco n. 1, che forma parte integrante del presente atto.
4. di trasmettere il presente decreto all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione Trasparenza del sito istituzionale e al Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Avv. Marco Merola

Decreto Dirigenziale n. 133 del 16/04/2019

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 - Centrale Acquisti, Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture, Progettazione

Oggetto dell'Atto:

Proc.n.2682/A-L/18 Aggiudicazione

IL DIRIGENTE

Premesso che :

a. che con decreto dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti UOD01 n. 124 del 27.06.2018 è stata indetta la procedura aperta, ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016 con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, ex art. 95 commi 4 e 5 del predetto decreto, per l'affidamento dell'*accordo quadro biennale di natura edile e di adeguamento degli edifici di proprietà o in disponibilità dell'Amministrazione Regionale ubicati nelle città di Benevento e provincia e Caserta e provincia" CIG:75502642F5* ;

b. che con decreto dirigenziale n. 138 del 10.07.208 la procedura veniva sospesa;

c.che con successivo decreto dirigenziale n. 231 del 29 ottobre 2018 veniva riavviata la procedura di gara precedentemente sospesa;

d.che il termine per la presentazione delle offerte è stato stabilito per il giorno 28.11.2018 ore 13:00 ;

e. che entro il suddetto termine sono pervenute n. 329 offerte, come da elenco agli atti;

f. che risultano pervenute fuori termine n. 3 offerte e precisamente : Impresa Edile Stradale Corvino Pietro(29.11.18 ore 10:13);Della Corte Bernando (29 novembre 2018 ore 11:39) e CO.E.STRA s.r.l (29 novembre 2018 ore 14:13);

g.che con nota prot n. 61912del 29 gennaio 2019 è stato nominato il Seggio aggiudicante;

Considerato che:

a) al termine delle operazioni di gara la società **DI GENNARO EDILIZIA s.r.l (rif. offerta 223)** che ha offerto il ribasso percentuale del 38,64 %. che in applicazione della formula di cui all'art. 97 lettera "d**"** del Codice ,risulta essere l'offerta migliore in quanto la percentuale di ribasso si avvicina alla soglia di anomalia del 38,745 **;**

b) occorre, prendere atto dei verbali del giorno 4,5 e 18 febbraio 2019 e della graduatoria relativa alla procedura n. ***(proc. n.2682/A-L/18)*** che vede la suindicata società prima classificata;

c) dai controlli sulla Società aggiudicataria non sono emersi elementi ostativi all'aggiudicazione;

Ritenuto pertanto :

- di dar luogo, all'aggiudicazione in via definitiva della gara de qua n.***(proc. n.2682/A-L/18)*** ai sensi dell'art. 32 comma,con sede in Napoli Via P. Castellino,10,*che ha offerto il ribasso del 38,64 % sull'importo complessivo posto a base d'asta di € 390.000,00 , corrispondente all'importo di € 239.304,00 piu' gli oneri della sicurezza di € 1000,00 , per un totale complessivo contrattuale di € 249.304,00 oltre I.V.A;*

Visti:

a) il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

b) 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;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario P.O Umberto Scalo nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dallo stesso:

DECRETA

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

1. di aggiudicare in via definitiva la gara per*" l'accordo quadro biennale di natura edile e di adeguamento degli edifici di proprietà o in disponibilità dell'Amministrazione Regionale ubicati nelle città di Benevento e provincia e Caserta e provincia all'operatore economico* **DI GENNARO EDILIZIA s.r.l** *con sede in Napoli alla Via P.Castellino,10.P.iva/Cf 06965841213 che ha offerto il ribasso del 38,64 % sull'importo complessivo posto a base d'asta di € 390.000,00 , corrispondente all'importo di € 239.304,00 piu' gli oneri della sicurezza di € 1000,00 , per un totale complessivo contrattuale di € 249.304,00 oltre I.V.A;*

2. di comunicare l'aggiudicazione agi interessati, ai sensi degli articoli 72 del D.Lgs 50/2016;

3. di dare pubblicità ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n.33 del 2013;

di inviare il presente atto:

3.1 alla Direzione Generale per le Risorse Strumentali UOD 02;

3.2 all'Assesore con delega alle attività produttive e alla Ricerca Scientifica-40.12.89

3.3 al RUP dott.geol. Giusepep D'Errico ;

3.4 All'U.D.C.P. Segreteria di Giunta per la pubblicazione sulla sezione "Trasparenza" del Sito web della Regione Campania per gli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017

dott.Giovanni Diodato

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Ufficio Speciale – UOD 01 - Centrale acquisti -

procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture.

ESTRATTO ALBO PRETORIO- Cig: *75502642F5;*

Denominazione: Giunta della Regione Campania - Ufficio Speciale – UOD 01 - Centrale acquisti - via P. Metastasio n. 25/29, 80125 Napoli - Punti di contatto: dott.Umberto Scalo mail:umberto.scalo@regione.campania.it. Indirizzo internet (URL) "https://gare.regione.campania.it/portale".

682/A/L/18 procedura aperta, ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016 con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, per "l'affidamento dell'*accordo quadro biennale di natura edile e di adeguamento degli edifici di proprietà o in disponibilità dell'Amministrazione Regionale ubicati nelle città di Benevento e provincia e Caserta e provincia";*

Aggiudicatario: DI GENNARO EDILIZIA s.r.l *con sede in Napoli alla Via P.Castellino,10.P.iva/Cf 06965841213 , - totale complessivo contrattuale di € 249.304,00, oltre I.V.A;*

Informazioni complementari: RUP: dott.geol. Giusepep D'Errico tel 081-7964680 Responsabile della Procedura di Gara: dott. Umberto Scalo. Tel 081-7964520- Gli atti di gara sono rinvenibili sul portale delle gare della Giunta Regionale della Campania al seguente indirizzo: https://gare.regione.campania.it/portale/index.php/bandi.

Organismo respon rso: TAR Campania - Piazza Municipio, 64 - 80133 Napoli.roce(ampania.

t. Giovanni Diodato

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
REGIONE
CAMPANIA/03516070632
dirigente
18/04/2019

fonte: http://b

Decreto Dirigenziale n. 134 del 16/04/2019

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 - Centrale Acquisti, Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture, Progettazione

Oggetto dell'Atto:

Proc.n2679/A-L/18 Aggiudicazione

L DIRIGENTE

Premesso:

a. che con decreto dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti UOD01 n. 124 del 27.06.2018 è stata indetta la procedura aperta, ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016 con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, ex art. 95 commi 4 e 5 del predetto decreto, per l'affidamento dell'*accordo quadro biennale di natura edile e di adeguamento degli edifici di proprietà o in disponibilità dell'Amministrazione Regionale ubicati in Napoli alla Via P.Metastasio ,25 e Via A. De Gasperi ,28. Cig:748039051B;*

b. che con decreto dirigenziale n. 138 del 10.07.208 la procedura veniva sospesa;

c.che con successivo decreto dirigenziale n. 231 del 29 ottobre 2018 veniva riavviata la procedura di gara precedentemente sospesa;

d.che il termine per la presentazione delle offerte è stato stabilito per il giorno 29 novembre 2018 ore 13:00 ;

e. che entro il suddetto termine sono pervenute n. 370 offerte, come da elenco agli atti;

f. che con nota prot n. 116117 del 20.02.2019 è stato nominato il Seggio aggiudicante;

Considerato che :

a. al termine delle operazioni di gara la società ***EDIL COM s.r.l (*** *rif. offerta 156)* che ha offerto il ribasso percentuale del **36,55 %.** e in applicazione della formula di cui all'art. 97 lettera "a**"** del Codice, risulta essere l'offerta migliore in quanto la percentuale di ribasso si avvicina alla soglia di anomalia del *36,561%;*

b) occorre, pertanto, prendere atto dei verbali dei giorni *25 e 26 febbraio 2019 e 11 marzo* 2019 e della graduatoria relativa alla procedura n. 2679/A-L/18 che vede la suindicata società prima classificata;

c) dai controlli sulla Società aggiudicataria non sono emersi elementi ostativi all'aggiudicazione;

Ritenuto pertanto che:

-di dar luogo all'aggiudicazione in via definitiva della gara de qua n. ***2679/A-L/18*** ai sensi dell'art. 32 comma 5 all'operatore economico EDIL.COM s.r.l con sede in Napoli alla Via Gaetano Quagliariello,83-80131 p.i.v.a 04226640631 *,che ha offerto il ribasso del* ***36,55 %.*** *sull'importo complessivo posto a base d'asta di € 294.000,00 corrispondente all'importo di € 186,543,00 piu' gli oneri della sicurezza di € 6000,00 , per un totale complessivo contrattuale di € 192,543,00, oltre I.V.A;*

Visti:

a) il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

b) 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;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario P.O Umberto Scalo nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dallo stesso:

DECRETA

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

1. di aggiudicare in via definitiva la gara *n. **2679/A-L/18 per" l'accordo quadro biennale di natura edile e di adeguamento degli edifici di proprietà o in disponibilità dell'Amministrazione Regionale ubicati in Napoli alla Via P.Metastasio ,25 e Via A. De Gasperi ,28",** ai sensi dell'art. 32 comma 5 all'operatore economico EDIL.COM s.r.l con sede in Napoli alla Via Gaetano Quagliariello,83-80131 p.i.v.a 04226640631, che ha offerto il ribasso del **36,55 %** sull'importo complessivo posto a base d'asta di € 294.000,00 corrispondente all'importo di € 186,543,00 piu' gli oneri della sicurezza di € 6000,00, per un totale complessivo contrattuale di € 192,543,00, oltre I.V.A; ;*

2. di comunicare l'aggiudicazione agi interessati, ai sensi degli articoli 72 del D.Lgs 50/2016;

3. di dare pubblicità ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n.33 del 2013;

di inviare il presente atto:

3.1 alla Direzione Generale per le Risorse Strumentali UOD 02;

3.2 all' Assessore con delega alle attività produttive e alla Ricerca Scientifica-40.12.89

3.2 al RUP arch.Gennaro D'Angelo ;

3.3 All'U.D.C.P. Segreteria di Giunta per la pubblicazione sulla sezione "Trasparenza" del Sito web della Regione Campania per gli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017

dott.Giovanni Diodato

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Ufficio Speciale – UOD 01 - Centrale acquisti -

procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture.

ESTRATTO ALBO PRETORIO- Cig:*748039051B;*

Denominazione: Giunta della Regione Campania - Ufficio Speciale – UOD 01 - Centrale acquisti - via P. Metastasio n. 25/29, 80125 Napoli - Punti di contatto: dott.Umberto Scalo mail:umberto.scalo@regione.campania.it. Indirizzo internet (URL) "https://gare.regione.campania.it/portale".

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA

Oggetto: Proc. n. 679/A/L/18 procedura aperta, ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016 con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, per "l'affidamento dell'*accordo quadro biennale di natura edile e di adeguamento degli edifici di proprietà o in disponibilità dell'Amministrazione Regionale ubicati in Napoli alla Via P.Metastasio ,25 e Via A. De Gasperi ,28";*

Aggiudicatario:*EDIL.COM s.r.l con sede in Napoli alla Via Gaetano Quagliariello,83-80131*

p.i.v.a 04226640631, - totale complessivo contrattuale di € 192,543,00, oltre I.V.A;

Informazioni complementari: RUP: Arch. Gennaro D'Angelo tel 081-7964569- Responsabile della Procedura di Gara: dott. Umberto Scalo. Tel 081-7964520- Gli atti di gara sono rinvenibili sul portale delle gare della Giunta Regionale della Campania al seguente indirizzo: https://gare.regione.campania.it/portale/index.php/bandi.

Organismo responsabile procedure di ricorso: TAR Campania - Piazza Municipio, 64 - 80133 Napoli.rocedure di ricorso: T.A.R. Campania.

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
REGIONE CAMPANIA/03516070632
dirigente
18/04/2019

Dott. Giovanni Diodato

fonte: http://b

REGIONE CAMPANIA - Giunta Regionale - Assessorato ai Trasporti e Viabilità - Direzione Generale per la Mobilità - Unità Operativa Dirigenziale 50 08 04.
Porto di Agropoli (Sa) - Pubblicazione avviso - Istanza di variazione in ampliamento per mq. 31,80, della concessione demaniale marittima n. 1/2007 - Richiedente : sig. Faucitano Sante

IL DIRIGENTE U.O.D.

VISTI :

- l'art. 18 del d.P.R. 15 febbraio 1952, n° 328;
- gli artt. 8, 9 e 10 l. 7 agosto 1990, n° 241 e s.m.i.;
- la l. 16/03/01, n° 88;
- il D.D. n° 133 del 05/10/2010;
- la delibera di G.R.C. del 17/05/2002, n° 2000;
- la delibera di G.R.C. del 30/09/2004, n° 1806;
- la delibera di G.R.C. del 19/06/2008, n° 1047;

RENDE NOTO

- che con istanza acquisita al protocollo d'Ufficio al n. 0221962 del 05/04/2019, il sig. Faucitano Sante, *...omissis...*, in qualità di titolare della concessione demaniale marittima n. 1/2007 di mq. 93,83 rilasciata dal Comune di Agropoli (SA) in data 04/07/2007, e acquisita per competenza dalla Regione Campania, ha chiesto una variazione in ampliamento della stessa di mq. 31,80;
- che la concessione demaniale marittima n° 1/2007 per la quale è richiesta la variazione, scade il 31/12/2020;
- che gli elaborati tecnici possono essere visionati presso la Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità Unità Operativa Dirigenziale 04, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli 19° piano rif. Dr. Ferruccio Padula, tel. 081/7969284, il mercoledì dalle ore 10,00 alle 13,00 e dalle 14,30 alle 16,00;
- che entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURC, possono essere presentate osservazioni, alla Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità Unità Operativa Dirigenziale 04, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli.

D.ssa Lorella Iasuozzo

LANG	IT
CATE	ORIG
FORM:	F03
VERSION:	R2.0.9.S03
SENDER:	ENOTICES
CUSTOMER:	CAPPIELLO
NO_DOC_EXT:	2019-055874
SOFTWARE VERSION:	9.10.4
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
Posta elettronica:	giovanni.diodato@regione.campania.it
NOTIFICATION TECHNICAL:	/
NOTIFICATION PUBLICATION:	/

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA

n. 22 del 23 Aprile 2019

PARTE I Atti della Regione

Avviso di aggiudicazione di appalto

Risultati della procedura di appalto

Servizi

Legal Basis:
Direttiva 2014/24/UE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) **Denominazione e indirizzi**

Giunta Regionale della Campania - Ufficio Speciale Centrale Acquisti -UOD 01
Via P.Metastasio,25/29
NAPOLI
80125
Italia
Persona di contatto: dott.ssa Daniela Nobile
Tel.: +39 0817964520
E-mail: daniela.nobile@regione.campania.it
Codice NUTS: ITF33

Indirizzi Internet:

Indirizzo principale: www.regione.campania.it
Indirizzo del profilo di committente: http://gare.regione.campania.it/portale

I.2) **Appalto congiunto**

I.4) **Tipo di amministrazione aggiudicatrice**

Autorità regionale o locale

I.5) **Principali settori di attività**

Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

Sezione II: Oggetto

II.1) **Entità dell'appalto**

II.1.1) **Denominazione:**

Gara Europea a procedura aperta, in modalità telematica, per l'appalto del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete integrativa di monitoraggio meteoidropluviometrico
Numero di riferimento: 2624/A-T/2018

II.1.2) **Codice CPV principale**

50330000

II.1.3) **Tipo di appalto**

Servizi

II.1.4) **Breve descrizione:**

Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete integrativa di monitoraggio meteoidropluviometrico, utilizzata a fini di protezione civile

II.1.6) **Informazioni relative ai lotti**

Questo appalto è suddiviso in lotti: no

II.1.7) **Valore totale dell’appalto (IVA esclusa)**

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA n. 22 del 23 Aprile 2019 PARTE I Atti della Regione

Valore, IVA esclusa: 1 903 000.00 EUR

II.2) **Descrizione**

II.2.1) **Denominazione:**

II.2.2) **Codici CPV supplementari**

II.2.3) **Luogo di esecuzione**
Codice NUTS: ITF3

II.2.4) **Descrizione dell'appalto:**
Servizio di manutenzione della rete integrativa di monitoraggio meteoidropluviometrico

II.2.5) **Criteri di aggiudicazione**
Criterio di qualità - Nome: Progetto / Ponderazione: 80
Prezzo - Ponderazione: 20

II.2.11) **Informazioni relative alle opzioni**
Opzioni: no

II.2.13) **Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea**
L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no

II.2.14) **Informazioni complementari**

Sezione IV: Procedura

IV.1) **Descrizione**

IV.1.1) **Tipo di procedura**
Procedura aperta

IV.1.3) **Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione**

IV.1.6) **Informazioni sull'asta elettronica**

IV.1.8) **Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**
L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: no

IV.2) **Informazioni di carattere amministrativo**

IV.2.1) **Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura**
Numero dell'avviso nella GU S: 2018/S 055-121880

IV.2.8) **Informazioni relative alla chiusura del sistema dinamico di acquisizione**

IV.2.9) **Informazioni relative alla fine della validità dell'avviso di indizione di gara in forma di avviso di preinformazione**

Sezione V: Aggiudicazione di appalto

Contratto d'appalto n.: 14558

Lotto n.: 1

Denominazione:
Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete integrativa di monitoraggio meteoidropluviometrico

Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì

V.2) **Aggiudicazione di appalto**

V.2.1) **Data di conclusione del contratto d'appalto:**
11/04/2019

V.2.2) **Informazioni sulle offerte**

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA n. 22 del 23 Aprile 2019 PARTE I Atti della Regione

Numero di offerte pervenute: 2
L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: sì

V.2.3) **Nome e indirizzo del contraente**
RTI SIAP+ MICROS srl
in Via del Lavoro 1
San Fior (TV)
31020
Italia
Codice NUTS: ITH34
Il contraente è una PMI: sì

V.2.3) **Nome e indirizzo del contraente**
TECH-TRON srl
via Borsellino 116
Casandrino (NA)
Italia
Codice NUTS: ITF33
Il contraente è una PMI: sì

V.2.4) **Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa)**
Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 1 903 000.00 EUR
Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 1 753 043.60 EUR

V.2.5) **Informazioni sui subappalti**

Sezione VI: Altre informazioni

VI.3) **Informazioni complementari:**

VI.4) **Procedure di ricorso**

VI.4.1) **Organismo responsabile delle procedure di ricorso**
TAR Campania- Napoli
Piazza Municipio, 64
Napoli
80100
Italia
Indirizzo Internet: http://www.giustizia-amministrativa.it

VI.4.2) **Organismo responsabile delle procedure di mediazione**
TAR CAMPANIA
Napoli
Italia
Indirizzo Internet: http://www.giustizia-amministrativa.it

VI.4.3) **Procedure di ricorso**

VI.4.4) **Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso**
TAR CAMPANIA
Napoli
Italia
Indirizzo Internet: www.giustizia-amministrativa.it

VI.5) **Data di spedizione del presente avviso:**

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA

n. 22 del 23 Aprile 2019

PARTE I Atti della Regione

16/04/2019

Direzione Generale per Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali
STAFF – Tecnico Amministrativo - Valutazioni Ambientali
501792

OGGETTO: AVVISO DI RETTIFICA al BURC n. 21 del 15.04.2019 relativo al D.D. n. 51 del 09.04.2019 recante: “Provvedimento di Verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale relativo al progetto “Ampliamento dell'impianto di recupero rifiuti non pericolosi con capacità complessiva superiore a 10 ton/giorno mediante operazioni di cui all'Allegato C, lettera R5-R13, della parte IV dl DLgs 152/06, Airola (BN), Via Fonna, ZI” - Proponente CO.GE.CA & C. Spa UNIPERSONALE - CUP 7445”

Nel D.D. n. 51 del 09.04.2019 recante: “Provvedimento di Verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale relativo al progetto “Ampliamento dell'impianto di recupero rifiuti non pericolosi con capacità complessiva superiore a 10 ton/giorno mediante operazioni di cui all'Allegato C, lettera R5-R13, della parte IV dl DLgs 152/06, Airola (BN), Via Fonna, ZI” - Proponente CO.GE.CA & C. Spa UNIPERSONALE - CUP 7445”
erroneamente è stato inserito nell’oggetto il *CUP 7445* in luogo del CUP 8348 come riportato nel corpo dello stesso.

Ente: comune di Frattamaggiore
Decreto di esproprio
Numero atto: 7885
Data atto: 10/04/2019
Il Dirigente del III Settore - Servizio Espropri Ing. Domenico Raimo decreta:
11) l'espropriazione definitiva in favore del Comune di Frattamaggiore (NA), codice fiscale 80024820633, dell'area complessivamente estesa mq 8.120 distinta in catasto terreni al foglio 1 del Comune di Frattamaggiore, particella 1590 (ex 1326/f) di are 37.91, particella 1591 (ex 1328/a) di are 11.57, particella 1592 (ex 1328/b) di are 05.33, particella 1585 (ex 1326/a) di are 24.60, particella 1640 (ex 1589 già 1326/e) di are 01.79, contro il Parco delle Mimose Società Cooperativa Edilizia a responsabilità limitata, con sede in Frattamaggiore (NA) alla via Atellana, 83, iscritto all'albo delle Cooperative al n. AA102839, codice fiscale n. 03252550631, REA n. NA-512712 e della particella 1597 (ex 1329/d) di are 02.52 già in ditta comune di Frattamaggiore;
2) per l'effetto dispone che il presente decreto sia registrato, trascritto e volturato, oltre che annotato nei pubblici registri immobiliari alla convenzione rep. 434 del 27/06/2011, come successivamente integrata con rep. 163 del 28/02/2018, per la voltura definitiva in proprietà al "Parco delle Mimose-Soc. Coop. Edilizia a r.l. dell'area di mq 5.200, sub lotto A-6 del PEEP, distinta con particelle 1590, 1591, 1597 del foglio 1 del Comune di Frattamaggiore.
3) la suddetta superficie deriva dai frazionamenti in atti prot. n. 74790 del 24/02/2014 e prot. n. 14937 del 18/01/2019, in virtù dei quali è stata distaccata dalle maggiori consistenze già censite in catasto terreni allo stesso foglio 1, particella 1326 di ettari 02.09.75, particella 1328 di are 16.90 e particella 1329 di are 13.80;
4) le obbligazioni indennitarie per l'espropriazione definitiva e l'occupazione temporanea delle aree di cui al punto 1) che precede, determinate ed offerte dall'Autorità espropriante, come accettate dall'avente diritto, restano definitivamente adempiute per compensazione di pari crediti e debiti tra il Comune di Frattamaggiore e il Parco delle Mimose-Soc. Coop. Edilizia a r.l., ai sensi dell'art. 1241 e ss. del Codice Civile;
5) Il presente decreto è immediatamente efficace, dandosi atto che, il Comune di Frattamaggiore e per esso l'avente diritto, si trova nel possesso della superficie interessata, in virtù di decreto dirigenziale prot. n. 7884 del 18/04/2012, eseguito nei termini e con le modalità di legge.

Il Dirigente del III Settore - Servizio Espropri
Ing. Domenico Raimo

ufficio del sindaco

comune di vallesaccarda – av
Piazza Municipio, 1

Dichiarazione di Pubblica Utilità

derivante dall'approvazione del progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
Giusto DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale
n. 265 del 14.11.2018

Visto il Testo Unico sulle Espropriazioni approvato con D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327, s.m.i.;

Visto l'art. 12 del DPR 8 Giugno 2001, n. 327;

Considerato che nei termini di legge non sono state proposte osservazioni;

Visto il progetto redatto nei termini di legge ed approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 29.01.2019;

Tenuto conto del Q.T.E. di progetto che si allega, oltre al piano particellare di esproprio grafico e descrittivo;

DECRETA

1. E' approvato, anche ai fini della pubblica utilità, il progetto per l'intervento in oggetto per l'ammontare complessivo di € 1.500.000,00;
2. Le espropriazioni sono in corso di definizione e comunque l'iter procedurale dovrà concludersi entro i cinque anni dall'emanazione del presente Decreto;

Vallesaccarda, il 05.04.2019

Il Responsabile dell'Area Tecnica
F.to Arch. Franco Archidiacono

orario uffici
Lu/Mer/Ven. 08,00-14,00
Mar/Giov. 08,00-14,00
16,00-19,00

e-mail:
info@comune-vallesaccarda.it
protocollo@pec.comune-vallesaccarda.it
sindaco@pec.comune-vallesaccarda.it

Comune di Vallesaccarda - Av
Piazza Municipio, 1
83050 Vallesaccarda - Av
codice fiscale 81 00 161 0641
tel: +39 0827 97034
fax: +39 0827 97463

Regione Campania
Provincia di Avellino
COMUNE DI VALLESACCARDA

REGIONE CAMPANIA

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale
n. 265 del 14.11.2018

CODICE PROGETTO

ELABORATO

PEF - 01

ELABORATO : S.d.P.- PREVENTIVO DI SPESA

X	**Progetto di fattibilità tecnica ed economica**			
	Progetto Definitivo			
	Progetto Esecutivo			

Il tecnico progettista:	Visto Rup: il Sindaco: Franco Archidiacono
Data: Gennaio 2019	Approvazione:

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda

DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018

pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 14.11.2018

QUADRO TECNICO ECONOMICO

CATEGORIA A: Lavori a misura / corpo		Importo
A1: Importi per l'esecuzione delle lavorazioni:		
Intervento complessivo		€ 918 850,00
A2: Oneri per l'attuazione dei Piani di sicurezza		€ 9 171,79
	Totale lavori	**€ 928 021,79**

CATEGORIA B: Somme a disposizione della stazione appaltante per:	Importo
B1: lavori in econ. previsti in prog. ed escl. dall'appalto, contr. ANAC, costi autoriz. sismica, opere artistiche ed altro	€ 99 369,93
B2: forniture di arredi e attrezzature IVA inclusa	€ 100 000,00
B3: rilievi, accertamenti e indagini:	
Indagini geologiche	€ 5 000,00
Relazione geologica	€ 4 000,00
rilievo dei manufatti, dell'area oggetto dell'intervento, frazionamento e accatastamento dei beni	€ 3 000,00
B4: allacciamenti ai pubblici servizi IVA compresa	€ 5 000,00
B5: imprevisti (3% dell'importo dei lavori) - IVA compresa	€ 27 840,65
B6: acquisizione di aree e immobili - IVA compresa	€ 60 000,00
B7: Spese generali (distinte nelle seguenti sottocategorie):	
B7-1: DL, sicur.in fase di prog. ed esec. e certificato di regol. esecuzione	€ 39 500,00
B7-2: Fondo incentivante ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 50/2016	€ 18 560,44
B7-3: Supporto al Rup ai sensi dell'art.31 del D.Lgs. 50/2016	
B7-4: Spese per la redazione del progetto def. ed esecutivo e per rendere elaborati per il rilascio di pareri	€ 35 500,00
B7-5: Relazione archeologica	€ 2 000,00
B7-6: Collaudo statico ed in corso d'opera	€ 6 000,00
B7-7: Collaudo amministrativo	€ 8 000,00
B7-8: Verifica e validazione del progetto esecutivo	€ -
B7-9: spese per commissioni giudicatrici	€ 5 000,00
B-10: spese per pubblicità	€ 2 000,00
B-11: oneri per smaltimento in discarica	€ 23 913,89
Totale lavori (CATEGORIA B)	**€ 444 687,91**

B8: I.V.A. ed eventuali altre imposte:		
B8-1 I.V.A. 10% su lavori		€ 92 802,18
B8-2 C.N.P.I.A. 4% su spese tecniche (B3+B7-1+B7-4+B7-5+B7-6+B7-7)		€ 4 120,00
B8-3 I.V.A. 22% su (B3+B7-1+B7-4+B7-5+B7-6+B7-7+B7-9+B7-10+B7-11+B8-2)		€ 30 368,12
	Totale I.V.A. e altre imposte	**€ 127 290,30**

COSTO COMPLESSIVO REALIZZAZIONE OPERA (CATEGORIA A + CATEGORIA B)	**€ 1 500 000,00**

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA n. 22 del 23 Aprile 2019 PARTE II Atti dello Stato e di altri Enti

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

Regione Campania
Provincia di Avellino
COMUNE DI VALLESACCARDA

REGIONE CAMPANIA

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda

DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale
n. 265 del 14.11.2018

CODICE PROGETTO

ELABORATO
P - 0 2
scala 1:1 000

ELABORATO : S.d.P-Piano particellare grafico

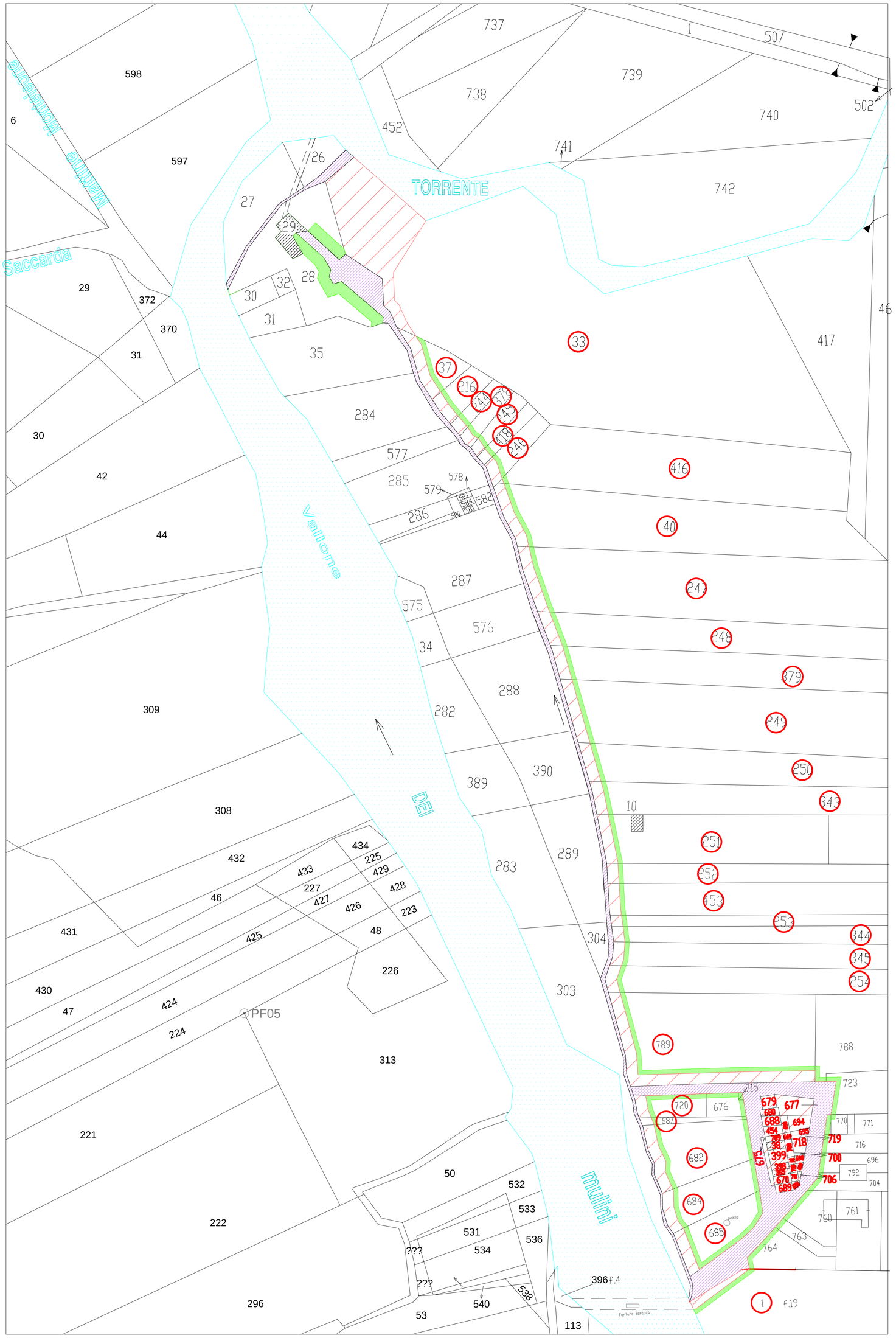
X	**Progetto di fattibilità tecnica ed economica**			
	Progetto Definitivo			
	Progetto Esecutivo			

Il tecnico progettista:	Visto Rup:
	il Sindaco: Franco Archidiacono
Data: Gennaio 2019	REV: 02 Approvazione:

LEGENDA

	proprietà demaniale
	Delimitazione area oggetto di esproprio
	Area interessata da esproprio
40	**Particelle interessate**
	area di occupazione

PIANO PARTICELLARE GRAFICO in scala 1:1 000



fonte: http://burc.regione.campania.it

Regione Campania
Provincia di Avellino
COMUNE DI VALLESACCARDA

REGIONE CAMPANIA

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale
n. 265 del 14.11.2018

CODICE PROGETTO

ELABORATO

P -03

ELABORATO : S.d.P.- PIANO PARTICELLARE DESCRITTIVO

X	**Progetto di fattibilità tecnica ed economica**			
	Progetto Definitivo			
	Progetto Esecutivo			

Il tecnico progettista:

Visto Rup:

il Sindaco: Franco Archidiacono

Data:

Gennaio 2019

Approvazione:

PIANO PARTICELLARE DESCRITTIVO - ELENCO PARTICELLE INTERESSATE E CALCOLO INDENNITA' DI ESPROPRIO

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 14.11.2018

N. d'ordine	Ditta	Dati catastali								Sup. da espropriare e/o occupare	Indennità unitaria €/mq	Indennità di esproprio €	Coefficiente di maggiorazione per cessione volontaria (50%)	Indennità cessione volontaria €	Indennità di occupazione temporanea annua (1/12)	INDENNITA' TOTALE €
		Foglio	Particella	Sub	Reddito dominicale €	Reddito agrario €	Qualità	Classe	Sup. Totale							
1	co ano	5	28				corte		1760	400	2,00				**800,00**	
2	**Lo Russo Gerardo nato a Trevico il 10,10,1948 - LRSGRD48R10L399V - 1/2**	5	33				sem	4	14600	1520	1,20	**1824,00**	912,00	2736,00		
	Lo Russo Giuseppe nao a Trevico il 06,11,1954-LRSGPP54S06L399T-1/2															
3	LO RUSSO EUPLIO ANTONIO nato a VALLESACCARDA (AV) il 21/06/1968-LRSPNT68H21L616P- 1000/1000	5	37		0,29	0,12	pascolo	1	400	170	1,20	**204,00**	102,00	306,00		
3.1	LO RUSSO EUPLIO ANTONIO nato a VALLESACCARDA (AV) il 21/06/1968-LRSPNT68H21L616P- 1000/1000	5	37		0,29	0,12	pascolo	1	400	52	2,00				**104,00**	
	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509IProprieta'44/1000															
	LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399OProprieta'200/1000															
	LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616CProprieta'200/1000															
	LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509GProprieta'200/1000															
	LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616VProprieta'44/1000															
	LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968-LRSRLD68S58L616C-Proprieta' - 45/1000															
	LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952LRSRCC52L07L399L Proprieta'200/1000															
4	ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949ZNGMRA49E62L399B Proprieta'67/1000	5	216		0,22	0,1	pascolo	1	310	71	1,20	**85,20**	42,60	127,80		
	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509IProprieta'44/1000															
	LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399OProprieta'200/1000															
	LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616CProprieta'200/1000															
	LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509GProprieta'200/1000															
	LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616VProprieta'44/1000															
	LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968-LRSRLD68S58L616C-Proprieta' - 45/1000															
	LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952LRSRCC52L07L399L Proprieta'200/1000															
4,1	ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949ZNGMRA49E62L399B Proprieta'67/1000	5	216		0,22	0,1	pascolo	1	310	27	2,00				**54,00**	
5	PAGLIARULO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 01/10/1948 PGLFNC48R01L399J Proprieta' - 1000/1000	5	244		0,12	0,05	pascolo	1	170	34	1,20	**40,80**	20,40	61,20		
5,1	PAGLIARULO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 01/10/1948 PGLFNC48R01L399J Proprieta' - 1000/1000	5	244		0,12	0,05	pascolo	1	170	13	2,00				**26,00**	

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 14.11.2018

N. d'ordine	Ditta	Dati catastali							Sup. da espropriare e/o occupare	Indennità unitaria €/mq	Indennità di esproprio €	Coefficiente di maggiorazione per cessione volontaria (50%)	Indennità cessione volontaria €	Indennità di occupazione temporanea annua (1/12)	INDENNITA' TOTALE €
		Foglio	Particella	Sub	Reddito dominicale €	Reddito agrario €	Qualità	Classe	Sup. Totale								
6	DE .CCARDA (AV) il 02/01/1964 DLDNNT64A42L616SProprieta'1/6 DEL DONO FAUSTO nato a VALLESACCARDA (AV) il 10/09/1969 DLDFST69P10L616CProprieta'1/6 DEL DONO GIULIA nata a VALLESACCARDA (AV) il 08/10/1961 DLDGLI61R48L616CProprieta'1/6 DEL DONO PATRIZIO NICOLA nato a VALLESACCARDA (AV) il 27/10/1965 DLDPRZ65R27L616G Prop. 1/12 DEL DONO ROBERTO nato a AVELLINO (AV) il 28/12/1975 DLDRRT75T28A509EProprieta'1/6 DEL DONO TIZIANA nata a VALLESACCARDA (AV) il 12/02/1971 DLDTZN71B52L616U Proprieta' 1/12 DOZIO ARAMIS ABBONDIO nato a SVIZZERA (EE) il 27/11/1965 DZORSB65S27Z133D Proprieta' 1/12 LAURIA MARIA TERESA nata a SVIZZERA (EE) il 30/08/1967 LRAMTR67M70Z133S Proprieta' 1/12	5	378		0,13	0,06	pascolo	1	180	36	1,20	**43,20**	21,60	64,80		
6,1	DEL DONO ANTONIETTA nata a VALLESACCARDA (AV) il 02/01/1964 DLDNNT64A42L616SProprieta'1/6 DEL DONO FAUSTO nato a VALLESACCARDA (AV) il 10/09/1969 DLDFST69P10L616CProprieta'1/6 DEL DONO GIULIA nata a VALLESACCARDA (AV) il 08/10/1961 DLDGLI61R48L616CProprieta'1/6 DEL DONO PATRIZIO NICOLA nato a VALLESACCARDA (AV) il 27/10/1965 DLDPRZ65R27L616G Prop. 1/12 DEL DONO ROBERTO nato a AVELLINO (AV) il 28/12/1975 DLDRRT75T28A509EProprieta'1/6 DEL DONO TIZIANA nata a VALLESACCARDA (AV) il 12/02/1971 DLDTZN71B52L616U Proprieta' 1/12 DOZIO ARAMIS ABBONDIO nato a SVIZZERA (EE) il 27/11/1965 DZORSB65S27Z133D Proprieta' 1/12 LAURIA MARIA TERESA nata a SVIZZERA (EE) il 30/08/1967 LRAMTR67M70Z133S Proprieta' 1/12	5	378		0,13	0,06	pascolo	1	180	14	2,00				**28,00**	
7	De Stefano Giuseppe nato a Avelino il 15,06,1997-DSTGPP97H15A509A -proprietà 1/1	5	245		0,25	0,12	pasc arb	u	190	27	1,20	**32,40**	16,20	48,60		
7,1	De Stefano Giuseppe nato a Avelino il 15,06,1997-DSTGPP97H15A509A -proprietà 1/1	5	245		0,25	0,12	pasc arb	u	190	12	2,00				**24,00**	
8	De Stefano Giuseppe nato a Avelino il 15,06,1997-DSTGPP97H15A509A -proprietà 1/1	5	418		0,07-0,11	0,03-0,05	pasc arb AA e pasc AB	u-1	54+146	26	1,20	**31,20**	15,60	46,80		
8,1	De Stefano Giuseppe nato a Avelino il 15,06,1997-DSTGPP97H15A509A -proprietà 1/1	5	418		0,07-0,11	0,03-0,05	pasc arb AA e pasc AB	u-1	54+146	10	2,00				**20,00**	
9	De Stefano Giuseppe nato a Avelino il 15,06,1997-DSTGPP97H15A509A -proprietà 1/1	5	246		0,22-0,01	0,46-0,01	sem-pascolo	05-gen	300+20	55	1,20	**66,00**	33,00	99,00		
9,1	De Stefano Giuseppe nato a Avelino il 15,06,1997-DSTGPP97H15A509A -proprietà 1/1	5	246		0,22-0,01	0,46-0,01	sem-pascolo	05-gen	300+20	22	2,00				**44,00**	
10	GRASSO ANDREA nato a AVELLINO (AV) il 24/11/1985 GRSNDR85S24A509G Proprieta' 1/48 GRASSO CRESCENZO nato a AVELLINO (AV) il 24/12/1979 GRSCSC79T24A509P Proprieta' 1/48 GRASSO PIERPAOLO nato a AVELLINO (AV) il 31/03/1993 GRSPPL93C31A509J Proprieta' 1/48 LO RUSSO GIOVANNA nata a TREVICO (AV) il 11/07/1939 LRSGNN39L51L399P Proprieta' 12/48 LO RUSSO NICOLA nato a TREVICO (AV) il 27/10/1952 LRSNCL52R27L399W Proprieta' 12/48 LO RUSSO SAVERIO nato a TREVICO (AV) il 19/06/1947 LRSSVR47H19L399Z Proprieta' 12/48 MAURO ANTONELLA nata a ATRIPALDA (AV) il 28/10/1972 MRANNL72R68A489O Proprieta' 3/48 MAURO IMMACOLATA nata a ATRIPALDA (AV) il 12/02/1966 MRAMCL66B52A489D Proprieta' 3/48 MAURO LUCIA nata a ATRIPALDA (AV) il 01/08/1960 MRALCU60M41A489R Proprieta' 3/48	19	1		30,91	48,57	sem	3	17100	100	1,20	**120,00**	60,00	180,00		

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 14.11.2018

N. d'ordine	Ditta	Dati catastali: Foglio	Particella	Sub	Reddito: dominicale €	Reddito: agrario €	Qualità	Classe	Sup. Totale	Sup. da espropriare e/o occupare	Indennità unitaria €/mq	Indennità di esproprio €	Coefficiente di maggiorazione per cessione volontaria (50%)	Indennità cessione volontaria €	Indennità di occupazione temporanea annua (1/12)	INDENNITA' TOTALE €
10.1	Gf G. LO RUSSO GIOVANNA nata a TREVICO (AV) il 11/07/1939 LRSGNN39L51L399P Proprieta' 12/48 LO RUSSO NICOLA nato a TREVICO (AV) il 27/10/1952 LRSNCL52R27L399W Proprieta' 12/48 LO RUSSO SAVERIO nato a TREVICO (AV) il 19/06/1947 LRSSVR47H19L399Z Proprieta' 12/48 MAURO ANTONELLA nata a ATRIPALDA (AV) il 28/10/1972 MRANNL72R68A489O Proprieta' 3/48 MAURO IMMACOLATA nata a ATRIPALDA (AV) il 12/02/1966 MRAMCL66B52A489D Proprieta' 3/48 MAURO LUCIA nata a ATRIPALDA (AV) il 01/08/1960 MRALCU60M41A489R Proprieta' 3/48	19	1		30,91	48,57	sem	3	17100	65	2,00				**130,00**	
11	LO RUSSO EUPLIO nato a ATRIPALDA (AV) il 12/03/1987 LRSPLE87C12A489B Proprieta' 250/1000 LO RUSSO GIUSEPPINA nata a ATRIPALDA (AV) il 19/07/1980 LRSGPP80L59A489O Proprieta' 250/1000 LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 19/04/1977 LRSRLD77D59L616A Proprieta' 250/1000 LO RUSSO TERESA MARIA GRAZIA nata a VALLESACCARDA (AV) il 20/04/1980 LRSTSM80D60L616V Proprieta' 250/1000	5	685		1,22	1,91	sem	3	674	200	1,20	**240,00**	120,00	360,00		
11.1		5	685		1,22	1,91	sem	3	674	130	2,00				**260,00**	
12	LO RUSSO MICHELINA nata a VALLESACCARDA (AV) il 19/10/1959 LRSMHL59R59L616P Proprieta' 500/1000 RINALDI ANGELA nata a TREVICO (AV) il 18/11/1936 RNLNGL36S58L399F Proprieta' 500/1000	5	684		1,28	2,02	sem	3	710	170	1,20	**204,00**	102,00	306,00		
12.1		5	684		1,28	2,02	sem	3	710	70	2,00				**140,00**	
13	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	682		0,73-0,14	0,31-0,22	pascolo AA sem AB	1 3	1090+77	255	1,20	**306,00**	153,00	459,00		
13.1		5	682		0,73-0,14	0,31-0,22	pascolo AA sem AB	1 3	1090+77	95	2,00				**190,00**	
14	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	687		0,1	0,16	sem	3	58	26	1,20	**31,20**	15,60	46,80		
14.1		5	687		0,1	0,16	sem	3	58	10	2,00				**20,00**	
15	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	720		0,68	1,07	sem	3	378	70	1,20	**84,00**	42,00	126,00		
15.1		5	720		0,68	1,07	sem	3	378	71	2,00				**142,00**	
16	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	676		0,68	1,07	sem	3	160	45	2,00				**90,00**	
17	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	715		0,01	0,02	sem	3	6	6	2,00				**12,00**	
18	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	677		0,26	0,41	sem	3	144	144	1,20	**172,80**	86,40	259,20		
19	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	679		0,07	0,11	sem insiste fabbr	3	38	38	250,00	**9500,00**	4750,00	14250,00		
20	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	680		0,05	0,08	sem	3	28	28	1,20	**33,60**	16,80	50,40		
21	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	688		0,07	0,1	sem	3	36	36	1,20	**43,20**	21,60	64,80		
22	CIPRIANO GIOVANNA nata a TREVICO (AV) il 07/07/1928 CPRGNN28L47L399X Proprieta' 1000/1000	5	454		0,07	0,1	sem	3	36	36	1,20	**43,20**	21,60	64,80		
23	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	690		0,04	0,06	sem	3	22	22	1,20	**26,40**	13,20	39,60		
24	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	694		0,11	0,17	sem	3	60	60	1,20	**72,00**	36,00	108,00		
25	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	695		0,03	0,05	sem	3	16	16	1,20	**19,20**	9,60	28,80		

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 14.11.2018

N. d'ordine	Ditta	Dati catastali							Sup. da espropriare e/o occupare	Indennità unitaria €/mq	Indennità di esproprio €	Coefficiente di maggiorazione per cessione volontaria (50%)	Indennità cessione volontaria €	Indennità di occupazione temporanea annua (1/12)	INDENNITA' TOTALE €
		Foglio	Particella	Sub	Reddito dominicale €	Reddito agrario €	Qualità	Classe	Sup. Totale								
26	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	669				area fabbr dem		10	10	50,00	**500,00**	250,00	750,00		
27	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	709				area fabbr dem		24	24	50,00	**1200,00**	600,00	1800,00		
28	LO RUSSO ALBERTO nato a VALLESACCARDA (AV) il 27/09/1965 LRSLRT65P27L616Z Proprieta' 6/72 LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 6/72 LO RUSSO GIUSEPPE nato a TREVICO (AV) il 19/03/1936 LRSGPP36C19L399P Proprieta' 18/72 LO RUSSO IRENE nata a VALLESACCARDA (AV) il 12/05/1972 LRSRNI72E52L616C Proprieta' 6/72 LO RUSSO MICHELINA nata a VALLESACCARDA (AV) il 19/10/1959 LRSMHL59R59L616P Proprieta' 18/144 LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 18/72 RINALDI ANGELA nata a TREVICO (AV) il 18/11/1936 RNLNGL36S58L399F Proprieta' 18/144	5	675		3,16	4,96	sem	3	1746	1746	1,20	**2095,20**	1047,60	3142,80		
29	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	38				area fabbr dem		32	32	50,00	**1600,00**	800,00	2400,00		
30	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509I Proprieta' 44/1000 LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399O Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616C Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509G Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616V Proprieta' 44/1000 LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968 LRSRLD68S58L616C Proprieta' 45/1000 LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952 LRSRCC52L07L399L Proprieta' 200/1000 ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949 ZNGMRA49E62L399B Proprieta' 67/1000	5	399				fabbr diruto		48	48	50,00	**2400,00**	1200,00	3600,00		
31	LO RUSSO IRENE nata a VALLESACCARDA (AV) il 12/05/1972 LRSRNI72E52L616C Proprieta' 1/1	5	398				area fabr dem		24	24	50,00	**1200,00**	600,00	1800,00		
32	LO RUSSO IRENE nata a VALLESACCARDA (AV) il 12/05/1972 LRSRNI72E52L616C Proprieta' 1/1	5	365				area fabbr dem		22	22	50,00	**1100,00**	550,00	1650,00		
33	LO RUSSO MICHELINA nata a VALLESACCARDA (AV) il 19/10/1959 LRSMHL59R59L616P Proprieta' 500/1000 RINALDI ANGELA nata a TREVICO (AV) il 18/11/1936 RNLNGL36S58L399F Proprieta' 500/1000	5	670				fabbr diruto		30	30	50,00	**1500,00**	750,00	2250,00		
34	LO RUSSO MICHELINA nata a VALLESACCARDA (AV) il 19/10/1959 LRSMHL59R59L616P Proprieta' 500/1000 RINALDI ANGELA nata a TREVICO (AV) il 18/11/1936 RNLNGL36S58L399F Proprieta' 500/10000	5	689		0,05	0,09	sem	3	30	30	1,20	**36,00**	18,00	54,00		
35	LO RUSSO MICHELINA nata a VALLESACCARDA (AV) il 19/10/1959 LRSMHL59R59L616P Proprieta' 500/1000 RINALDI ANGELA nata a TREVICO (AV) il 18/11/1936 RNLNGL36S58L399F Proprieta' 500/1000	5	691		0,02	0,05	sem	3	0	12	1,20	**14,40**	7,20	21,60		
36	LO RUSSO VITTORIO nato a TREVICO (AV) il 02/09/1930 LRSVTR30P02L399S Proprieta' 1000/1000	5	711				area fabbr dem		12	12	50,00	**600,00**	300,00	900,00		
37	LO RUSSO MICHELINA nata a VALLESACCARDA (AV) il 19/10/1959 LRSMHL59R59L616P Proprieta' 500/1000 RINALDI ANGELA nata a TREVICO (AV) il 18/11/1936 RNLNGL36S58L399F Proprieta' 500/1000	5	706		0,01	0,02	sem	3	6	6	1,20	**7,20**	3,60	10,80		
38	LO RUSSO IRENE nata a VALLESACCARDA (AV) il 12/05/1972 LRSRNI72E52L616C Proprieta' 1/1	5	710				area fabbr dem		14	14	50,00	**700,00**	350,00	1050,00		
39																
40	LO RUSSO IRENE nata a VALLESACCARDA (AV) il 12/05/1972 LRSRNI72E52L616C Proprieta' 1/1	5	699		0,02	0,03	sem	3	12	12	1,20	**14,40**	7,20	21,60		
41	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509I Proprieta' 44/1000 LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399O Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616C Propr. 200/1000 LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509G Propr.200/1000 LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616V Proprieta' 44/1000 LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968 LRSRLD68S58L616C Proprieta' 45/1000 LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952 LRSRCC52L07L399L Proprieta' 200/1000 ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949 ZNGMRA49E62L399B Proprieta' 67/1000	5	712				incol ster		12	12	1,20	**14,40**	7,20	21,60		

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 14.11.2018

N. d'ordine	Ditta	Dati catastali: Foglio	Particella	Sub	Reddito: dominicale €	Reddito: agrario €	Qualità	Classe	Sup. Totale	Sup. da espropriare e/o occupare	Indennità unitaria €/mq	Indennità di esproprio €	Coefficiente di maggiorazione per cessione volontaria (50%)	Indennità cessione volontaria €	Indennità di occupazione temporanea annua (1/12)	INDENNITA' TOTALE €
42	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509I Proprieta' 44/1000 LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399O Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616C Propr. 200/1000 LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509G Propr.200/1000 LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616V Proprieta' 44/1000 LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968 LRSRLD68S58L616C Proprieta' 45/1000 LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952 LRSRCC52L07L399L Proprieta' 200/1000 ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949 ZNGMRA49E62L399B Proprieta' 67/1000	5	698		0,03	0,05	sem	3	16	16	1,20	**19,20**	9,60	28,80		
43	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	708				**area fabbr dem**		26	26	50,00	**1300,00**	650,00	1950,00		
44	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	718		0,07	0,12	sem	3	41	41	1,20	**49,20**	24,60	73,80		
45	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	700		0,01	0,01	sem	3	4	4	1,20	**4,80**	2,40	7,20		
46	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	719		0,02	0,03	sem	3	12	12	1,20	**14,40**	7,20	21,60		
47	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	789		6,06	9,53	sem	3	3355	217	1,20	**260,40**	130,20	390,60		
47.1		5	789		6,06	9,53	sem	3	3355	230	2,00				**460,00**	
48	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509I Proprieta' 44/1000 LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399O Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616C Propr. 200/1000 LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509G Propr.200/1000 LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616V Proprieta' 44/1000 LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968 LRSRLD68S58L616C Proprieta' 45/1000 LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952 LRSRCC52L07L399L Proprieta' 200/1000 ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949 ZNGMRA49E62L399B Proprieta' 67/1000	5	254		4,97	7,81	sem	3	2750	64	1,20	**76,80**	38,40	115,20		
48.1		5	254		4,97	7,81	sem	3	2750	25	2,00				**50,00**	
49	**LO RUSSO CLAUDIO VITO nato a VALLESACCARDA (AV) il 02/01/1969 LRSCDV69A02L616F Prop. 1/1**	5	345		4,68	7,36	sem	3	2590	60	1,20	**72,00**	36,00	108,00		
49.1		5	345		4,68	7,36	sem	3	2590	22	2,00				**44,00**	
50	**PAGLIARULO DRUSIANA nata a TREVICO (AV) il 06/10/1957 PGLDSN57R46L399G Proprieta' 1000/1000**	5	344		3,71	5,82	sem	3	2050	35	1,20	**42,00**	21,00	63,00		
50.1		5	344		3,71	5,82	sem	3	2050	14	2,00				**28,00**	
51	PIZZULO GERARDO nato a TREVICO (AV) il 10/10/1954 PZZGRD54R10L399N Proprieta' 1/1	5	253		2,13	3,35	sem	3	1180	25	1,20	**30,00**	15,00	45,00		
51.1		5	253		2,13	3,35	sem	3	1180	10	2,00				**20,00**	
52	PIZZULO GERARDO nato a TREVICO (AV) il 10/10/1954 PZZGRD54R10L399N Proprieta' 1000/1000	5	453		6,15	9,66	sem	3	3400	73	1,20	**87,60**	43,80	131,40		
52.1		5	453		6,15	9,66	sem	3	3400	30	2,00				**60,00**	
53	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509I Proprieta' 44/1000 LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399O Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616C Propr. 200/1000 LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509G Propr.200/1000 LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616V Proprieta' 44/1000 LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968 LRSRLD68S58L616C Proprieta' 45/1000 LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952 LRSRCC52L07L399L Proprieta' 200/1000 ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949 ZNGMRA49E62L399B Proprieta' 67/1000	5	252		3,74	5,88	sem	3	2070	26	1,20	**31,20**	15,60	46,80		

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 14.11.2018

N. d'ordine	Ditta	Dati catastali							Sup. da espropriare e/o occupare	Indennità unitaria €/mq	Indennità di esproprio €	Coefficiente di maggiorazione per cessione volontaria (50%)	Indennità cessione volontaria €	Indennità di occupazione temporanea annua (1/12)	INDENNITA' TOTALE €
					Reddito										
		Foglio	Particella	Sub	dominicale €	agrario €	Qualità	Classe	Sup. Totale								
53.1		5	252		3,74	5,88	sem	3	2070	20	2,00				**40,00**	
54	PAGLIARULO EUPLIO nato a AVELLINO (AV) il 28/09/1971 PGLPLE71P28A509I Proprieta' 1/1	5	251		3,99	6,28	sem	3	2210	111	1,20	**133,20**	66,60	199,80		
54.1		5	251		3,99	6,28	sem	3	2210	46	2,00				**92,00**	
55	PAGLIARULO EUPLIO nato a AVELLINO (AV) il 28/09/1971 PGLPLE71P28A509I Proprieta' 1/1	5	343		5,46	8,58	sem	3	3020	76	1,20	**91,20**	45,60	136,80		
55.1		5	343		5,46	8,58	sem	3	3020	30	2,00				**60,00**	
56	PAGLIARULO EUPLIO nato a AVELLINO (AV) il 28/09/1971 PGLPLE71P28A509I Proprieta' 1/1	5	250		5,82	9,15	sem	3	3220	85	1,20	**102,00**	51,00	153,00		
56.1		5	250		5,82	9,15	sem	3	3220	36	2,00				**72,00**	
57	PAGLIARULO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 01/10/1948 PGLFNC48R01L399J Proprieta' 1000/1000	5	249		11,57	18,18	sem	3	6400	150	1,20	**180,00**	90,00	270,00		
57.1		5	249		11,57	18,18	sem	3	6400	60	2,00				**120,00**	
58	LO RUSSO GIUSEPPINA nata a ATRIPALDA (AV) il 19/07/1984 LRSGPP84L59A489S Proprieta' 1/1	5	379		5,48	8,61	sem	3	3030	90	1,20	**108,00**	54,00	162,00		
58.1		5	379		5,48	8,61	sem	3	3030	32	2,00				**64,00**	
59	LO RUSSO GIUSEPPINA nata a ATRIPALDA (AV) il 19/07/1984 LRSGPP84L59A489S Proprieta' 1/1	5	248		4,99	7,84	sem	3	2760	90	1,20	**108,00**	54,00	162,00		
59.1		5	248		4,99	7,84	sem	3	2760	32	2,00				**64,00**	
60	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509I Proprieta' 44/1000 LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399O Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616C Propr. 200/1000 LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509G Propr.200/1000 LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616V Proprieta' 44/1000 LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968 LRSRLD68S58L616C Proprieta' 45/1000 LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952 LRSRCC52L07L399L Proprieta' 200/1000 ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949 ZNGMRA49E62L399B Proprieta' 67/1000	5	247		9,42	14,8	sem	3	5210	160	1,20	**192,00**	96,00	288,00		
60.1		5	247		9,42	14,8	sem	3	5210	62	2,00				**124,00**	
61	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	40		0,14-6,97	0,07-10,95	pascolo arb AA- semab	u-3	160+3854	160	1,20	**192,00**	96,00	288,00		
61.1		5	40		0,14-6,97	0,07-10,95	pascolo arb AA- semab	u-3	160+3854	62	2,00				**124,00**	
62	DE STEFANO GIUSEPPE nato a AVELLINO (AV) il 15/06/1997 DSTGPP97H15A509A Proprieta' 1/1	5	416		0,51-5,50	0,25-8,26	pascolo arb AA- semab	u-u	398+3552	5	1,20	**6,00**	3,00	9,00		
62.1		5	416		0,51-5,50	0,25-8,26	pascolo arb AA- semab	u-u	398+3552	7	2,00				**14,00**	
												29304,00		**43956,00**	**3520,00**	

ufficio del sindaco

comune di vallesaccarda – av
Piazza Municipio, 1

Prot. n. 1821 /2019

DECRETO DI ESPROPRIO

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
Giusto DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 14.11.2018

Visto il progetto redatto nei termini di legge ed approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 29.01.2019;

Considerato che non è scaduto il termine di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità;

Visti gli atti con cui sono stati notificati le misure delle indennità di espropriazione dei terreni e degli immobili occorrenti per la realizzazione dell'opera in oggetto, da corrispondere agli eventi diritto;

Tenuto conto che non sono state prodotte osservazioni in merito alle indennità di espropriazione assegnate, nell'arco dei trenta giorni dall'avvenuta notifica;

Ritenuta la particolare urgenza e la determinazione urgente per l'esecuzione dell'intervento;

Visti gli articoli 20, 21, 22, 22 bis e 23 del D.P.R 8 giugno 2001, n. 327;

Tenuto conto del piano particellare di esproprio grafico e descrittivo - che si allega;

DECRETA

orario uffici
Lu/Mer/Ven. 08,00-14,00
Mar/Giov. 08,00-14,00
16,00-19,00

e-mail:
info@comune-vallesaccarda.it
protocollo@pec.comune-vallesaccarda.it
sindaco@pec.comune-vallesaccarda.it

Comune di Vallesaccarda - Av
Piazza Municipio, 1
83050 Vallesaccarda - Av
codice fiscale 81 00 161 0641
tel: +39 0827 97034
fax: +39 0827 97463

1. A favore del Comune di Vallesaccarda l'espropriazione dei terreni e degli immobili descritti nei fogli allegati, necessari per la realizzazione dell'intervento in oggetto.

Il presente decreto dispone il passaggio di tutte le proprietà elencate nell'allegato al Comune di Vallesaccarda, alla condizione sospensiva che lo stesso sia notificato ed eseguito, mediante immissione in possesso e relazione di consistenza entro il termine di un anno a partire dalla data odierna.

Della data di tale immissione in possesso dovrà essere data notizia allo scrivente che ne farà menzione in calce al presente atto per il successivo inoltro al competente ufficio dei registri immobiliari.

Il presente decreto, viene pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune, sul BURC e successivamente, trascritto senza indugio presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari di Avellino, nonchè volturato e registrato a termini di legge a cura e spese dell'Ente espropriante.

Vallesaccarda, il 05.04.2019

Il Responsabile dell'Area Tecnica
F.to Arch. Franco Archidiacono

PIANO PARTICELLARE DESCRITTIVO - ELENCO PARTICELLE INTERESSATE E CALCOLO INDENNITA' DI ESPROPRIO

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 14.11.2018

N. d'ordine	Ditta	Dati catastali								Sup. da espropriare e/o occupare	Indennità unitaria €/mq	Indennità di esproprio €	Coefficiente di maggiorazione per cessione volontaria (50%)	Indennità cessione volontaria €	Indennità di occupazione temporanea annua (1/12)	INDENNITA' TOTALE €
		Foglio	Particella	Sub	Reddito dominicale €	Reddito agrario €	Qualità	Classe	Sup. Totale							
1	co ano	5	28				corte		1760	400	2,00				**800,00**	
2	**Lo Russo Gerardo nato a Trevico il 10,10,1948 - LRSGRD48R10L399V - 1/2**	5	33				sem	4	14600	1520	1,20	**1824,00**	912,00	2736,00		
	Lo Russo Giuseppe nao a Trevico il 06,11,1954-LRSGPP54S06L399T-1/2															
3	LO RUSSO EUPLIO ANTONIO nato a VALLESACCARDA (AV) il 21/06/1968-LRSPNT68H21L616P- 1000/1000	5	37		0,29	0,12	pascolo	1	400	170	1,20	**204,00**	102,00	306,00		
3.1	LO RUSSO EUPLIO ANTONIO nato a VALLESACCARDA (AV) il 21/06/1968-LRSPNT68H21L616P- 1000/1000	5	37		0,29	0,12	pascolo	1	400	52	2,00				**104,00**	
	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509IProprieta'44/1000															
	LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399OProprieta'200/1000															
	LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616CProprieta'200/1000															
	LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509GProprieta'200/1000															
	LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616VProprieta'44/1000															
	LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968-LRSRLD68S58L616C-Proprieta' - 45/1000															
	LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952LRSRCC52L07L399L Proprieta'200/1000															
4	ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949ZNGMRA49E62L399B Proprieta'67/1000	5	216		0,22	0,1	pascolo	1	310	71	1,20	**85,20**	42,60	127,80		
	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509IProprieta'44/1000															
	LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399OProprieta'200/1000															
	LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616CProprieta'200/1000															
	LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509GProprieta'200/1000															
	LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616VProprieta'44/1000															
	LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968-LRSRLD68S58L616C-Proprieta' - 45/1000															
	LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952LRSRCC52L07L399L Proprieta'200/1000															
4,1	ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949ZNGMRA49E62L399B Proprieta'67/1000	5	216		0,22	0,1	pascolo	1	310	27	2,00				**54,00**	
5	PAGLIARULO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 01/10/1948 PGLFNC48R01L399J Proprieta' - 1000/1000	5	244		0,12	0,05	pascolo	1	170	34	1,20	**40,80**	20,40	61,20		
5,1	PAGLIARULO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 01/10/1948 PGLFNC48R01L399J Proprieta' - 1000/1000	5	244		0,12	0,05	pascolo	1	170	13	2,00				**26,00**	

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 14.11.2018

N. d'ordine	Ditta	Dati catastali							Sup. da espropriare e/o occupare	Indennità unitaria €/mq	Indennità di esproprio €	Coefficiente di maggiorazione per cessione volontaria (50%)	Indennità cessione volontaria €	Indennità di occupazione temporanea annua (1/12)	INDENNITA' TOTALE €
		Foglio	Particella	Sub	Reddito dominicale €	Reddito agrario €	Qualità	Classe	Sup. Totale								
6	DE .CCARDA (AV) il 02/01/1964 DLDNNT64A42L616SProprieta'1/6 DEL DONO FAUSTO nato a VALLESACCARDA (AV) il 10/09/1969 DLDFST69P10L616CProprieta'1/6 DEL DONO GIULIA nata a VALLESACCARDA (AV) il 08/10/1961 DLDGLI61R48L616CProprieta'1/6 DEL DONO PATRIZIO NICOLA nato a VALLESACCARDA (AV) il 27/10/1965 DLDPRZ65R27L616G Prop. 1/12 DEL DONO ROBERTO nato a AVELLINO (AV) il 28/12/1975 DLDRRT75T28A509EProprieta'1/6 DEL DONO TIZIANA nata a VALLESACCARDA (AV) il 12/02/1971 DLDTZN71B52L616U Proprieta' 1/12 DOZIO ARAMIS ABBONDIO nato a SVIZZERA (EE) il 27/11/1965 DZORSB65S27Z133D Proprieta' 1/12 LAURIA MARIA TERESA nata a SVIZZERA (EE) il 30/08/1967 LRAMTR67M70Z133S Proprieta' 1/12	5	378		0,13	0,06	pascolo	1	180	36	1,20	**43,20**	21,60	64,80		
6,1	DEL DONO ANTONIETTA nata a VALLESACCARDA (AV) il 02/01/1964 DLDNNT64A42L616SProprieta'1/6 DEL DONO FAUSTO nato a VALLESACCARDA (AV) il 10/09/1969 DLDFST69P10L616CProprieta'1/6 DEL DONO GIULIA nata a VALLESACCARDA (AV) il 08/10/1961 DLDGLI61R48L616CProprieta'1/6 DEL DONO PATRIZIO NICOLA nato a VALLESACCARDA (AV) il 27/10/1965 DLDPRZ65R27L616G Prop. 1/12 DEL DONO ROBERTO nato a AVELLINO (AV) il 28/12/1975 DLDRRT75T28A509EProprieta'1/6 DEL DONO TIZIANA nata a VALLESACCARDA (AV) il 12/02/1971 DLDTZN71B52L616U Proprieta' 1/12 DOZIO ARAMIS ABBONDIO nato a SVIZZERA (EE) il 27/11/1965 DZORSB65S27Z133D Proprieta' 1/12 LAURIA MARIA TERESA nata a SVIZZERA (EE) il 30/08/1967 LRAMTR67M70Z133S Proprieta' 1/12	5	378		0,13	0,06	pascolo	1	180	14	2,00				**28,00**	
7	De Stefano Giuseppe nato a Avelino il 15,06,1997-DSTGPP97H15A509A -proprietà 1/1	5	245		0,25	0,12	pasc arb	u	190	27	1,20	**32,40**	16,20	48,60		
7,1	De Stefano Giuseppe nato a Avelino il 15,06,1997-DSTGPP97H15A509A -proprietà 1/1	5	245		0,25	0,12	pasc arb	u	190	12	2,00				**24,00**	
8	De Stefano Giuseppe nato a Avelino il 15,06,1997-DSTGPP97H15A509A -proprietà 1/1	5	418		0,07-0,11	0,03-0,05	pasc arb AA e pasc AB	u-1	54+146	26	1,20	**31,20**	15,60	46,80		
8,1	De Stefano Giuseppe nato a Avelino il 15,06,1997-DSTGPP97H15A509A -proprietà 1/1	5	418		0,07-0,11	0,03-0,05	pasc arb AA e pasc AB	u-1	54+146	10	2,00				**20,00**	
9	De Stefano Giuseppe nato a Avelino il 15,06,1997-DSTGPP97H15A509A -proprietà 1/1	5	246		0,22-0,01	0,46-0,01	sem-pascolo	05-gen	300+20	55	1,20	**66,00**	33,00	99,00		
9,1	De Stefano Giuseppe nato a Avelino il 15,06,1997-DSTGPP97H15A509A -proprietà 1/1	5	246		0,22-0,01	0,46-0,01	sem-pascolo	05-gen	300+20	22	2,00				**44,00**	
10	GRASSO ANDREA nato a AVELLINO (AV) il 24/11/1985 GRSNDR85S24A509G Proprieta' 1/48 GRASSO CRESCENZO nato a AVELLINO (AV) il 24/12/1979 GRSCSC79T24A509P Proprieta' 1/48 GRASSO PIERPAOLO nato a AVELLINO (AV) il 31/03/1993 GRSPPL93C31A509J Proprieta' 1/48 LO RUSSO GIOVANNA nata a TREVICO (AV) il 11/07/1939 LRSGNN39L51L399P Proprieta' 12/48 LO RUSSO NICOLA nato a TREVICO (AV) il 27/10/1952 LRSNCL52R27L399W Proprieta' 12/48 LO RUSSO SAVERIO nato a TREVICO (AV) il 19/06/1947 LRSSVR47H19L399Z Proprieta' 12/48 MAURO ANTONELLA nata a ATRIPALDA (AV) il 28/10/1972 MRANNL72R68A489O Proprieta' 3/48 MAURO IMMACOLATA nata a ATRIPALDA (AV) il 12/02/1966 MRAMCL66B52A489D Proprieta' 3/48 MAURO LUCIA nata a ATRIPALDA (AV) il 01/08/1960 MRALCU60M41A489R Proprieta' 3/48	19	1		30,91	48,57	sem	3	17100	100	1,20	**120,00**	60,00	180,00		

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 14.11.2018

N. d'ordine	Ditta	Dati catastali: Foglio	Particella	Sub	Reddito: dominicale €	Reddito: agrario €	Qualità	Classe	Sup. Totale	Sup. da espropriare e/o occupare	Indennità unitaria €/mq	Indennità di esproprio €	Coefficiente di maggiorazione per cessione volontaria (50%)	Indennità cessione volontaria €	Indennità di occupazione temporanea annua (1/12)	INDENNITA' TOTALE €
10.1	Gf G. LO RUSSO GIOVANNA nata a TREVICO (AV) il 11/07/1939 LRSGNN39L51L399P Proprieta' 12/48 LO RUSSO NICOLA nato a TREVICO (AV) il 27/10/1952 LRSNCL52R27L399W Proprieta' 12/48 LO RUSSO SAVERIO nato a TREVICO (AV) il 19/06/1947 LRSSVR47H19L399Z Proprieta' 12/48 MAURO ANTONELLA nata a ATRIPALDA (AV) il 28/10/1972 MRANNL72R68A489O Proprieta' 3/48 MAURO IMMACOLATA nata a ATRIPALDA (AV) il 12/02/1966 MRAMCL66B52A489D Proprieta' 3/48 MAURO LUCIA nata a ATRIPALDA (AV) il 01/08/1960 MRALCU60M41A489R Proprieta' 3/48	19	1		30,91	48,57	sem	3	17100	65	2,00				**130,00**	
11	LO RUSSO EUPLIO nato a ATRIPALDA (AV) il 12/03/1987 LRSPLE87C12A489B Proprieta' 250/1000 LO RUSSO GIUSEPPINA nata a ATRIPALDA (AV) il 19/07/1980 LRSGPP80L59A489O Proprieta' 250/1000 LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 19/04/1977 LRSRLD77D59L616A Proprieta' 250/1000 LO RUSSO TERESA MARIA GRAZIA nata a VALLESACCARDA (AV) il 20/04/1980 LRSTSM80D60L616V Proprieta' 250/1000	5	685		1,22	1,91	sem	3	674	200	1,20	**240,00**	120,00	360,00		
11.1		5	685		1,22	1,91	sem	3	674	130	2,00				**260,00**	
12	LO RUSSO MICHELINA nata a VALLESACCARDA (AV) il 19/10/1959 LRSMHL59R59L616P Proprieta' 500/1000 RINALDI ANGELA nata a TREVICO (AV) il 18/11/1936 RNLNGL36S58L399F Proprieta' 500/1000	5	684		1,28	2,02	sem	3	710	170	1,20	**204,00**	102,00	306,00		
12.1		5	684		1,28	2,02	sem	3	710	70	2,00				**140,00**	
13	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	682		0,73-0,14	0,31-0,22	pascolo AA sem AB	1 3	1090+77	255	1,20	**306,00**	153,00	459,00		
13.1		5	682		0,73-0,14	0,31-0,22	pascolo AA sem AB	1 3	1090+77	95	2,00				**190,00**	
14	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	687		0,1	0,16	sem	3	58	26	1,20	**31,20**	15,60	46,80		
14.1		5	687		0,1	0,16	sem	3	58	10	2,00				**20,00**	
15	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	720		0,68	1,07	sem	3	378	70	1,20	**84,00**	42,00	126,00		
15.1		5	720		0,68	1,07	sem	3	378	71	2,00				**142,00**	
16	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	676		0,68	1,07	sem	3	160	45	2,00				**90,00**	
17	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	715		0,01	0,02	sem	3	6	6	2,00				**12,00**	
18	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	677		0,26	0,41	sem	3	144	144	1,20	**172,80**	86,40	259,20		
19	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	679		0,07	0,11	sem insiste fabbr	3	38	38	250,00	**9500,00**	4750,00	14250,00		
20	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	680		0,05	0,08	sem	3	28	28	1,20	**33,60**	16,80	50,40		
21	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	688		0,07	0,1	sem	3	36	36	1,20	**43,20**	21,60	64,80		
22	CIPRIANO GIOVANNA nata a TREVICO (AV) il 07/07/1928 CPRGNN28L47L399X Proprieta' 1000/1000	5	454		0,07	0,1	sem	3	36	36	1,20	**43,20**	21,60	64,80		
23	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	690		0,04	0,06	sem	3	22	22	1,20	**26,40**	13,20	39,60		
24	LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 1/1	5	694		0,11	0,17	sem	3	60	60	1,20	**72,00**	36,00	108,00		
25	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	695		0,03	0,05	sem	3	16	16	1,20	**19,20**	9,60	28,80		

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 14.11.2018

N. d'ordine	Ditta	Dati catastali							Sup. da espropriare e/o occupare	Indennità unitaria €/mq	Indennità di esproprio €	Coefficiente di maggiorazione per cessione volontaria (50%)	Indennità cessione volontaria €	Indennità di occupazione temporanea annua (1/12)	INDENNITA' TOTALE €
		Foglio	Particella	Sub	Reddito dominicale €	Reddito agrario €	Qualità	Classe	Sup. Totale								
26	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	669				area fabbr dem		10	10	50,00	**500,00**	250,00	750,00		
27	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	709				area fabbr dem		24	24	50,00	**1200,00**	600,00	1800,00		
28	LO RUSSO ALBERTO nato a VALLESACCARDA (AV) il 27/09/1965 LRSLRT65P27L616Z Proprieta' 6/72 LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 6/72 LO RUSSO GIUSEPPE nato a TREVICO (AV) il 19/03/1936 LRSGPP36C19L399P Proprieta' 18/72 LO RUSSO IRENE nata a VALLESACCARDA (AV) il 12/05/1972 LRSRNI72E52L616C Proprieta' 6/72 LO RUSSO MICHELINA nata a VALLESACCARDA (AV) il 19/10/1959 LRSMHL59R59L616P Proprieta' 18/144 LO RUSSO ROMOLO nato a VALLESACCARDA (AV) il 01/04/1971 LRSRML71D01L616Q Proprieta' 18/72 RINALDI ANGELA nata a TREVICO (AV) il 18/11/1936 RNLNGL36S58L399F Proprieta' 18/144	5	675		3,16	4,96	sem	3	1746	1746	1,20	**2095,20**	1047,60	3142,80		
29	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	38				area fabbr dem		32	32	50,00	**1600,00**	800,00	2400,00		
30	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509I Proprieta' 44/1000 LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399O Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616C Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509G Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616V Proprieta' 44/1000 LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968 LRSRLD68S58L616C Proprieta' 45/1000 LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952 LRSRCC52L07L399L Proprieta' 200/1000 ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949 ZNGMRA49E62L399B Proprieta' 67/1000	5	399				fabbr diruto		48	48	50,00	**2400,00**	1200,00	3600,00		
31	LO RUSSO IRENE nata a VALLESACCARDA (AV) il 12/05/1972 LRSRNI72E52L616C Proprieta' 1/1	5	398				area fabr dem		24	24	50,00	**1200,00**	600,00	1800,00		
32	LO RUSSO IRENE nata a VALLESACCARDA (AV) il 12/05/1972 LRSRNI72E52L616C Proprieta' 1/1	5	365				area fabbr dem		22	22	50,00	**1100,00**	550,00	1650,00		
33	LO RUSSO MICHELINA nata a VALLESACCARDA (AV) il 19/10/1959 LRSMHL59R59L616P Proprieta' 500/1000 RINALDI ANGELA nata a TREVICO (AV) il 18/11/1936 RNLNGL36S58L399F Proprieta' 500/1000	5	670				fabbr diruto		30	30	50,00	**1500,00**	750,00	2250,00		
34	LO RUSSO MICHELINA nata a VALLESACCARDA (AV) il 19/10/1959 LRSMHL59R59L616P Proprieta' 500/1000 RINALDI ANGELA nata a TREVICO (AV) il 18/11/1936 RNLNGL36S58L399F Proprieta' 500/10000	5	689		0,05	0,09	sem	3	30	30	1,20	**36,00**	18,00	54,00		
35	LO RUSSO MICHELINA nata a VALLESACCARDA (AV) il 19/10/1959 LRSMHL59R59L616P Proprieta' 500/1000 RINALDI ANGELA nata a TREVICO (AV) il 18/11/1936 RNLNGL36S58L399F Proprieta' 500/1000	5	691		0,02	0,05	sem	3	0	12	1,20	**14,40**	7,20	21,60		
36	LO RUSSO VITTORIO nato a TREVICO (AV) il 02/09/1930 LRSVTR30P02L399S Proprieta' 1000/1000	5	711				area fabbr dem		12	12	50,00	**600,00**	300,00	900,00		
37	LO RUSSO MICHELINA nata a VALLESACCARDA (AV) il 19/10/1959 LRSMHL59R59L616P Proprieta' 500/1000 RINALDI ANGELA nata a TREVICO (AV) il 18/11/1936 RNLNGL36S58L399F Proprieta' 500/1000	5	706		0,01	0,02	sem	3	6	6	1,20	**7,20**	3,60	10,80		
38	LO RUSSO IRENE nata a VALLESACCARDA (AV) il 12/05/1972 LRSRNI72E52L616C Proprieta' 1/1	5	710				area fabbr dem		14	14	50,00	**700,00**	350,00	1050,00		
39																
40	LO RUSSO IRENE nata a VALLESACCARDA (AV) il 12/05/1972 LRSRNI72E52L616C Proprieta' 1/1	5	699		0,02	0,03	sem	3	12	12	1,20	**14,40**	7,20	21,60		
41	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509I Proprieta' 44/1000 LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399O Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616C Propr. 200/1000 LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509G Propr.200/1000 LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616V Proprieta' 44/1000 LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968 LRSRLD68S58L616C Proprieta' 45/1000 LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952 LRSRCC52L07L399L Proprieta' 200/1000 ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949 ZNGMRA49E62L399B Proprieta' 67/1000	5	712				incol ster		12	12	1,20	**14,40**	7,20	21,60		

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 14.11.2018

N. d'ordine	Ditta	Dati catastali: Foglio	Particella	Sub	Reddito: dominicale €	Reddito: agrario €	Qualità	Classe	Sup. Totale	Sup. da espropriare e/o occupare	Indennità unitaria €/mq	Indennità di esproprio €	Coefficiente di maggiorazione per cessione volontaria (50%)	Indennità cessione volontaria €	Indennità di occupazione temporanea annua (1/12)	INDENNITA' TOTALE €
42	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509I Proprieta' 44/1000 LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399O Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616C Propr. 200/1000 LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509G Propr.200/1000 LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616V Proprieta' 44/1000 LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968 LRSRLD68S58L616C Proprieta' 45/1000 LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952 LRSRCC52L07L399L Proprieta' 200/1000 ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949 ZNGMRA49E62L399B Proprieta' 67/1000	5	698		0,03	0,05	sem	3	16	16	1,20	**19,20**	9,60	28,80		
43	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	708				**area fabbr dem**		26	26	50,00	**1300,00**	650,00	1950,00		
44	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	718		0,07	0,12	sem	3	41	41	1,20	**49,20**	24,60	73,80		
45	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	700		0,01	0,01	sem	3	4	4	1,20	**4,80**	2,40	7,20		
46	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	719		0,02	0,03	sem	3	12	12	1,20	**14,40**	7,20	21,60		
47	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	789		6,06	9,53	sem	3	3355	217	1,20	**260,40**	130,20	390,60		
47.1		5	789		6,06	9,53	sem	3	3355	230	2,00				**460,00**	
48	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509I Proprieta' 44/1000 LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399O Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616C Propr. 200/1000 LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509G Propr.200/1000 LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616V Proprieta' 44/1000 LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968 LRSRLD68S58L616C Proprieta' 45/1000 LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952 LRSRCC52L07L399L Proprieta' 200/1000 ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949 ZNGMRA49E62L399B Proprieta' 67/1000	5	254		4,97	7,81	sem	3	2750	64	1,20	**76,80**	38,40	115,20		
48.1		5	254		4,97	7,81	sem	3	2750	25	2,00				**50,00**	
49	**LO RUSSO CLAUDIO VITO nato a VALLESACCARDA (AV) il 02/01/1969 LRSCDV69A02L616F Prop. 1/1**	5	345		4,68	7,36	sem	3	2590	60	1,20	**72,00**	36,00	108,00		
49.1		5	345		4,68	7,36	sem	3	2590	22	2,00				**44,00**	
50	**PAGLIARULO DRUSIANA nata a TREVICO (AV) il 06/10/1957 PGLDSN57R46L399G Proprieta' 1000/1000**	5	344		3,71	5,82	sem	3	2050	35	1,20	**42,00**	21,00	63,00		
50.1		5	344		3,71	5,82	sem	3	2050	14	2,00				**28,00**	
51	PIZZULO GERARDO nato a TREVICO (AV) il 10/10/1954 PZZGRD54R10L399N Proprieta' 1/1	5	253		2,13	3,35	sem	3	1180	25	1,20	**30,00**	15,00	45,00		
51.1		5	253		2,13	3,35	sem	3	1180	10	2,00				**20,00**	
52	PIZZULO GERARDO nato a TREVICO (AV) il 10/10/1954 PZZGRD54R10L399N Proprieta' 1000/1000	5	453		6,15	9,66	sem	3	3400	73	1,20	**87,60**	43,80	131,40		
52.1		5	453		6,15	9,66	sem	3	3400	30	2,00				**60,00**	
53	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509I Proprieta' 44/1000 LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399O Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616C Propr. 200/1000 LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509G Propr.200/1000 LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616V Proprieta' 44/1000 LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968 LRSRLD68S58L616C Proprieta' 45/1000 LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952 LRSRCC52L07L399L Proprieta' 200/1000 ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949 ZNGMRA49E62L399B Proprieta' 67/1000	5	252		3,74	5,88	sem	3	2070	26	1,20	**31,20**	15,60	46,80		

Progetto Bellezz@ - Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati
Villa Trevici – Vallesaccarda
DECRETO PRESIDENZIALE DEL 27.09.2018
pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 14.11.2018

N. d'ordine	Ditta	Dati catastali							Sup. da espropriare e/o occupare	Indennità unitaria €/mq	Indennità di esproprio €	Coefficiente di maggiorazione per cessione volontaria (50%)	Indennità cessione volontaria €	Indennità di occupazione temporanea annua (1/12)	INDENNITA' TOTALE €
					Reddito										
		Foglio	Particella	Sub	dominicale €	agrario €	Qualità	Classe	Sup. Totale								
53.1		5	252		3,74	5,88	sem	3	2070	20	2,00				**40,00**	
54	PAGLIARULO EUPLIO nato a AVELLINO (AV) il 28/09/1971 PGLPLE71P28A509I Proprieta' 1/1	5	251		3,99	6,28	sem	3	2210	111	1,20	**133,20**	66,60	199,80		
54.1		5	251		3,99	6,28	sem	3	2210	46	2,00				**92,00**	
55	PAGLIARULO EUPLIO nato a AVELLINO (AV) il 28/09/1971 PGLPLE71P28A509I Proprieta' 1/1	5	343		5,46	8,58	sem	3	3020	76	1,20	**91,20**	45,60	136,80		
55.1		5	343		5,46	8,58	sem	3	3020	30	2,00				**60,00**	
56	PAGLIARULO EUPLIO nato a AVELLINO (AV) il 28/09/1971 PGLPLE71P28A509I Proprieta' 1/1	5	250		5,82	9,15	sem	3	3220	85	1,20	**102,00**	51,00	153,00		
56.1		5	250		5,82	9,15	sem	3	3220	36	2,00				**72,00**	
57	PAGLIARULO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 01/10/1948 PGLFNC48R01L399J Proprieta' 1000/1000	5	249		11,57	18,18	sem	3	6400	150	1,20	**180,00**	90,00	270,00		
57.1		5	249		11,57	18,18	sem	3	6400	60	2,00				**120,00**	
58	LO RUSSO GIUSEPPINA nata a ATRIPALDA (AV) il 19/07/1984 LRSGPP84L59A489S Proprieta' 1/1	5	379		5,48	8,61	sem	3	3030	90	1,20	**108,00**	54,00	162,00		
58.1		5	379		5,48	8,61	sem	3	3030	32	2,00				**64,00**	
59	LO RUSSO GIUSEPPINA nata a ATRIPALDA (AV) il 19/07/1984 LRSGPP84L59A489S Proprieta' 1/1	5	248		4,99	7,84	sem	3	2760	90	1,20	**108,00**	54,00	162,00		
59.1		5	248		4,99	7,84	sem	3	2760	32	2,00				**64,00**	
60	LO RUSSO ANTONIETTA nata a AVELLINO (AV) il 04/10/1977 LRSNNT77R44A509I Proprieta' 44/1000 LO RUSSO FRANCESCO nato a TREVICO (AV) il 10/06/1954 LRSFNC54H10L399O Proprieta' 200/1000 LO RUSSO GERARDO nato a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1974 LRSGRD74P16L616C Propr. 200/1000 LO RUSSO GERARDO MARIO nato a AVELLINO (AV) il 27/11/1958 LRSGRD58S27A509G Propr.200/1000 LO RUSSO GIUSEPPE nato a VALLESACCARDA (AV) il 28/11/1972 LRSGPP72S28L616V Proprieta' 44/1000 LO RUSSO RIPALDA nata a VALLESACCARDA (AV) il 18/11/1968 LRSRLD68S58L616C Proprieta' 45/1000 LO RUSSO ROCCO nato a TREVICO (AV) il 07/07/1952 LRSRCC52L07L399L Proprieta' 200/1000 ZINGARIELLO MARIA nata a TREVICO (AV) il 22/05/1949 ZNGMRA49E62L399B Proprieta' 67/1000	5	247		9,42	14,8	sem	3	5210	160	1,20	**192,00**	96,00	288,00		
60.1		5	247		9,42	14,8	sem	3	5210	62	2,00				**124,00**	
61	LO RUSSO EMANUELA nata a VALLESACCARDA (AV) il 16/09/1968 LRSMNL68P56L616I Proprieta' 1/1	5	40		0,14-6,97	0,07-10,95	pascolo arb AA- semab	u-3	160+3854	160	1,20	**192,00**	96,00	288,00		
61.1		5	40		0,14-6,97	0,07-10,95	pascolo arb AA- semab	u-3	160+3854	62	2,00				**124,00**	
62	DE STEFANO GIUSEPPE nato a AVELLINO (AV) il 15/06/1997 DSTGPP97H15A509A Proprieta' 1/1	5	416		0,51-5,50	0,25-8,26	pascolo arb AA- semab	u-u	398+3552	5	1,20	**6,00**	3,00	9,00		
62.1		5	416		0,51-5,50	0,25-8,26	pascolo arb AA- semab	u-u	398+3552	7	2,00				**14,00**	
												29304,00		**43956,00**	**3520,00**	

COMUNE DI ACERRA - AVVISO DI ADOZIONE DEL PIANO URBANISTICO COMUNALE RAPPORTO AMBIENTALE E SINTESI NON TECNICA - DELIBERA DI G.C. N. 53 DEL 04/04/2019

Il Dirigente V Direzione e R.U.P., rende noto che il Comune di Acerra, con sede legale in Viale della Democrazia, 21 con Delibera di Giunta Comunale nr. 53 del 04/04/2019 ha adottato il "Piano Urbanistico Comunale", congiuntamente al Rapporto Ambientale e la Sintesi non Tecnica per la procedura VAS e che gli stessi sono depositati presso la sede comunale.

Il Piano, completo del Rapporto Ambientale e della Sintesi non Tecnica e degli allegati, è consultabile presso la sede Comunale, 3° Piano, stanza n. 304 ed è inoltre disponibile sull'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Acerra www.comune.acerra.na.it;

Ai fini delle attività di "Partecipazione al procedimento di formazione del PUC" chiunque può presentare, entro 60 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul BURC, le proprie osservazioni al Piano via PEC, dimostrando di aver assolto l'imposta di bollo, all'indirizzo: osservazionipuc@pec.comuneacerra.it con indicato nell'oggetto "Osservazioni al Piano Urbanistico Comunale di Acerra" e/o per posta (su supporto cartaceo in duplice copia, di cui una in bollo) con indicato sulla busta la seguente dicitura "Osservazioni al Piano Urbanistico Comunale di Acerra" al seguente indirizzo: Ufficio PUC – V Direzione - Comune di Acerra Viale della Democrazia, 21 80011 Acerra (NA).

Ai fini delle Consultazioni della procedura VAS, chiunque può presentare, entro il termine di 60 giorni, dalla pubblicazione dell'avviso sul BURC, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 152/06, le proprie osservazioni al Rapporto Ambientale, nonché fornire nuovi elementi conoscitivi e valutativi, via PEC all' indirizzo: protocollo@pec.comuneacerra.it con indicato nell'oggetto " Osservazioni VAS"

e/o per posta con indicato sulla busta la seguente dicitura "VAS - Osservazioni al Rapporto Ambientale del Piano Urbanistico Comunale di Acerra" al seguente indirizzo: Ufficio VAS – Direzione Ambiente - Comune di Acerra Viale della Democrazia, 21 80011 Acerra (NA).

Il RUP
Dirigente V direzione
Arch. Concetta Martone

COMUNE DI ROCCA D'EVANDRO
PROVINCIA DI CASERTA
C.F. 80007730619 - P. IVA 00355080615
- UFFICIO TECNICO -

Oggetto: Delibera di Giunta Comunale n. 30 del 21/03/2019 "Variante al PUC che preveda l'ampliamento delle aree commerciali a ridosso dello svincolo autostradale ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5/2011" nonché adozione di variante semplificata al vigente PUC ai sensi dell'art. 19 del DPR 327/2001 e ss.mm.ii., in combinato disposto con il Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5/2011".

Visto il Piano Urbanistico Comunale approvato con Decreto del Presidente della Provincia di Caserta n. 37/Pres. del 14/04/2011;

Visto il Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio del 4/08/2011 n.5, art.10, comma 3;

AVVISA

- che la Giunta Comunale con Deliberazione n. 30 del 21/03/2019, ha proceduto all'approvazione della Variante al PUC che preveda l'ampliamento delle aree commerciali a ridosso dello svincolo autostradale ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5/2011";
- che gli atti tecnici amministrativi sono consultabili presso la Casa Comunale di via Della Libertà;

Rocca D'Evandro, lì 03.04.2019

F.to Il Responsabile Area Tecnica
Ing. Carlo Panzini

COMUNE DI SAN GREGORIO MAGNO – SA
C.F. 82001770658

Oggetto: AVVISO DI ADOZIONE VARIANTE URBANISTICA.

Il Responsabile dell'Area Tecnica Rende Noto *che con delibera di Consiglio comunale n° 13 del 06/04/2019 è stata adottata la variante al vigente strumento urbanistico del Comune di San Gregorio Magno (Sa), con apposizione del vincolo preordinato all'esproprio per la realizzazione dell'opera di costruzione di un impianto di depurazione alla loc. Piè delle Vigne, nel fondo in catasto al foglio 36, part. 576. E' prevista, altresì, una fascia di rispetto con inedificabilità a scopi residenziali e commerciali entro un raggio di 100 metri dall'impianto da realizzare sulla part. 576 del foglio 36. Il presente avviso è pubblicato, nel rispetto dell'art. 3, c. 2 del regolamento regionale n. 5-2011, sul B.U.R.C., sul sito web del comune di San Gregorio Magno (Sa) all'indirizzo "www.comune.sangregoriomagno.sa.it" ed all'albo pretorio. Gli atti della variante sono depositati presso l'ufficio tecnico e la segreteria del Comune, a libera visione del pubblico per 30 giorni consecutivi alla pubblicazione del presente avviso (compresi i giorni festivi). La presa visione potrà essere effettuata con il seguente orario: - dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - il martedì ed il giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.00.*

IL RESPONSABILE DEL DELL'AREA TECNICA - Arch. Angelo G. Turco

COMUNE DI STURNO – C.F. 81000170647- Servizio Urbanistica - **Avviso di Pubblicazione degli Atti Relativi all'adozione di un P.U.A. (Piano Urbanistico Attuativo) - PIANO URBANISTICO ATTUATIVO AMPLIAMENTO PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI c.da Crocevie. " ZONA D2 PRODUTTIVA INDUSTRIALE GIÀ PROGRAMMATA. - Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 05/04/2019.**

IL SINDACO

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 32 del 05/04/2019
VISTA la L.R. n. 16/2004 e s.m.i.
VISTO il Regolamento Regionale di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5 /2011

DÀ NOTIZIA

della pubblicazione del PUA Adottato con delibera di G.C. n. 32/2019 ad oggetto "Adozione Piano Urbanistico Attuativo – Ampliamento Piano Insediamenti Produttivi c.da Crocevie. " Zona D2 produttiva industriale già programmata"
Il Progetto è costituito dai seguenti elaborati tecnici:
TAV 1: COROGRAFIA DELL'AREA DI INTERVENTO. INSERIMENTO NEL CONTESTO TERRITORIALE. Scala 1:5000;
TAV. 2: ESTRATTO DAL PUC. Scala 1:5000;
TAV. 3: PLANIMETRIA DELL'AREA SU BASE CATASTALE: Scala 1:5000;
TAV. 4: PLANIMETRIA RETI TECNOLOGICHE ESISTENTI: Scala 1:2500;
TAV. 5: PLANIMETRIA GENERALE SU BASE AEREOFOTOGRAMMETRICA: Scala 1:2500;
TAV. 6: PLANIMETRIA COMPARTI A-B-C. Scala 1:5000/2000;
TAV. 7: VERIFICA DOTAZIONE STANDARD. Scala 1:2000;
TAV. 8: DOTAZIONE INFRASTRUTTURE DI RETE: Scala 1:2000;
TAV. 9: ESTRATTO CATASTALE AREE DA ESPROPRIARE: 1:2000;
TAV. 10: PROFILI E SEZIONI: Scala 1:2000; Scala sezioni 1:1000;
REL. **01**: RELAZIONE ILLUSTRATIVA, NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE E RELAZIONE FINANZIARIA.
REL 02: RELAZIONE GEOLOGICA E GEOTECNICA.
REL 03 RELAZIONE DI ARCHEOLOGIA PREVENTIVA -VIARCH-
I predetti elaborati in uno alla delibera di G.C. n. 32 del 05.04.2019 sono pubblicati all'Albo Pretorio On-Line del Comune e sul sito del Comune www.comune.sturno.av.it per trenta giorni consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURC**.**
Nel suddetto periodo gli atti rimarranno, comunque, a libera visione del pubblico presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Sturno, sito alla Piazza Municipio, n. 1 nei seguenti orari:
- nei giorni lunedì- martedì-mercoledì-giovedì-venerdì- dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
- nei giorni martedì-giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

Durante il periodo di pubblicazione degli atti chiunque vorrà porre osservazioni dovrà presentarle in duplice copia, di cui una su carta bollata, al protocollo generale dell'Ente che ne rilascerà ricevuta.
Tutti gli atti tecnici e amministrativi costituenti il P.U.A. sono pubblicati:
a) sul sito web del Comune (www.comune.sturno.av.it);
b) all'Albo Pretorio del Comune di Sturno.

IL SINDACO
Vito Di Leo

COMUNE DI TORRE ANNUNZIATA

Città Metropolitana di Napoli
COD. FISC. 00581960630
AREA II – DIPARTIMENTO TECNICO

Oggetto: COMUNE DI TORRE ANNUNZIATA C.F. 00581960630 **– Avviso – Delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 01.04.2019 – Approvazione Variante Urbanistica finalizzata a rinormazione di area divenuta "zona bianca" a destinazione di zona F, sottocategoria d, parcheggi al c.so Umberto I n. 351**

Il Dirigente avvisa che con Delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 01.04.2019 è stata approvata in via definitiva ai sensi della L.R. 16/04 e del Regolamento n° 5/2011 la variante allo strumento urbanistico generale per la riclassificazione urbanistica con la destinazione di zona "F sottocategoria d–Verde standard, attrezzature di interesse comune- parcheggi", dell'area di proprietà del Sig. Pinto Catello nato a Torre Annunziata il 20/8/1964, individuata nel C.T. del Comune di Torre Annunziata al foglio 1, particelle 166, 167, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 186, e parte della p.lla 192, a seguito di istanza del 07.09.2017 prot. n. 19615.
Gli atti progettuali della variante sono pubblicati sul sito web del comune all'indirizzo www.comune.torreannunziata.na.it.
La variante al PRG è efficace dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Il Dirigente Area II
Ing. Nunzio ARIANO

COMUNE DI TORRE ANNUNZIATA

Città Metropolitana di Napoli
COD. FISC. 00581960630
AREA II – DIPARTIMENTO TECNICO

Oggetto: COMUNE DI TORRE ANNUNZIATA C.F. 00581960630 **– Avviso – Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 01.04.2019 – Approvazione progetto "Realizzazione di un'area da adibire a parcheggio e ricovero degli automezzi". Adozione variante al PRG ex art. 19, comma 2 D.P.R. 327/2001, suolo censito al Foglio 12 part. 2662**

Il Dirigente avvisa che con Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 01.04.2019 è stato approvato il progetto per la "Realizzazione di un'area da adibire a parcheggio e ricovero degli automezzi". L'approvazione del progetto costituisce Adozione di variazione puntuale allo strumento urbanistico generale, ex articolo 19, comma 2 del D.P.R. n.327/2001 , su suolo contraddistinto al foglio n.12 particella n.2662 di 3.575,00 mq.
Soggetto promotore: Associazione Confraternita di Misericordia di Torre Annunziata – c.f. 90048040639, con sede in Torre Annunziata alla Via Torretta di Siena n.258".
Gli atti progettuali e di variante, comprensivi degli elaborati previsti dalla normativa statale e regionale vigente, saranno depositati presso l'UTC in libera visione al pubblico, per 30 giorni naturali, successivi e consecutivi, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURC.
L'avviso di deposito degli atti relativi all'adozione della variante in oggetto sarà pubblicato anche all'Albo Pretorio on line del Comune di Torre Annunziata (NA) contestualmente alla pubblicazione sul BURC, e sul sito web del comune all'indirizzo www.comune.torreannunziata.na.it.
Durante il periodo di deposito chiunque abbia interesse potrà prendere conoscenza degli atti progettuali e presentare eventuali osservazioni scritte in duplice copia, di cui una in bollo come per Legge da depositarsi esclusivamente al Protocollo Generale del Comune di Torre Annunziata (NA) durante l'orario d'ufficio.

Il Dirigente Area II
Ing. Nunzio ARIANO

COMUNE di CASTEL MORRONE
Provincia di Caserta

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

C.A.P. 81020 – Piazza Bronzetti
TEL. 0823 39 97 14–FAX: 0823 39 97 26
COD. FISC::80006090619
PART. IVA: 01519250615
E-mail: llpp@comune.castelmorrone.ce.it
Sito Web: www.comune.castelmorrone.ce.it

Prot. n 2151. del 08/04/2019

COMUNE DI CASTEL MORRONE (CE)

OGGETTO: Indizione di audizione delle organizzazioni sociali, culturali, sindacali, economiche, professionali e ambientaliste di livello provinciale individuate dalla Delibera G.R.C. n. 627/05, preliminare alla predisposizione del PUC e Rapporto preliminare VAS (PUC - Art. 23 L.R. n. 16/2004 Valutazione Ambientale Strategica

IL REPONSABILE DEL SETTORE URBANISTICA

RENDE NOTO

Ai sensi dell' art. 4 Legge regionale Campania n. 16/2004 e dell'art. 7 c.2 del Regolamento 5/2011 ed ai sensi dell' art. 3 Direttiva 2001/42CE e secondo quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Regionale n. 627 del 21/04/2005 (in Burc n. 26 del 16/05/2005), è indetta per il giorno 14 maggio alle ore 12,00, presso la sala consiliare della Casa Comunale, e la successiva audizione il giorno 30 maggio alle ore 16,00, presso la sala consiliare della Casa Comunale , Audizioni preliminari alla predisposizione del Piano Urbanistico Comunale ex art. 23 L.R. n. 16/2004, con la finalità della presentazione pubblica del preliminare del P.U.C. e del rapporto preliminare ambientale del Comune di Castel Morrone. Tutti gli elaborati del preliminare PUC e rapporto preliminare ambientale in formato digitale, sono consultabili sul sito web (www.comune.castelmorrone.ce.it) dell'Autorità Procedente, a chiunque è consentito proporre osservazioni nel termine perentorio di 6**0 giorni** da oggi 05 aprile 2019.

Il responsabile del Settore Urbanistica
(arch. Carlo Raucci)

ESTRATTO AVVISO

La Mostra d'Oltremare SpA Via Kennedy, 54 - 80125 Napoli – P.IVA e C.F. 00284210630 - ha istituito la formazione di un elenco unico su piattaforma telematica degli operatori economici, fornitori, professionisti/consulenti. In particolare:

- elenco fornitori beni e servizio
- elenco esecutori lavori pubblici
- elenco tecnici progettisti e assimilati
- elenco altri ordini professionali.

Il link per la registrazione all'Elenco Unico di OE è **https://mostradoltremare.acquistitelematici.it/**
L'Avviso integrale, il regolamento ed i termini di utilizzo della piattaforma è consultabile sito istituzionale della Mostra nella sezione "Bandi di gara & Albi".
Il Consigliere Delegato Arch. Giuseppe Oliviero

ASMEL CONSORTILE S. C. A R. L. - COMUNE DI AILANO (CE) – P. I.V.A. 00269590618 – C. F. 91001830610 - ESTRATTO DI BANDO DI GARA PROT. N. 1740 DEL 10/04/2019 - C.U.P. E87H18000430002 – C.I.G. 7857859E5E

Il Comune di Ailano (CE), con sede in Piazza C. A. Dalla Chiesa, 7 - tel. 0823.943024 – pec protocollo@pec.comune.ailano.ce.it, indice gara con procedura aperta per l'appalto dei LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DELLA RETE STRADALE COMUNALE. Importo a base di gara € 595.731,57, di cui € 17.058,19 non soggetti a ribasso (importi oltre I.V.A.). Aggiudicazione con procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il termine per la presa visione e sopralluogo è fissato al 24/04/2019. Le offerte dovranno pervenire entro le ore 12:00 del giorno 30/04/2019. L'apertura della gara è prevista per il 08/05/2019, dalle ore 10:00. Per quanto non specificato si rimanda al bando/disciplinare di gara integrale disponibile nell'albo pretorio del Comune (www.comune.ailano.ce.it), nella sezione "Bandi di gare" del profilo di committenza e sul sito www.serviziocontrattipubblici.it. Per ulteriori informazioni e chiarimenti rivolgersi al R.U.P. Geom. Fernando Raffaele De Santis, tel. 0823-943024 int. 5, giorni ed ore indicate sul disciplinale, via pec a utcailano@pec.it.

Il Responsabile del Procedimento Geom. Fernando Raffaele De Santis

Avviso di gara – CIG 7829334ACC
Amministrazione aggiudicatrice: Comune di Serino (AV)
Oggetto: – Lavori di messa in sicurezza della strada turistica del Monte Terminio ex SS574 – 1° stralcio funzionale
Importo: € 2.393.205,91, oneri di sicurezza per €82.367,18; cat. OG3 III-bis, OS12A II-OG6 I-OG10 I;
Aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.
Termine ricezione offerte: il 13.05.2019 ore 10. Prima seduta 16.05.2019 ore 9,30.
Info, bando ed allegati: Centrale Committenza VALLE DEL SABATO giorni mar a ven 8,30-13,30:
obbligo ritiro attestato presa visione
https://cucvalledelsabato.traspare.com/
Istr.: Emilio Romano
CUC: Geom. Gerardo Bonito
R.U.P.: Geom. Alfonso Moscariello

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEI COMUNI DI TORRE DEL GRECO E TRECASE (NA)

Bando di gara - CIG 7841461253

Affidamento del servizio di gestione del ciclo dei rifiuti solidi urbani per il Comune di Torre del Greco per la durata di cinque anni.

Il Comune di Torre del Greco, attraverso la C.UC., Piazza Plebiscito, 80059 (NA). Tel 081 8491655, email centrale.committenza.torredelgreco@asmepec.it. Contatti: Dirigente C.U.C. Arch. G. D'Angelo tel +39 081 8830266 indice procedura telematica aperta per l'affidamento del "S*ervizio di gestione del ciclo dei rifiuti solidi urbani per il Comune di Torre del Greco per la durata di cinque anni."* Valore dell'appalto € **42.283.818,25**. Criterio di aggiudicazione offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.Lgs. 50/2016. Termine ricezione offerte: 20/05/2019 ore 15,30. Apertura offerte: 30/05/2019 ore 10,00. Documenti di gara disponibili sul sito del Comune www.comune.torredelgreco.na.it sezione Profilo del Committente e sul portale telematico gare della C.U.C.

F.to il Dirigente della C.U.C.
arch. Giuseppe D'Angelo

COMUNE DI CASTEL DI SASSO (CE)
P.I./C.F. 01710120617

Tel e Fax 0823878008

Bando di gara

Si rende noto che questa Amministrazione procederà ALL'APERTURA DEI PLICHI INFORMATICI in data 17/05/2019, alle ore 13,00, presso la casa comunale in via San Marco, mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa, per l'affidamento dei lavori di costruzione di un canile municipale; L'Importo corrispettivo a base d'asta è di euro 130.652,71, di cui euro 3.258,86 per oneri di sicurezza non soggetti al ribasso d'asta. La durata dei lavori è fissata in giorni 200. Le offerte dovranno essere caricate sulla piattaforma Asmecomm, a pena di esclusione, entro le ore 12,00 del giorno 13/05/2017 al seguente indirizzo: www.asmecomm.it..Le offerte dovranno essere corredate dalla documentazione richiesta nel Bando di gara e disciplinare integrali visionabili presso l'Ufficio Tecnico Comunale,il sito http://www.comune.casteldisasso.ce, ed il sito della piattaforma ASMECOMM: www.asmecomm.it.Castel di Sasso, lì 16/04/2018**.**

Il Responsabile Del Servizio
(Dr. Domenico Ragozzino)

COMUNE DI NAPOLI - BANDO DI GARA

CIG 7831655627 CUP B69D17008610007

COMUNE SEZIONE I – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE - I.1) Servizio Viabilità e Traffico - Palazzo San Giacomo - Piazza Municipio - 80133 Napoli -tel. 0817955335 - RUP: ing. Marzia Di Caprio. Pec:viabilita.traffico@pec.comune.napoli.it. Bando, disciplinare e allegati su: https://acquistitelematici.comune.napoli.it e www.comune.napoli.it/bandi .

SEZIONE II – OGGETTO - II.1.1) ***Sistema di Centralizzazione Semaforica e Rilevazione del Traffico. Asse II Mobilità Sostenibile e ITS - PON METRO 2014 - 2020, Progetto NA2.2.2.1.B Infrastrutture e Tecnologie Intelligenti per la Gestione dei Flussi di Traffico – Semafori.*** **II.1.2)** Progettazione esecutiva ed esecuzione. Cat. prevalente OS9 class. V. Importo a base d'asta € **5.057.117,00**, oltre IVA. **II.3)** Durata dell'appalto: 13 mesi.

SEZIONE IV – PROCEDURA - IV.1.1) Tipo di procedura: Aperta. **IV.2.1)** Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa. **IV.3.1)** Det. Dir. n. 4 del 14.03.2019 (I.G. n. 349). **Scadenza offerte: 24/05/2019** ore **9:30 - IV.3.8) Prima seduta: 24/05/2019** ore **10:00.** L'appalto è gestito con modalità telematica. Per quanto non previsto si rinvia al Disciplinare di gara costituente parte integrante e sostanziale del presente bando**.**

Il Dirigente Area CUAG – Servizio Gare Lavori

dott.ssa Mariarosaria Cesarino

GISEC S.p.A. a socio unico
cod. fisc. 03550730612
Estratto di gara
Gara Telematica Aperta

1) Ente aggiudicatore: Gisec spa – Sede legale Corso Trieste n. 133 - 81100 Caserta – tel. 0823 1670007 fax 1670009; **2) Tipo di procedura e criterio di aggiudicazione:** Procedura Aperta; criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. b) del D.lgs 50/2016, mediante ribasso sui prezzi unitari posti a base di gara; **3) Oggetto dell'appalto:** Gara europea a procedura aperta per l'appalto del servizio di solo recupero/smaltimento in ambito nazionale ed internazionale (anche Paesi OCSE) dei rifiuti aventi codice CER 19.12.12 – 19.05.01 -19.05.03 provenienti dallo Stabilimento di Trito-vagliatura ed Imballaggio Rifiuti (STIR) di S. Maria Capua Vetere (CE) in gestione alla GISEC SPA – **gara suddivisa in 22 lotti**; **4) Importo a base di gara**: € 17.600.000,00 IVA esclusa. L'offerta è vincolata per 180 giorni; **5) Durata:** 24 mesi; **6) Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione:** 15/05/2019 ore 12.00; **7)** Bando integrale e tutti i documenti disponibili su piattaforma telematica https://gisecspa.albofornitori.net
Il Responsabile del Procedimento
Dr. Balzano Rosario

So.Re.Sa. SpA
PI/CF 04786681215
Bando di Gara - "Procedura Aperta per l'attivazione di convenzioni per la fornitura a ridotto impatto ambientale di Ausili per Incontinenza con sistema ad assorbenza e servizi connessi da destinarsi agli aventi diritto ed alle Aziende Sanitarie della Regione Campania e della Regione Marche".

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto: Società Regionale per la Sanità (SO.RE.SA. S.p.A.) Centro Direzionale Isola F9 — 80143 Napoli. Punti di contatto: Direzione Operativa Centrale di Committenza Sanità; tel.0812128174; fax: 0817500012; posta elettronica: ufficiogare@pec.soresa.it.
I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Centrale di Committenza regionale.
I.5) Principali settori di attività: Altre attività: attività di committenza in favore delle Aziende Sanitarie e Amministrazioni aventi sede nel territorio della Regione Campania.

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1.1) P.A. per l'attivazione di Convenzioni per la fornitura a ridotto impatto ambientale di ausili per incontinenza con sistema ad assorbenza e servizi connessi - Regione Campania e Regione Marche.
II.1.2) Codice CPV principale: 33141621.
II.1.3) Tipo di appalto: Forniture.
II.1.4) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti: Procedura Aperta per l'attivazione di convenzioni per la fornitura a ridotto impatto ambientale di Ausili per Incontinenza con sistema ad assorbenza e servizi connessi da destinarsi agli aventi diritto ed alle Aziende Sanitarie della Regione Campania e della Regione Marche.
II.1.5) Valore totale stimato: Valore, IVA esclusa: 89.432.500.75EUR.
II.1.6) Informazioni relative ai lotti: Questo appalto è suddiviso in lotti: sì. Le offerte vanno presentate per numero massimo di lotti: 11.
II.2.5) Criteri di aggiudicazione: Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara.
II.2.7) Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione - Durata in mesi: 48; Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: no.

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1.1) Tipo di Procedura: Aperta.
IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione: Data: 03/05/2019 Ora locale: 12:00.
IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta Durata in mesi: 9 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte).
IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte: Data: 06/05/2019 Ora locale: 10:00.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.5) Data di spedizione del presente avviso: 21/03/2019.

Il Direttore Generale
dott. Gianluca Postiglione

PROVINCIA DI AVELLINO

Avviso di aggiudicazione dell'appalto a corpo, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, delle forniture relative al progetto "Interventi di gestione qualitativa delle acque del fiume Sabato" – CIG 77116059C1 – CUP F64D18000110003

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) Denominazione e indirizzi: Provincia di Avellino – Settore Ambiente, piazza Libertà n. 2 – 83100 Avellino – codice NUTS ITF34 – Italia. Persona di contatto: ing. Antonio Marro, tel. 0825790352, pec settore5@pec.provincia.avellino.it, e-mail amarro@provincia.avellino.it. Indirizzo del profilo di committente: http://www.provincia.avellino.it/web/istituzionale/amministrazione-trasparente.

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Autorità locale.

I.6) Principali settori di attività: Ambiente.

Sezione II: Oggetto

II.1) Entità dell'appalto

II.1.1) Denominazione: appalto a corpo delle forniture relative al progetto "Interventi di gestione qualitativa delle acque del fiume Sabato".

II.1.2) Codice CPV principale: CPV 38292000-8 (Strumenti per idrografia) – CPV 45000000-7 (Lavori di costruzione) – CPV 72700000-7 (Servizi per rete informatica).

II.1.3) Tipo di appalto: Fornitura.

II.1.4) Breve descrizione: fornitura di centraline di controllo automatico della qualità dell'acqua a monte e valle dei principali nuclei industriali presenti lungo il fiume Sabato.

II.1.6) Informazioni relative ai lotti: l'appalto non è diviso in lotti.

II.1.7) Valore totale dell'appalto: l'importo complessivo dell'appalto aggiudicato è di € 467.115,00 IVA esclusa.

II.2) Descrizione

II.2.3) Luogo di esecuzione: codice NUTS ITF34 – Luogo principale di esecuzione: provincia di Avellino.

II.2.4) Descrizione dell'appalto: fornitura di centraline di controllo automatico della qualità dell'acqua a monte e valle dei principali nuclei industriali presenti lungo il fiume Sabato.

II.2.5) Criteri di aggiudicazione: criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 95 commi 2 e 6 del d.lgs. 50/2016. Per i criteri di valutazione delle offerte di gara si rinvia al disciplinare di gara.

II.2.11) Informazioni relative alle opzioni: a norma dell'art. 106 comma 1 lettera a) del d.lgs. 50/2016, il contratto di appalto in corso di validità può essere modificato secondo quanto previsto dal disciplinare di gara al quale si rinvia.

II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: l'appalto non è connesso a un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea.

II.2.14) Informazioni complementari: a norma dell'art. 1 d.l. 95/2012 convertito in legge 7/8/2012 n. 135, il contratto di appalto è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità della convenzione di Consip o della centrale di committenza regionale per le forniture o i servizi oggetto di appalto.

Sezione IV: Procedura

IV.1) Descrizione

IV.1.1) Tipo di procedura di gara: procedura aperta ex art. 60 del d.lgs. 50/2016.

IV.1.8) L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici (AAP): si.

IV.2) Informazioni di carattere amministrativo

IV.2.1) Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura: bando di gara pubblicato nella GUUE numero 2018/S 234-536178 del 5/12/2018.

Sezione V: Aggiudicazione di appalto

V.2) Aggiudicazione di appalto

V.2.1) Data di aggiudicazione dell'appalto: 8/4/2019

V.2.2) Informazioni sulle offerte: numero di offerte pervenute 1 – numero di offerte ricevute da PMI 1 – numero di offerte ricevute da offerenti provenienti da altri Stati membri dell'UE 0 – numero di offerte ricevute da offerenti provenienti da Stati non membri dell'UE 0 – numero di offerte pervenute per via elettronica 0.

L'appalto non è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici.

V.2.3) Nome e indirizzo del contraente: società CAE spa con sede in via Colunga n. 20 – 40068 San Lazzaro di Savena (BO) Italia, c.f. 01121590374 – p.IVA 00533641205.

V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto (IVA esclusa):

Valore totale inizialmente stimato per l'appalto: € 491.700,00.

Valore totale dell'appalto: € 467.115,00 al netto del ribasso offerto del 5%.
V.2.5) Informazioni sui subappalti: l'aggiudicatario non si è riservata la facoltà di ricorrere al subappalto.
V.2.9) L'appalto è stato aggiudicato a un offerente che ha proposto una variante: no, ma sono state offerte migliorie per le quali si rinvia all'offerta tecnica ed economica.
V.2.10) Sono state escluse offerte in quanto anormalmente basse: no.
Sezione VI: Altre informazioni
VI.4) Procedure di ricorso: a norma dell'art. 209 comma 2 del d.lgs. 50/2016, non è ammessa per il presente appalto la competenza arbitrale di cui agli artt. 209 e 210 del d.lgs. 50/2016. Per eventuali proposizioni di ricorso giurisdizionale si applicano le norme di cui all'art. 204 del d.lgs. 50/2016 nonché il Codice del processo amministrativo approvato con d.lgs. 2.7.2010 n. 104.
VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: eventuali ricorsi alla procedura di aggiudicazione vanno inoltrati nei modi e termini di legge al T.A.R. per la Campania – Sede di Salerno, Largo S. Tommaso D'Aquino n. 3 – 84100 Salerno – Italia, tel. 089 226496, pec sa_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga-cert.it, indirizzo internet https://www.giustizia-amministrativa.it/cdsintra/cdsintra/Organizzazione/Tribunaliamministrativiregionali/salerno/index.html, ex art. 204 del d.lgs. 50/2016.
VI.4.2) Organismo responsabile delle procedure di mediazione: a norma dell'art. 211 del d.lgs. 50/2016, eventuali istanze di mediazione vanno inoltrate nei modi e termini di legge all'ANAC - Ufficio Precontenzioso e Affari Giuridici – via M. Minghetti n. 10 – 00187 Roma – Italia, tel. 06 367231, pec protocollo@pec.anticorruzione.it, indirizzo internet http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/, secondo il "Regolamento per il rilascio dei pareri di precontenzioso di cui all'art. 211 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" emanato dalla predetta Autorità.
VI.4.4) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso: Provincia di Avellino – Settore 2 – Centrale di Committenza Provinciale, piazza Libertà n. 2 – 83100 Avellino – Italia, tel 0825790279, pec gare@pec.provincia.avellino.it, e-mail edefalco@provincia.avellino.it.

IL DIRIGENTE
(ing. Antonio Marro)

COMUNE DI NAPOLI - AREA CENTRO UNICO ACQUISTI E GARE

ESITO DI GARA - CIG 75140695E5 - CUP B69D17015830001

SEZIONE I – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE - I.1) Servizio Programma UNESCO e Valorizzazione della Città storica - RUP arch. Andrea Nastri.

SEZIONE II – OGGETTO - II.1.2) Tipo di appalto: sola esecuzione. **II.1.4)** *Lavori di completamento della sistemazione e riqualificazione del belvedere di Monte Echia e realizzazione dell'impianto elevatore di collegamento tra Santa Lucia e Monte Echia nell'ambito dell'intervento "La città verticale" inserito nel Patto per Napoli*.

SEZIONE IV – PROCEDURA -IV.1.1) Tipo di procedura: aperta. **IV.2.1)** Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa. **V.1)** Determina di aggiudicazione n. 31 del 14/11/2018 (i.g. n. 1888/2018 - Contratto rep. n. **86289** in data **20/03/2019)**.

SEZIONE V – AGGIUDICAZIONE – V.2) Numero di offerte pervenute: **7**. **V.3)** Nome e indirizzo aggiudicatario: R.T.I. EUROSAF srl – GENIALE srl – MOSANGHINI Ascensori srl con sede in Napoli alla via Torino n.06. **V.4)** Valore totale stimato a base d'asta: € 2.028.368,09 oltre IVA - valore totale dell'importo di aggiudicazione pari a **€ 1.528.265,67** oltre IVA.

Il Dirigente
dott.ssa Mariarosaria Cesarino

Ambito Territoriale Ottimale NAPOLI2
Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani
(Legge regionale n. 14 del 2016)
Avvalimento del Comune di GIUGLIANO IN CAMPANIA
C.F. 80049220637

AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA NOMINA DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI DELL'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE NAPOLI 2 AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE 14/2016.

Art.1
(Oggetto)

1. Il presente avviso, approvato con delibera del Consiglio d'Ambito n. 03 del 28.02.2019, è volto all'acquisizione di manifestazioni d'interesse per la nomina del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente d'Ambito, di seguito "EdA", dell'Ambito Territoriale Ottimale NAPOLI 2, di seguito "ATO NA2", istituito dalla Legge Regionale 26 maggio 2016, n. 14 "Norme di attuazione della disciplina europea e nazionale in materia di rifiuti". Ai sensi dell'art. 33 della L.R. 14/2016 e dell'art. 11 dello Statuto:
   a) Il Collegio dei revisori, nominato dal Presidente dell'EdA, è composto da tre membri selezionati ai sensi del presente avviso.
   b) I tre membri eleggono tra di essi il Presidente del Collegio dei revisori dei conti. In mancanza, oppure fino alla relativa elezione, il Collegio è presieduto dal membro effettivo con maggiore anzianità di nomina oppure con maggiore anzianità anagrafica. Il Collegio dei revisori dei conti esercita le funzioni di verifica e controllo attribuite dalla normativa vigente.
   c) I membri del Collegio dei revisori dei conti durano in carica quattro anni e non sono rinnovabili.
   d) Il Collegio dei revisori dei conti esercita le funzioni di verifica e controllo sulla gestione economica - finanziaria dell'Ente d'Ambito e sulla corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali, attribuite dalla normativa vigente.
   e) I membri del Collegio possono, in qualsiasi momento, procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo, nonché chiedere notizie sull'andamento delle operazioni dell'Ente d'Ambito o su determinati affari. Il Collegio informa la Regione, il Presidente dell'Ente d'Ambito, di tutti gli atti o fatti di cui viene a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire irregolarità di gestione oppure violazione di norme che disciplinano l'attività dell'Ente d'Ambito.
   f) Spetta loro un'indennità annua determinata dal Consiglio d'Ambito, ai sensi dell'articolo 241 del d.lgs. 267/2000 e rapportata alla classe demografica del comune con il maggior numero di abitanti dell'ATO.
2. Non possono essere nominati revisori dei conti aspiranti che all'atto della nomina incorrano in una delle cause ostative previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190).
3. La procedura garantisce parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli incarichi secondo i principi delle norme vigenti.
4. L'Ente si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente Avviso o di non procedere alla nomina o al conferimento dell'incarico in ragione di circostanze attualmente non valutabili né prevedibili o di disposizioni che impedissero, in tutto o in parte, la nomina o il conferimento dell'incarico.

Art.2
(Requisiti)

1. Saranno ammessi alla selezione del presente avviso i soggetti, che alla data di pubblicazione del presente Avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:
   Essere iscritti nell'elenco dei Revisori dei Conti degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'interno e tenuto presso la Prefettura di Napoli nella fascia corrispondente alla nomina a Revisore dei Conti **rapportata alla classe demografica del comune con il maggior numero di abitanti dell'ATO (FASCIA TERZA)*.***

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. I due terzi del Collegio saranno individuati tra coloro i quali abbiano svolto pregressa documentata attività di revisione presso Enti locali con una popolazione almeno pari a 50.000abitanti.
3. Non possono essere ammessi alla selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, 4 lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n.3.

Art.3
(Modalità di presentazione della domanda)

1. Gli interessati dovranno presentare apposita domanda, redatta in conformità al presente avviso, debitamente firmata, con allegata copia del documento di identità personale.
2. La domanda dovrà contenere, a pena di inammissibilità, le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà, rese in osservanza alle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e sue modificazioni ed integrazioni) rese dall'interessato sotto la propria responsabilità sulla base dello schema di domanda allegato al presente avviso – Allegato A -:
    a) cognome e nome;
    b) data e luogo di nascita;
    c) residenza;
    d) codice fiscale;
    e) cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi in materia;
    f) iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I candidati cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini appartenenti alla Repubblica, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, nonché di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
    g) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero le eventuali condanne riportate o gli eventuali carichi pendenti anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
    h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziato per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
    i) essere in possesso dei requisiti specifici di cui all'art. 2 comma 1 del presente avviso;
    j) non trovarsi in alcuna delle cause ostative, di inconferibilità o di incompatibilità, previste dalle disposizioni in materia;
    k) indirizzo, recapiti telefonici e/o e-mail presso i quali deve essere fatta ogni necessaria comunicazione inerente il presente avviso.
    l) di non essere stati collocati in quiescenza da un rapporto di lavoro pubblico o privato.
3. La domanda deve inoltre contenere l'autorizzazione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali ai fini del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati e degli adempimenti conseguenti, nei termini e con le modalità stabilite per legge.
4. Alla domanda deve essere allegata, a pena di inammissibilità, la seguente documentazione:
    a) curriculum formativo e professionale redatto in forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000;
    b) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000 ess.mm.ii.

(Art.4)
(Presentazione della domanda)

1. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di **trenta giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURC della Regione Campania e sull'Albo pretorio del

Comune di Giugliano in Campania, per via telematica tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.giugliano.na.it indicando nell'oggetto "*Avviso pubblico per manifestazione di interesse per il conferimento dell'incarico Revisore dei Conti dell'Ente d'Ambito ATO NAPOLI 2".*

La domanda sottoscritta, corredata della documentazione richiesta, dovrà essere inviata in formato pdf; non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

A pena di esclusione della domanda, è obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la domanda e relativi allegati sottoscritti dal candidato e scansionati in formato PDF, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), nonché tutti gli eventuali altri allegati alla domanda in formato PDF. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

L'Ente d'Ambito non assume alcuna responsabilità in caso di ritardi nel recapito, ovvero per l'omessa consegna delle domande da parte dei vettori prescelti.

Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare ogni eventuale cambiamento di indirizzo e di recapito telefonico secondo le modalità di cui alla presentazione della domanda.

L'EdA non assume alcuna responsabilità nel caso d'irreperibilità presso l'indirizzo comunicato e per eventuali disguidi postali non imputabili all'Amministrazione.

Art. 5
(Procedura di selezione)

1. Il Consiglio d'Ambito effettuerà la selezione dei candidati da nominare mediante estrazione a sorte dei medesimi, in seduta pubblica, con le medesime modalità di cui all'articolo 16, comma 25, del decreto legge 13 agosto 2011, n.138, convertito in legge 14 settembre 2011, n.148 per quanto compatibili; alla seduta saranno invitati a mezzo PEC tutti i candidati cha avranno presentato domanda.
2. L'EdA potrà procedere ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate dai candidati, in attuazione di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n.445/2000.
3. A tal fine, nella domanda e negli atti allegati l'aspirante dovrà indicare tutti gli elementi utili a identificare gli enti, le aziende o le strutture pubbliche o private in possesso dei dati o a conoscenza di stati, fatti o qualità personali dichiarati.
4. Le dichiarazioni inserite nella domanda saranno soggette al disposto dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2005 in caso di dichiarazioni non conformi al vero.
5. Saranno escluse dalla presente procedura:
   a) le istanze pervenute oltre il termine di scadenza di partecipazione al presente avviso;
   b) la mancata presentazione della copia leggibile di un documento di identità o di riconoscimento personale in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
   c) le istanze prive della sottoscrizione da parte del candidato;
   d) le istanze prive del curriculum formativo e professionale redatto in forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000;
   d) le istanze prive di dichiarazione di insussistenza di incompatibilità/inconferibilità degli incarichi di cui al D.Lgs39/2013;
   e) le istanze pervenute da un indirizzo di posta elettronica non certificata.
6. Ai candidati esclusi dalla procedura, sarà data comunicazione a mezzo PEC.

Art. 6
(Nomina del Collegio dei Revisori dei Conti)

1. Ai sensi dell'art. 11, comma 1, dello Statuto dell'EdA, la nomina del Collegio dei Revisori, selezionati ai sensi dell'art. 5 comma 1, sarà effettuata dal Presidente.
2. Al Collegio dei Revisori dei Conti spetta un'indennità annua determinata dal Consiglio d'Ambito, ai sensi dell'articolo 241 del d.lgs. 267/2000 e rapportata alla classe demografica del comune con il maggior numero di abitanti dell'ATO (FASCIA TERZA).
3. Ai fini dell'indennità nonché della durata dell'incarico, gli effetti si produrranno con l'accettazione del decreto di nomina del Presidente.

Art. 7
(Trattamento dei dati personali)

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali**",** il trattamento dei dati personali viene svolto a scopo istituzionale nel rispetto di quanto previsto dalla succitata legge per finalità strettamente connesse al procedimento, attraverso strumenti manuali ed informatici, in modo di garantire comunque la sicurezza e riservatezza dei dati stessi.
2. I suddetti dati, in quanto raccolti e detenuti in base agli obblighi di legge, non necessitano di consenso al trattamento. Quanto precede vale anche per gli eventuali dati sensibili (es. quelli da cui possono eventualmente desumersi lo stato di salute ovvero l'adesione a partiti, sindacati, associazioni ed organizzazioni a carattere religioso, filosofico e politico). Titolare del trattamento dei dati è l'EdA.

Art. 8
(Responsabile del Procedimento)

1. Il responsabile del procedimento è l'ing. Giuseppe Sabini, (recapiti: tel. 081/8956301 – pec: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it.

Art. 9
(Disposizioni finali)

1. La presentazione della domanda ai sensi del presente Avviso comporta l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le condizioni e prescrizioni in esso contenute.
2. Le comunicazioni ai candidati avverranno a mezzo PEC all'indirizzo comunicato nella domanda di partecipazione.
3. Il presente Avviso ha validità dalla data di pubblicazione sul BURC della Regione Campania e all'Albo pretorio del Comune di Giugliano in Campania.
4. Il presente Avviso, completo dello schema di domanda e degli allegati, sarà pubblicato integralmente sul sito web istituzionale della Regione Campania e sul sito web istituzionale del Comune di Giugliano in Campania.

Il RUP
F.to ing. Giuseppe Sabini

fonte: http://burc.regione.campania.it

"Allegato A"
Schema esemplificativo della domanda

Al Presidente dell'Ente d'Ambito – ATONAPOLI2
c/o Comune di GIUGLIANO IN CAMPANIA
Corso Campania 200
80014 –Giugliano in Campania (NA)
protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

Il sottoscritto _____, nato a _____, (prov. ____), il _____, residente in _____ (prov. _____), C.A.P. _____, Via _____, n. _____, C.F._____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'Avviso per l'acquisizione di disponibilità per la nomina del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente d'Ambito ATO NAPOLI2 (Legge Regionale 26 maggio 2016, n. 14).
A tal fine **dichiara**:
sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e dell'art. 1 della legge n. 590/1994 che prevede la reclusione da sei mesi a tre anni per chiunque esponga dichiarazioni o fatti non conformi al vero,di:

1. di essere cittadino italiano (ovvero di essere cittadino_____);
2. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di_____(ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali ovvero di essere cancellato dalle liste elettorali per le seguenti motivazioni _____);
3. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero indicare le eventuali condanne riportate o gli eventuali carichi pendenti);
4. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziato per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5. di non essere stato collocato in quiescenza da un rapporto di lavoro pubblico o privato;
6. di essere in possesso dei seguenti requisiti di cui all'art. 2 dell'avviso pubblico:
   [ ] Essere iscritto nell'elenco dei Revisori dei Conti degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'interno e tenuto presso la Prefettura di Napoli nella fascia corrispondente alla nomina a Revisore dei Conti rapportata alla classe demografica del comune con il maggior numero di abitanti dell'ATO (FASCIA TERZA).
   [ ] Aver svolto pregressa documentata attività di revisione presso i seguenti Enti locali con una popolazione almeno pari a 50.000 abitanti:
   _____
   _____
   _____
   _____
7. di non trovarsi in alcuna delle cause ostative, di inconferibilità o di incompatibilità, previste dalle disposizioni in materia;
8. di voler ricevere ogni comunicazione inerente il presente avviso al seguente recapito: Via/Piazza _____ n. _____ Comune _____ Prov. _____ CAP. _____ tel. n. _____ tel. Cell. n. _____ fax n. _____ e-mail _____ PEC_____;
9. di conoscere ed accettare espressamente tutte le indicazioni contenute nell'Avviso pubblico per la manifestazione d'interesse per il conferimento dell'incarico di Revisore dei Conti dell'EdA.

Allega alla domanda la seguente documentazione:

1. Curriculum professionale datato e firmato, redatto secondo il formato europeo dal quale si evince, in particolare, il possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 dell'avviso pubblico, redatto nella forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000;
2. Copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38,

comma 3 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
3. eventuali altri documenti ritenuti utili ai fini della propria valutazione:
   a) _____;
   b) _____;
   c) _____.

Il sottoscritto si impegna a fornire ogni utile documento richiesto ed a comunicare cambiamenti di indirizzo o recapito telefonico, sollevando l'Ente d'Ambito da ogni responsabilità nel caso di dispersione di corrispondenza dipendente da inesatte indicazioni o da mancata comunicazione del cambiamento di recapito.
Il sottoscritto autorizza, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali ai soli fini del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati e degli adempimenti conseguenti, nei termini e con le modalità stabilite per legge o per regolamento.
Il sottoscritto è consapevole che tutto ciò che è stato dichiarato nel presente modulo ha valore:
- di dichiarazione sostitutiva di certificazione, in relazione agli stati, qualità personali e fatti elencati nell'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in relazione agli stati, qualità personali e fatti, che sono a sua diretta conoscenza ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e ss.mm.ii..

Data _____

Firma

_____

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI INCOMPATIBILITA'/INCONFERIBILITA' DEGLI INCARICHI DI CUI AL D. Lgs. 39/2013

Il/La sottoscritto/a_____,C.F.

_____nato a _____
il _____
residente a
_____ alla Via_____, PEC_____,
email_____,telefono_____,
visto l'art. 20 del D. Lgs. 29/2013, viste le incompatibilità, le inconferibilità di incarichi di cui al citato decreto 39/2013, consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali derivanti da false dichiarazioni, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

che in relazione alla procedura di affidamento dell'incarico di Revisore dei Conti dell'EdA dell'ATO NAPOLI2, di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità/inconferibilità in essa previste.

Data

Comune di Pozzuoli (NA) - C.F. 00508900636 - Via Tito Livio n. 4, 80078

Avviso pubblico di selezione

Assegnazione in concessione fino al 31.12.2020 di n. 6 posteggi di vendita all'interno del Mercato Ortofrutticolo all'Ingrosso di Pozzuoli, sito in Pozzuoli Viale dell'Europa Unita 1, ai sensi del vigente Regolamento Comunale del Mercato Ortofrutticolo all'Ingrosso (delibera 38/comm. del 31.03.2008 e s.m.i.).
Modalità di aggiudicazione: secondo l'ordine della graduatoria formata a seguito dell'attribuzione di punteggi (max 100 punti) relativi ai seguenti elementi valutabili ai sensi dell'art. 40 Reg. M.O.I.: 1) Numero di dipendenti nella ditta/società richiedente al momento dell'emissione del bando; 2) Volume di affari; 3) Dimensione dell'azienda in funzione del patrimonio netto; 4) Anzianità ditta richiedente.
Termine ricezione istanze e documentazione: 08.05.2019 ore 12.00.
Per quanto non indicato si rinvia alla documentazione integrale disponibile su: www.comune.pozzuoli.na.it
Ufficio assegnatario del procedimento: Direzione 7 – Coordinamento Attività e Sviluppo Economico – Servizio Gestione M.O.I., Rup: Silvia Intignano, Tel. 0818551754, pec: silvia.intignano@pec2.comune.pozzuoli.na.it.

Il Dirigente
Dott.ssa Monica Tommaselli

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO
Via Comunale del Principe 13/a
– 80145 Napoli –
CF Partita IVA 0632813211 –

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di Medicina Generale del P.O. Santa Maria di Loreto Nuovo.

In esecuzione della deliberazione n°142 del 14/03/2019 e n°201 del 22/03/2019 ai sensi e per gli effetti delle norme dettate dal D.P.R. 484/97 in materia di requisiti e criteri di accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N. nonché dal D.Lgs. 502/92, per quanto d'interesse, in materia di disciplina della dirigenza medica, mutuati, in ottemperanza alle innovazioni in materia concorsuale introdotte dal D.L. n. 158/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 189/2012, è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di seguito indicata, da assegnare al P.O. *"Santa Maria di Loreto Nuovo"* nel rispetto delle garanzie di parità e pari opportunità tra uomini e donne statuite dall'art. 7 co.1 del D.Lgs. 30/3/2001 n.165 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche:

n. 1 posto di Direttore dell'U.O.C. di Medicina Generale

Ruolo: Sanitario
Profilo professionale: Dirigente Medico
Area: Medica e delle Specialità Mediche
Disciplina: Medicina Generale

Su parere del Sub Commissario Sanitario si individuano le Caratteristiche della Struttura ed il Profilo Professionale relativi all'incarico da conferire.

Caratteristiche della Struttura

Nel Piano Regionale di Programmazione della rete ospedaliera ai sensi del DM 70/2015 - Aggiornamento Dicembre 2018, adottato con Decreto del Commissario ad Acta per il Piano di rientro n. 103 del 28.12.2018, il Presidio Ospedaliero Santa Maria di Loreto Nuovo concorre a formare la rete ospedaliera come Ospedale sede di Pronto Soccorso con una dotazione complessiva di 115 posti letto. Al presidio è annesso lo Stabilimento Capilupi di Capri con ulteriori 20 posti letto di cod.26.

La programmazione sanitaria regionale, confermando il ruolo dell'ospedale nell'ambito della rete regionale di assistenza ospedaliera per acuti, ha assegnato al Presidio Ospedaliero Santa Maria di Loreto Nuovo le seguenti funzioni:

. Pronto Soccorso nella rete dell'emergenza-urgenza

. PST nella rete traumatologica,

. Centro Spoke nella rete della terapia del dolore.

L'attività della struttura si esplica, principalmente, attraverso l'erogazione di prestazioni di ricovero ordinario, in elezione e in urgenza e prestazioni di day hospital e ambulatoriali. La programmazione sanitaria regionale, confermando il ruolo dell'ospedale nell'ambito della rete regionale di assistenza ospedaliera per acuti, ha assegnato al Presidio Ospedaliero Santa Maria di Loreto Nuovo le seguenti funzioni:

La programmazione sanitaria regionale, confermando il ruolo dell'ospedale nell'ambito della rete regionale di assistenza ospedaliera per acuti, ha assegnato al Presidio Ospedaliero Santa Maria di Loreto Nuovo le seguenti PO Santa Maria di Loreto Nuovo - Andamento dei ricoveri e delle prestazioni di PS 2017-2018		
	2017	2018
n. posti letto medi attivi ordinari	175	171
n. dimissioni ordinarie	11.618	7.252
n. dimissioni con degenza 0 gg.	3.863	2.157
n. giornate di degenza ordinaria	61.009	38.098
Indice di occupazione media	95.51%	56.42%
Peso medio DRG in ordinaria	0.97	0.94
Day Hospital		
n. posti letto medi attivi DH	5	13
n. dimissioni DH medico	319	238
n. accessi DH medico	545	857
n. dimissioni DS	973	238
Prestazioni di Pronto Soccorso	2017	2018
Accessi totali di P.S.	55.974	44.366

L'attività assistenziale erogata è dedicata alla diagnosi e cura di pazienti, in regime di ricovero, urgenti e programmati, acuti o cronici riacutizzati, con malattie multiorgano spesso anziani, fragili, ad intensità clinico assistenziale medio-elevata. Alla UO sono assegnati 20 posti letto, comprensivi di degenza ordinaria e DH e viene svolta anche attività ambulatoriale. Afferisce alla UOC anche la Unità Operativa Semplice di Medicina Generale del Capilupi di Capri con 20 posti letto di degenza a connotazione multidisciplinare.
Nelle tabelle seguenti sono riassunti i dati di attività degli ultimi due anni ed i principali DRG trattati.

Dati di attività UOC Medicina Generale				
	2017		2018	
n. ricoveri ordinari	2.585		2.637	
n. giornate degenza regime ordinario	12.224		11.810	
	Dimessi	Accessi	Dimessi	Accessi
Attività in regime DH	26	64	1	2

DRG	Tipo DRG	Descrizione DRG	2017	2018
087	M	Edema polmonare e insufficienza	596	535

		respiratoria		
127	M	Insufficienza cardiaca e shock	217	169
395	M	Anomalie dei globuli rossi, età > 17 anni	141	147
079	M	Infezioni e infiammazioni respiratorie, età > 17 anni con CC	133	78
088	M	Malattia polmonare cronica ostruttiva	122	147
089	M	Polmonite semplice e pleurite, età > 17 anni con CC	75	89
134	M	Ipertensione	60	48
183	M	Esofagite, gastroenterite e miscellanea di malattie dell'apparato digerente, età > 17 anni senza CC	60	70

Profilo Professionale:
Competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico.

Governo clinico
Il Direttore della struttura complessa definisce e condivide, con i dirigenti medici della struttura, le modalità organizzative-operative finalizzate al miglioramento delle qualità dell'assistenza, attraverso la predisposizione, applicazione e monitoraggio di protocolli diagnostici e terapeutici riguardanti le patologie più rilevanti di competenza della disciplina, redatte seconde le migliori e più recenti evidenze scientifiche riportate in letteratura. Garantisce inoltre il collegamento con il territorio per una corretta continuità assistenziale. Provvede alla individuazione di strumenti per la verifica dell'appropriatezza organizzativa, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Istituto, nonchè per l'analisi dell'efficacia delle prestazioni erogate, attraverso la individuazione di specifici indicatori di risultato (outcome). Definisce strumenti per la valutazione della qualità percepita dall'utenza e sviluppa azioni volte al miglioramento del grado di umanizzazione. Ha competenza nella progettazione di modelli organizzativi improntati all'efficienza gestionale, nell'ambito dei sistemi di qualità della U.0.C. e adeguata conoscenza della gestione aziendale della qualità e degli strumenti di gestione del rischio clinico.

Caratteristiche organizzative
Il Direttore della struttura complessa definisce, di concerto con il personale dirigente medico e del comparto, l'assetto organizzativo per la corretta gestione delle attività, in maniera da garantire un uso ottimale delle risorse, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Direzione Sanitaria Aziendale; propone al Direttore del Dipartimento elementi di programmazione e innovazione sanitaria relativi alla S.C. e li supporta nell'attuazione dei progetti strategici aziendali; svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei dirigenti medici della struttura e si rapporta funzionalmente con i medici delle strutture complesse e delle strutture semplici di dipartimento, promuovendone l'integrazione; promuove la corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria ivi comprese le schede di dimissione ospedaliera.
In particolare l'organizzazione dovrà essere orientata a garantire la piena integrazione con le altre strutture aziendali di riferimento mantenendo proficui rapporti di collaborazione con il personale delle altre strutture.

Caratteristiche tecnico scientifiche

Il Direttore della struttura complessa, oltre a garantire una solida preparazione tecnica derivante dalla pregressa attività ed esperienza maturata nello specifico settore della disciplina inerente il presente bando nonché da attività scientifiche documentate, verifica e promuove Io sviluppo delle competenze interne attraverso la programmazione periodica di attività di formazione interna ed esterna su tematiche riguardanti aspetti diagnostici e terapeutici afferenti alla branca specialistica. In particolare promuove il costante aggiornamento del personale medico della struttura sulle tecniche di esecuzione delle metodiche, con particolare riguardo a tecniche innovative. Il Direttore svolge, anche, con il contributo dei dirigenti medici assegnati alla U.O.C., l'organizzazione e lo svolgimento di attività di audit sulle pratiche assistenziali al fine di conseguire un livello di efficienza, efficacia e di gradimento dell'utenza conforme agli standard stabiliti, adottando, quando necessario, le misure atte a rimuovere i disservizi che incidono sulla qualità dell'assistenza; vigila e adotta ogni atto necessario a garantire la continuità dell'assistenza sanitaria; coordina le attività relative alle prenotazioni e alle liste di attesa nel rispetto dell'equità di accesso e dei livelli di priorità; svolge e promuove attività di ricerca scientifica.
AI Direttore della struttura complessa sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali:

1. **Esperienza clinica**

. Attività lavorativa: come requisito generale, è richiesta una precedente esperienza lavorativa maturata in una struttura con caratteristiche almeno pari a quella descritta nel bando.
. Comprovata competenza ed esperienza nella gestione dei pazienti internistici, nonché di quelli complessi, anche anziani, fragili e con pluripatologie soprattutto su base cardio cerebro vascolare, arteriosclerotica, metabolica e respiratoria.
. Comprovata competenza ed esperienza nella gestione clinica di un case-mix complesso e critico delle malattie internistiche.
. Comprovata competenza ed esperienza nell'utilizzo delle tecnologie diagnostiche per immagini in particolare per l'ecografia in ambito internistico, e cardiovascolare;
. Comprovata competenza ed esperienza nel campo della Medicina Interna nei vari ambiti della disciplina, con particolare riferimento per il trattamento dei pazienti affetti da patologie cardio e cerebro vascolari e arteriosclerotiche, patologie metaboliche, malattia diabetica complicate, patologie respiratorie, patologie del ricambio.

2- **Competenze organizzativo-gestionali**

. capacità organizzative e di gestione del personale e valutazione delle relative competenze professionali, organizzative e relazionali in coerenza con gli obiettivi di performances assegnati;
. conoscenza delle tecnologie sanitarie principalmente utilizzate nell'ambito della disciplina, con particolare riferimento ai benefici, effettivamente, apportati dall'introduzione di nuove tecnologie e alle priorità nel rispetto del budget assegnato;
. competenze di governo clinico e comprovata esperienza a promuovere l'appropriatezza delle scelte diagnostiche e terapeutiche con particolare attenzione per l'appropriatezza nelle scelte terapeutiche, nelle prescrizioni di prestazioni intermedie di laboratorio analisi e di diagnostica strumentale, nella scelta del setting assistenziale;
. capacità di attuare tecniche e strumenti per la gestione del rischio clinico, attraverso il monitoraggio degli eventi avversi, e degli errori, in primis della

prevenzione delle infezioni nosocomiali e l'analisi degli stessi e la promozione dell'audit per la revisione continua finalizzata al miglioramento dei modelli operativi finalizzati;
. capacità ed affidabilità di garantire, nel rispetto delle norme vigenti, il trattamento dei dati personali compreso il profilo relativo alla sicurezza;
. conoscenza e capacità nell'adozione della normativa in materia della tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
. capacità di promuovere i principi di informazione al Paziente ed alla sua Famiglia inclusa la corretta gestione delle relazioni;
. comprovata attitudine alla collaborazione ed all'integrazione multidisciplinare con le Specialità presenti nell'Azienda e capacità di progettazione, organizzazione e adozione di percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali ispirati alle migliori pratiche, attraverso l'integrazione multidisciplinare e pluriprofessionale in ambito aziendale, interaziendale e delle reti cliniche;
. capacità ed attitudini relazionali al fine di favorire la positiva soluzione dei conflitti attraverso l'adozione di uno stile di leadership orientato alla valorizzazione ed allo sviluppo professionale dei collaboratori e l'utilizzo di strumenti di informazione e coinvolgimento del paziente nei percorsi di cura e follow-up;
. capacità e attitudine alla promozione della corretta compilazione e gestione della documentazione clinica per una efficace e chiara registrazione e trasmissione delle informazioni relative alla gestione clinico assistenziale dei pazienti ivi compresa l'accurata e corretta compilazione e codifica delle schede di dimissione ospedaliera;
. attitudine e disponibilità all'innovazione in ambito informatico con esperienza nell'applicazione dei principali utilizzi del mezzo informatico in ambito assistenziale (refertazione ambulatoriale, liste d'attesa informatizzate, cartella clinica informatizzata ecc.).

Il candidato dovrà essere in grado di argomentare nel merito delle conoscenze indicate.
Le competenze del candidato saranno verificate, dalla commissione esaminatrice, in sede di colloquio.

Requisiti generali per l'ammissione:
a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.
b) Idoneità fisica all'impiego. Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato a cura dell'Azienda prima della immissione in servizio;
c) Età: Il candidato, all'atto della scadenza del Bando, non dovrà superare il limite di età di 65 anni e dovrà dichiarare analiticamente gli anni di servizio effettivamente prestati, alla stregua delle disposizioni in materia di limite massimo di età per il collocamento a riposo stabilito dall'art. 15 – nonies del D. Lgs. n. 502/92, anche per i responsabili di struttura complessa, al compimento del sessantacinquesimo anno di età ovvero al maturare del quarantesimo anno di servizio effettivo, con possibilità di permanenza in servizio non oltre il settantesimo anno di età.

Requisiti specifici per l'ammissione:

a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;

b) Iscrizione all'Albo professionale corrispondente. L'iscrizione all'albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla Selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

c) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina, ex art.5, comma 1 lett b) del DRP 484/97. Le Discipline equipollenti sono individuate dal D.M. della Sanità 30/01/1998 e successive modifiche ed integrazioni. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del DPR 484/1997.

Per la determinazione e la valutazione dell'anzianità di servizio utile per l'accesso si farà riferimento a quanto previsto negli art.10,11,12 e 13 del DPR 484/97. L'eventuale 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 sarà valutato ai sensi del D.M. 23/03/2000 n. 184;

d) Curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza specifica nella disciplina a concorso**;**

e) Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, co. 1, lett. d) del DPR 484/97, come modificato dall'articolo 16-quinquies D.Lgs. 502/92, deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso (ex art. 15, co. 8 D.Lgs. 502/92); ovvero il candidato dovrà certificare la frequeza ad uno dei corsi attivati dalle Regioni ex art. 16 quinquies D.Lgs. 502/1992.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e la mancanza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporta la esclusione dalla Selezione Pubblica.

Non possono partecipare alla Selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni**.**

Domanda di ammissione:

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice e sottoscritta senza l'autenticazione della firma, indirizzata al Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro, il candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci ai sensi dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., deve dichiarare:

a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;

b) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

c) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

d) Le eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato condanne penali, ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso;

e) Il titolo di studio posseduto;

f) Il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla Selezione;

g) I servizi prestati, con l'indicazione analitica delle Amministrazioni presso le quali ha svolto l'attività lavorativa precisando la disciplina nella quale è stato prestato il servizio e gli eventuali Incarichi conferitigli (posizioni funzionali o qualifiche) indicandone i periodi di durata e l'eventuale causa di

risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) L'anzianità complessiva di servizio maturata alla stregua dei principi e criteri dettati dall'art. 10 e ss. del D.P.R. n. 484/97, comprensiva del servizio militare, laddove ricongiunto;

i) L'autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 al trattamento dei dati personali;

j) Il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente la Selezione.

Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi oppure a caso fortuito o forza maggiore.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni succitate nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, comportano l'esclusione dalla Selezione.

Documentazione da allegare alla domanda:

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i seguenti documenti:

1) Curriculum Formativo e Professionale, ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 484/97, redatto su carta semplice, datato e firmato, redatto secondo lo schema allegato B), con riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

e) alla 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;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 10.12.97, n. 484, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

g) 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.

I contenuti del Curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) – tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni - e g) – pubblicazioni – possono essere autocertificati dal candidato secondo lo schema allegato B);

2) dichiarazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; a tale proposito si precisa che in merito alla specifica attività professionale, l'art. 6 del D.P.R. 484/97 stabilisce quanto segue:

"(omissis)… le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico e devono essere certificate dal direttore sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera".

Si ricorda che tale dichiarazione non può essere autocertificata;

3) dichiarazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture. Tale dichiarazione, se presentata, dovrà essere firmata dal Direttore Sanitario d'Azienda, se autocertificata, dovrà essere redatta secondo lo schema allegato C);

4) nel caso in cui vengano prodotti lavori scientifici, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, datata e firmata, redatta secondo l'allegato D).

Il candidato dovrà evidenziare sulle pubblicazioni il proprio nome ed indicare il numero progressivo con cui sono contrassegnate nell'elenco redatto secondo l'allegato D).

Le pubblicazioni dovranno essere elencate in ordine cronologico.

Le pubblicazioni 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".

5) copia fotostatica ancorché non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;

6) elenco dei documenti e dei titoli presentati;

7) tutte le eventuali certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della

formazione dell'elenco degli idonei. Qualora tali certificazioni vengano presentate non in originale, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è possibile comprovare la conformità della copia all'originale in possesso del candidato (47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445);

Elenco in duplice copia, datato e firmato, in carta semplice dei documenti e titoli presentati;

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti procedure selettive o, comunque, già esistente agli atti di questa Amministrazione.

Ai fini della valutazione di merito per la formulazione dell'elenco degli idonei saranno considerati esclusivamente i titoli formalmente documentati o autocertificati.

I titoli di studio, qualora siano stati conseguiti all'estero, devono essere riconosciuti in Italia mediante provvedimento ministeriale. In tal caso è necessario allegare in originale il Decreto o certificare, mediante dichiarazione sostitutiva la data e gli estremi del Decreto stesso.

I documenti e i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale. In mancanza, l'Azienda non procederà alla relativa valutazione.

Tutte le dichiarazioni rese ai sensi dell'art 46 del DPR 445/00, per essere prese in esame, dovranno contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale rilasciata dall'autorità competente.

Le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati ai sensi degli artt. 47 del D.P.R. 445/2000 dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno determinare l'esclusione dalla valutazione.

E' riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

L' Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza dai benefici conseguiti, in caso di non veridicità del contenuto delle stesse, ed applicazione delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

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 siano sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

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 "C".

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rese ai sensi dell'art. 47 del DOPR 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 "D".

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 prestato 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 sito internet Aziendale, 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

La domanda di partecipazione all'avviso, al quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Commissario Straordinario e va inoltrata, esclusivamente, a mezzo del servizio pubblico postale con Raccomanda con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Azienda

Sanitaria Locale Napoli 1 Centro – Direzione Generale - U.O.C. Risorse Umane – Via Comunale del Principe, 13/A – 80145 Napoli. Sul plico contenente la domanda e la documentazione deve essere indicato il cognome, il nome del candidato, il domicilio e l'indicazione dell'Avviso in questione. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate a questa Azienda oltre 10 giorni dal termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. La eventuale riserva di invio di documenti, successivo alla scadenza del bando, è priva di effetti. 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, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione dell'Avviso del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**.**

Sorteggio dei Componenti della Commissione di valutazione.

La Commissione di Valutazione, ai sensi dell'art. 15, co. 7 bis, del D. Lgs. n. 502/92 così come novellato dalla lett. d) del comma 1) dell'art. 4 del D. L. n. 158/2012, come sostituito dalla Legge di conversione n. 189/2012, sarà composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda che indice l'Avviso, quale componente di diritto, e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina oggetto del bando individuati tramite sorteggio dall'elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale pubblicato dal Ministero della Salute sul rispettivo sito istituzionale. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche e verranno date le necessarie informazioni, del giorno e dell'ora delle operazioni, mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda.

Commissione di valutazione ed accertamento idoneità.

L'accertamento del possesso dei requisiti è effettuato dalla Commissione di valutazione nominata. La precitata Commissione, costituita secondo le modalità innanzi descritte, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, procederà alla predisposizione della terna dei candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Ai candidati non risultati in possesso dei requisiti previsti dal Bando verrà comunque notificata la non ammissione alla Selezione.

La sede, la data e l'ora del colloquio sarà comunicata ai candidati risultati in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima,

nel caso di numero esiguo di candidati; in caso contrario le notizie in questione saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito Web Aziendale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità personale, in corso di validità.

Prima di procedere al colloquio ed alla valutazione dei titoli, la Commissione stabilirà preventivamente i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

La Commissione, salvo diversa disposizione della Regione Campania che dovesse intervenire prima dell'avvio della procedura selettiva, relativamente al punteggio da attribuire, ricorrerà per analogia, in ottemperanza alle disposizioni dettate dal vigente art. 15, co. 7 – bis del D. Lgs. n. 502/92, a quanto all'uopo previsto dal Titolo III, Capo I, Tabella A, art. 25 e ss. del Decreto Ministro della Sanità 30 gennaio 1982 disciplinante la normativa concorsuale relativa al profilo professionale dei primari ospedalieri, e, per l'effetto, disporrà per la valutazione dei titoli e del colloquio di complessivi 100 punti così ripartiti:

titoli di carriera punti 35;

titoli accademici e di studio punti 10;

pubblicazioni e titoli scientifici punti 6;

curriculum formativo e professionale punti 9;

colloquio punti 40

I contenuti del curriculum professionale, valutabili per l'accertamento dell'idoneità, concernono le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative, con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

- 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 qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

- all'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;

- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Il colloquio è 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 con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, presenterà al Commissario Straordinario una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

E' fatto obbligo al candidato vincitore della Selezione di acquisire, ove non già posseduto, l'attestato di formazione manageriale di cui al D.P.R. 484/97 nel primo corso utile.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva immissione in servizio.

L'incarico ha durata quinquennale, nel rispetto della vigente normativa disciplinante i limiti massimi di età e di servizio per il collocamento a riposo dei responsabili di struttura complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, dà titolo a specifico trattamento economico ed è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva da parte del competente Collegio Tecnico.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 ter D. lgs. 502/92 ss.mm.ii. l'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al temine di un **periodo di prova** di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5 del D. lgs 502/92

Il Dirigente, al quale viene affidato l'incarico di Direzione di Struttura Complessa è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite l'Organismo Aziendale competente. Il rinnovo è disposto, con provvedimento motivato, dal Commissario Straordinario previa verifica al termine dell'incarico delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti.

La verifica viene effettuata da un Collegio Tecnico nominato dal Commissario Straordinario. L'incarico può essere revocato nei casi disciplinati dall'art. 15 ter, co. 3 del D. Lgs. n. 502/92.

Conferimento incarico

Il candidato da nominare sarà individuato, con atto formale, dal Commissario Straordinario nell'ambito della terna proposta dalla Commissione; L'individuazione potrà riguardare, sulla base di analitica motivazione della decisione, anche uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio. Qualora nei due anni successivi alla data

del conferimento dell'incarico, il dirigente dovesse dimettersi o decadere dall'incarico, l'Azienda procede alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

L'incarico di direttore di struttura complessa sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con vincolo di esclusività, ai sensi del vigente CCNL area Dirigenza medica, e facoltà di rinnovo, previa verifica positiva da parte del Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal CCNL; contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo, **(art. 15 d.lgs 502/92).**

È fatto obbligo al candidato vincitore di acquisire l'attestato di formazione manageriale, di cui all'art.5 punto d) del DPR n. 484/1997, nel primo corso utile.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

L'immissione in servizio del vincitore potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco o il rinvio delle assunzioni.

Il Commissario Straordinario si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente Bando.

Al termine della procedura selettiva, i candidati non prescelti per l'incarico di Direzione di Struttura Complessa, trascorsi 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico da parte del Commissario Straordinario, salvo eventuale contenzioso in atto, potranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei titoli e delle pubblicazioni presentate per la partecipazione alla Selezione.

Decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'ASL Napoli 1 Centro disporrà della documentazione presentata dai candidati secondo le proprie necessità senza che alla stessa possa essere imputata alcuna responsabilità. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Bando, si fa riferimento alla normativa vigente materia.

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Procedure Concorsuali presso il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Azienda – Ufficio Dotazione organica, Concorsi e Mobilità, in via Comunale del Principe, 13/A - 80145 Napoli – tel. 081/2542201 – 2211, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

F.to Il Commissario Straordinario

Dott. Ing. Ciro Verdoliva

FAC SIMILE DI DOMANDA **(Allegato A)**

Al Commissario Straordinario
A.S.L. Napoli 1 Centro
U.O.C. Risorse Umane
Via Comunale del Principe, 13/a
80145 NAPOLI

Il/La sottoscritto/a ……..nato/a il …….. a ……. il …… residente in …… (provincia di …….) Via/Piazza …….. n° …… (CAP……) tel ……/……

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare all'Avviso di Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direzione della Struttura Complessa di Medicina Generale per il P.O. Santa Maria di Loreto Nuovo, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. …….. del ……..

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documenti e titoli falsi ovvero di formazione di atti falsi, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere nato il……..a……. …...e di essere residente in …… (…), alla Via ……., …..CAP……. Recapiti telefonici…….;
- di essere cittadino/a italiano/a (o ……..specificare in caso di equivalenza);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……(in caso di non iscrizione o cancellazione indicare i motivi);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario dichiarare le condanne riportate o i procedimenti penali in corso);
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- di essere in possesso di Laurea in……..conseguita il…….presso Università…..;
- di aver ottenuto l'abilitazione alla professione di……. …….il……presso……;
- di essere in possesso di Specializzazione in……..... conseguita il : …….presso Università……;
- di essere iscritto/a all'Albo professionale dei…….....……della Provincia di……al numero……..dal……;

- di aver maturato un'anzianità complessiva di servizio effettivo (comprensiva del servizio militare eventualmente ricongiunto) di anni,mesi,giorni……..;
- di non aver fruito di periodi di aspettativa senza assegni (in caso contrario indicare periodi e motivi);
- di non essere mai stato/a dispensato/a, destituito/a o decaduto da precedente impiego presso la
Pubblica Amministrazione.

Chiede che ogni comunicazione sia inoltrata a:
Cognome e Nome……Via…….. …n….CAP……..Città……Prov ……..Recapiti Telefonici……..e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni
Dichiara di accettare tutte le condizioni previste nel Bando pubblicato nel B.U.R.C. per la presente
Selezione ed esprime il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati
personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale
Allega alla presente:
- n…….titoli e documenti;
- elenco in duplice copia dei documenti e titoli presentati;
- curriculum professionale (Allegato B)
- dichiarazione di Certificazione (Allegato C)
- dichiarazione di notorietà (Allegato D)
- copia fotostatica fronte/retro di documento di identità datata e firmata

Luogo e data Firma per esteso (non autenticata)

ALLEGATO B

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

DICHIARA

che le informazioni presenti in questo curriculum sono rese quali dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445.

Si dichiara inoltre consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (come previsto dall'art. 75 del citato D.P.R. 445) oltre che incorrere nelle sanzioni penali previste, a norma dell'art. 76 dello stesso D.P.R., dall'art. 483 del Codice Penale.

Si dichiara infine consapevole che le informazioni rese nel presente curriculum a titolo di dichiarazione sostitutiva di certificazioni o di atto di notorietà non saranno valutate qualora siano prive di tutti gli elementi utili alla loro corretta determinazione

TITOLI DI CARRIERA

Servizi esclusivamente svolti in qualità di dipendente nelle Pubbliche Amministrazioni o in Case di Cura private solo se convenzionate o accreditate ATTINENTI AL POSTO MESSO A SELEZIONE (non inserire in questa sezione i servizi svolti in qualità di dipendenti/soci di Aziende Private o come libero professionista o co.co.co. o altro, ma dichiararli nella sezione "Altre attività" del curriculum). NB: in caso di rapporto di dipendenza tuttora in corso, nella cella della data di cessazione indicare "a tutt'oggi".

ENTE (denominazione e tippo: ente SSN Pubblica amministraz, casa di cura conv.)	Data assunzione inizio	Data assunzione fine	qualifica esatta (con inidciazione disciplina e inquadramento	contratto a tempo indeterminato o determinato	Percentuale dell'eventuale part time	Causa della cessazione

Rispetto alla tabella precedente, sono sotto elencati gli eventuali periodi di sospensione del rapporto di lavoro:

TIPO SOSPENSIONE (es. aspettativa per motivi personali, comando presso altra amministrazione	data inizio	data fine

Rispetto ai servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni (sopra elencati):

☐ non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979 (Ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità ai soli fini dei concorsi, delle promozioni e dei trasferimenti in una misura stabilita dalla commissione di disciplina in relazione al profilo professionale ed alle mansioni del dipendente. La riduzione non può comunque superare il 50 per cento)

☐ ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979, con riduzione nella seguente misura: _____ determinata per il periodo dal _____al _____ dalla seguente amministrazione:

☐_____

INCARICHI DIRIGENZIALI nell'ambito del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni

DENOMINAZIONE INCARICO	data inizio	data fine	tipo: direzione di struttura complessa; responsabilità di struttura semplice; alta professionalità; di natura professionale; altro (specificare)

Per ciascun incarico indicare eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione:

TITOLI DI STUDIO

Elencare eventuali altri titoli di studio, ad esclusione di quelli già segnalati nella domanda quali requisiti di ammissione

TITOLO DI STUDIO	Conseguito in data	presso l'Istituto	città sede dell'Istituto

PRODUZIONE SCIENTIFICA

Il sottoscritto/a _____ allega dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alla produzione scientifica, redatta secondo lo schema allegato D) all'avviso.

ALTRE ATTIVITA' LAVORATIVE (collaborazioni con pubbliche amministrazioni o servizi svolti in qualità di dipendenti/soci di Aziende Private o come libero professionista o co.co.co. o altro)

ENTE (denominazione e tippo: ente SSN Pubblica amministraz, SPA , cooperative…….	Data assunzione inizio	Data assunzione fine	Tipo contratto	qualifica (con inidciazione disciplina medica nei casi previsti	n. ore totali

ATTIVITA' DIDATTICA presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea, di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione degli Operatori Socio Sanitari

MATERIA Oggetto della docenza	Istituto/Ente presso cui si è svolta	Periodo di svolgimento	Durata totale in ore

AGGIORNAMENTO/ESPERIENZE FORMATIVE ritenute rilevanti per il posto a selezione

TITOLO INIZIATIVA (corso, convegno, ecc)	In qualità di relatore/partecipante	Organizzato da	Luogo e date di svolgimento	Durata totale in ore	Esame finale si/no	Crediti ECM maturati

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE/PROFESSIONALI/VARIE: Riportare analiticamente altre esperienze formative/professionali o di altra natura ritenute rilevanti per il posto messo a bando

Luogo e data_____

Firma del chiarante

_____

ALLEGATO "C"

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 per esteso in originale del dichiarante)

ALLEGATO "D"

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 per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO
Via Comunale del Principe 13/a
– 80145 Napoli –
CF Partita IVA 0632813211 –

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di Medicina Generale del P.O. Pellegrini.

In esecuzione della deliberazione n°143 del 14/03/2019 e n°201 del 22/03/2019 ai sensi e per gli effetti delle norme dettate dal D.P.R. 484/97 in materia di requisiti e criteri di accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N. nonché dal D.Lgs. 502/92, per quanto d'interesse, in materia di disciplina della dirigenza medica, mutuati, in ottemperanza alle innovazioni in materia concorsuale introdotte dal D.L. n. 158/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 189/2012, è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di seguito indicata, da assegnare al P.O. *"Pellegrini"* nel rispetto delle garanzie di parità e pari opportunità tra uomini e donne statuite dall'art. 7 co.1 del D.Lgs. 30/3/2001 n.165 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche:

n. 1 posto di Direttore dell'U.O.C. di Medicina Generale

Ruolo: Sanitario
Profilo professionale: Dirigente Medico
Area: Medica e delle Specialità Mediche
Disciplina: Medicina Generale

Su parere del Sub Commissario Sanitario si individuano le Caratteristiche della Struttura ed il Profilo Professionale relativi all'incarico da conferire.

Caratteristiche della Struttura

Nel Piano Regionale di Programmazione della rete ospedaliera ai sensi del DM 70/2015 - Aggiornamento dicembre 2018, adottato con Decreto del Commissario ad Acta per il Piano di rientro n. 103 del 28.12.2018, il Presidio Ospedaliero Pellegrini concorre a formare la rete ospedaliera come DEA di I Livello con una dotazione complessiva di 122 posti letto. Al Presidio Ospedaliero Pellegrini è annesso lo stabilimento Ospedale Incurabili (con funzioni di elezione) con ulteriori 102 posti letto.

La programmazione sanitaria regionale, confermando il ruolo dell'ospedale nell'ambito della rete regionale di assistenza ospedaliera per acuti, ha assegnato al Presidio Ospedaliero Pellegrini le seguenti funzioni:

. Centro Spoke nella rete dell'emergenza-urgenza

. Centro Spoke nella rete IMA

. Centro Spoke nella rete della terapia del dolore (Stabilimento Incurabili).

L'attività assistenziale erogata è dedicata alla diagnosi e cura di pazienti, in regime di ricovero, urgenti e programmati, acuti o cronici riacutizzati, con malattie multiorgano spesso anziani, fragili, ad intensità clinico assistenziale medio-elevata. Alla UO sono assegnati 20 posti letto, comprensivi di degenza ordinaria e DH e viene svolta anche attività ambulatoriale.

Nelle tabelle seguenti sono riassunti i dati di attività degli ultimi due anni ed i principali DRG trattati.

PO Pellegrini - Andamento dei ricoveri e delle prestazioni di PS 2017-2018		
	2017	2018
n. posti letto medi attivi ordinari	98	96
n. dimissioni ordinarie	5.559	4.313
n. dimissioni con degenza 0 gg.	1.537	848
n. giornate di degenza ordinaria	36.918	32.358
Indice di occupazione media	103.21%	90.46%
Peso medio DRG in ordinaria	1.23	1.24
Day Hospital		
n. posti letto medi attivi DH	10	10
n. dimissioni DH medico	681	447
n. accessi DH medico	1.779	867
n. dimissioni DS	1.605	447
Prestazioni di Pronto Soccorso	2017	2018
Accessi totali di P.S.	54.220	59.395

L'attività assistenziale erogata è dedicata alla diagnosi e cura di pazienti, in regime di ricovero, urgenti e programmati, acuti o cronica riacutizzati, con malattie multiorgano spesso anziani, fragili, ad intensità clinico assistenziale medio-elevata. Alla UO sono assegnati posti letto, comprensivi di degenza ordinaria e DH e viene svolta anche attività ambulatoriale.
Nelle tabelle seguenti sono riassunti i dati di attività degli ultimi due anni ed i principali DRG trattati.

Dati di attività UOC Medicina Generale				
	2017		2018	
n. ricoveri ordinari	576		539	
n. giornate degenza regime ordinario	4.995		5.391	
	Dimessi	Accessi	Dimessi	Accessi
Attività in regime DH	48	54	56	58

DRG	Tipo DRG	Descrizione DRG	2017	2018
087		Edema polmonare e insufficienza respiratoria	167	152
127		Insufficienza cardiaca e shock	85	162
395		Anomalie dei globuli rossi, età > 17 anni	33	39
576		Setticemia senza ventilazione meccanica = 96 ore, età > 17 anni	26	3

316		Insufficienza renale	19	205
122		Malattie cardiovascolari con infarto miocardico acuto senza complicanze maggiori, dimessi vivi	0	90
138		Aritmia e alterazioni della conduzione cardiaca con CC	0	86
047		Altre malattie dell'occhio, età > 17 anni senza CC	0	83
566		Diagnosi relative all'apparato respiratorio con respirazione assistita < 96 ore	1	78
139		Aritmia e alterazioni della conduzione cardiaca senza CC	0	61

Profilo Professionale:
Competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico.

Governo clinico
Il Direttore della struttura complessa definisce e condivide, con i dirigenti medici della struttura, le modalità organizzative-operative finalizzate al miglioramento delle qualità dell'assistenza, attraverso la predisposizione, applicazione e monitoraggio di protocolli diagnostici e terapeutici riguardanti le patologie più rilevanti di competenza della disciplina, redatte seconde le migliori e più recenti evidenze scientifiche riportate in letteratura. Garantisce inoltre il collegamento con il territorio per una corretta continuità assistenziale. Provvede alla individuazione di strumenti per la verifica dell'appropriatezza organizzativa, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Istituto, nonchè per l'analisi dell'efficacia delle prestazioni erogate, attraverso la individuazione di specifici indicatori di risultato (outcome). Definisce strumenti per la valutazione della qualità percepita dall'utenza e sviluppa azioni volte al miglioramento del grado di umanizzazione. Ha competenza nella progettazione di modelli organizzativi improntati all'efficienza gestionale, nell'ambito dei sistemi di qualità della U.0.C. e adeguata conoscenza della gestione aziendale della qualità e degli strumenti di gestione del rischio clinico.

Caratteristiche organizzative
Il Direttore della struttura complessa definisce, di concerto con il personale dirigente medico e del comparto, l'assetto organizzativo per la corretta gestione delle attività, in maniera da garantire un uso ottimale delle risorse, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Direzione Sanitaria Aziendale; propone al Direttore del Dipartimento elementi di programmazione e innovazione sanitaria relativi alla S.C. e li supporta nell'attuazione dei progetti strategici aziendali; svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei dirigenti medici della struttura e si rapporta funzionalmente con i medici delle strutture complesse e delle strutture semplici di dipartimento, promuovendone l'integrazione; promuove la corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria ivi comprese le schede di dimissione ospedaliera.
In particolare l'organizzazione dovrà essere orientata a garantire la piena integrazione con le altre strutture aziendali di riferimento mantenendo proficui rapporti di collaborazione con il personale delle altre strutture.

Caratteristiche tecnico scientifiche

Il Direttore della struttura complessa, oltre a garantire una solida preparazione tecnica derivante dalla pregressa attività ed esperienza maturata nello specifico settore della disciplina inerente il presente bando nonché da attività scientifiche documentate, verifica e promuove Io sviluppo delle competenze interne attraverso la programmazione periodica di attività di formazione interna ed esterna su tematiche riguardanti aspetti diagnostici e terapeutici afferenti alla branca specialistica. In particolare promuove il costante aggiornamento del personale medico della struttura sulle tecniche di esecuzione delle metodiche, con particolare riguardo a tecniche innovative. Il Direttore svolge, anche, con il contributo dei dirigenti medici assegnati alla U.O.C., l'organizzazione e lo svolgimento di attività di audit sulle pratiche assistenziali al fine di conseguire un livello di efficienza, efficacia e di gradimento dell'utenza conforme agli standard stabiliti, adottando, quando necessario, le misure atte a rimuovere i disservizi che incidono sulla qualità dell'assistenza; vigila e adotta ogni atto necessario a garantire la continuità dell'assistenza sanitaria; coordina le attività relative alle prenotazioni e alle liste di attesa nel rispetto dell'equità di accesso e dei livelli di priorità; svolge e promuove attività di ricerca scientifica.

AI Direttore della struttura complessa sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali:

1. **Esperienza clinica**

. Attività lavorativa: come requisito generale, è richiesta una precedente esperienza lavorativa maturata in una struttura con caratteristiche almeno pari a quella descritta nel bando.

. Comprovata competenza ed esperienza nella gestione dei pazienti internistici, nonché di quelli complessi, anche anziani, fragili e con pluripatologie soprattutto su base cardio cerebro vascolare, arteriosclerotica, metabolica e respiratoria.

. Comprovata competenza ed esperienza nella gestione clinica di un case-mix complesso e critico delle malattie internistiche.

. Comprovata competenza ed esperienza nell'utilizzo delle tecnologie diagnostiche per immagini in particolare per l'ecografia in ambito internistico, e cardiovascolare;

. Comprovata competenza ed esperienza nel campo della Medicina Interna nei vari ambiti della disciplina, con particolare riferimento per il trattamento dei pazienti affetti da patologie cardio e cerebro vascolari e arteriosclerotiche, patologie metaboliche, malattia diabetica complicate, patologie respiratorie, patologie del ricambio.

2- **Competenze organizzativo-gestionali**

. capacità organizzative e di gestione del personale e valutazione delle relative competenze professionali, organizzative e relazionali in coerenza con gli obiettivi di performances assegnati;

. conoscenza delle tecnologie sanitarie principalmente utilizzate nell'ambito della disciplina, con particolare riferimento ai benefici, effettivamente, apportati dall'introduzione di nuove tecnologie e alle priorità nel rispetto del budget assegnato;

. competenze di governo clinico e comprovata esperienza a promuovere l'appropriatezza delle scelte diagnostiche e terapeutiche con particolare attenzione per l'appropriatezza nelle scelte terapeutiche, nelle prescrizioni di prestazioni intermedie di laboratorio analisi e di diagnostica strumentale, nella scelta del setting assistenziale;

. capacità di attuare tecniche e strumenti per la gestione del rischio clinico, attraverso il monitoraggio degli eventi avversi, e degli errori, in primis della prevenzione delle infezioni nosocomiali e l'analisi degli stessi e la promozione dell'audit per la revisione continua finalizzata al miglioramento dei modelli operativi finalizzati;
. capacità ed affidabilità di garantire, nel rispetto delle norme vigenti, il trattamento dei dati personali compreso il profilo relativo alla sicurezza;
. conoscenza e capacità nell'adozione della normativa in materia della tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
. capacità di promuovere i principi di informazione al Paziente ed alla sua Famiglia inclusa la corretta gestione delle relazioni;
. comprovata attitudine alla collaborazione ed all'integrazione multidisciplinare con le Specialità presenti nell'Azienda e capacità di progettazione, organizzazione e adozione di percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali ispirati alle migliori pratiche, attraverso l'integrazione multidisciplinare e pluriprofessionale in ambito aziendale, interaziendale e delle reti cliniche;
. capacità ed attitudini relazionali al fine di favorire la positiva soluzione dei conflitti attraverso l'adozione di uno stile di leadership orientato alla valorizzazione ed allo sviluppo professionale dei collaboratori e l'utilizzo di strumenti di informazione e coinvolgimento del paziente nei percorsi di cura e follow-up;
. capacità e attitudine alla promozione della corretta compilazione e gestione della documentazione clinica per una efficace e chiara registrazione e trasmissione delle informazioni relative alla gestione clinico assistenziale dei pazienti ivi compresa l'accurata e corretta compilazione e codifica delle schede di dimissione ospedaliera;
. attitudine e disponibilità all'innovazione in ambito informatico con esperienza nell'applicazione dei principali utilizzi del mezzo informatico in ambito assistenziale (refertazione ambulatoriale, liste d'attesa informatizzate, cartella clinica informatizzata ecc.).

Il candidato dovrà essere in grado di argomentare nel merito delle conoscenze indicate.
Le competenze del candidato saranno verificate, dalla commissione esaminatrice, in sede di colloquio.

Requisiti generali per l'ammissione:
a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.
b) Idoneità fisica all'impiego. Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato a cura dell'Azienda prima della immissione in servizio;
c) Età: Il candidato, all'atto della scadenza del Bando, non dovrà superare il limite di età di 65 anni e dovrà dichiarare analiticamente gli anni di servizio effettivamente prestati, alla stregua delle disposizioni in materia di limite massimo di età per il collocamento a riposo stabilito dall'art. 15 – nonies del D. Lgs. n. 502/92, anche per i responsabili di struttura complessa, al compimento del sessantacinquesimo anno di età ovvero al maturare del quarantesimo anno di servizio effettivo, con possibilità di permanenza in servizio non oltre il settantesimo anno di età.

Requisiti specifici per l'ammissione:

a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;

b) Iscrizione all'Albo professionale corrispondente. L'iscrizione all'albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla Selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

c) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina, ex art.5, comma 1 lett b) del DRP 484/97. Le Discipline equipollenti sono individuate dal D.M. della Sanità 30/01/1998 e successive modifiche ed integrazioni. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del DPR 484/1997.

Per la determinazione e la valutazione dell'anzianità di servizio utile per l'accesso si farà riferimento a quanto previsto negli art.10,11,12 e 13 del DPR 484/97. L'eventuale 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 sarà valutato ai sensi del D.M. 23/03/2000 n. 184;

d) Curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza specifica nella disciplina a concorso**;**

e) Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, co. 1, lett. d) del DPR 484/97, come modificato dall'articolo 16-quinquies D.Lgs. 502/92, deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso (ex art. 15, co. 8 D.Lgs. 502/92); ovvero il candidato dovrà certificare la frequeza ad uno dei corsi attivati dalle Regioni ex art. 16 quinquies D.Lgs. 502/1992.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e la mancanza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporta la esclusione dalla Selezione Pubblica.

Non possono partecipare alla Selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni**.**

Domanda di ammissione:

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice e sottoscritta senza l'autenticazione della firma, indirizzata al Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro, il candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci ai sensi dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., deve dichiarare:

a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;

b) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

c) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

d) Le eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato condanne penali, ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso;

e) Il titolo di studio posseduto;

f) Il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla Selezione;

g) I servizi prestati, con l'indicazione analitica delle Amministrazioni presso le quali ha svolto l'attività lavorativa precisando la disciplina nella quale è stato prestato il servizio e gli eventuali Incarichi conferitigli (posizioni funzionali o qualifiche) indicandone i periodi di durata e l'eventuale causa di

risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) L'anzianità complessiva di servizio maturata alla stregua dei principi e criteri dettati dall'art. 10 e ss. del D.P.R. n. 484/97, comprensiva del servizio militare, laddove ricongiunto;

i) L'autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 al trattamento dei dati personali;

j) Il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente la Selezione.

Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi oppure a caso fortuito o forza maggiore.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni succitate nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, comportano l'esclusione dalla Selezione.

Documentazione da allegare alla domanda:

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i seguenti documenti:

1) Curriculum Formativo e Professionale, ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 484/97, redatto su carta semplice, datato e firmato, redatto secondo lo schema allegato B), con riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

e) alla 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;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 10.12.97, n. 484, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

g) 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.

I contenuti del Curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) – tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni - e g) – pubblicazioni – possono essere autocertificati dal candidato secondo lo schema allegato B);

2) dichiarazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; a tale proposito si precisa che in merito alla specifica attività professionale, l'art. 6 del D.P.R. 484/97 stabilisce quanto segue:

"(omissis)… le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico e devono essere certificate dal direttore sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera".

Si ricorda che tale dichiarazione non può essere autocertificata;

3) dichiarazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture. Tale dichiarazione, se presentata, dovrà essere firmata dal Direttore Sanitario d'Azienda, se autocertificata, dovrà essere redatta secondo lo schema allegato C);

4) nel caso in cui vengano prodotti lavori scientifici, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, datata e firmata, redatta secondo l'allegato D).

Il candidato dovrà evidenziare sulle pubblicazioni il proprio nome ed indicare il numero progressivo con cui sono contrassegnate nell'elenco redatto secondo l'allegato D).

Le pubblicazioni dovranno essere elencate in ordine cronologico.

Le pubblicazioni 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".

5) copia fotostatica ancorché non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;

6) elenco dei documenti e dei titoli presentati;

7) tutte le eventuali certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei. Qualora tali certificazioni vengano presentate non in originale, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è possibile comprovare la conformità della copia all'originale in possesso del candidato (47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445);

Elenco in duplice copia, datato e firmato, in carta semplice dei documenti e titoli presentati;

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti procedure selettive o, comunque, già esistente agli atti di questa Amministrazione.

Ai fini della valutazione di merito per la formulazione dell'elenco degli idonei saranno considerati esclusivamente i titoli formalmente documentati o autocertificati.

I titoli di studio, qualora siano stati conseguiti all'estero, devono essere riconosciuti in Italia mediante provvedimento ministeriale. In tal caso è necessario allegare in originale il Decreto o certificare, mediante dichiarazione sostitutiva la data e gli estremi del Decreto stesso.

I documenti e i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale. In mancanza, l'Azienda non procederà alla relativa valutazione.

Tutte le dichiarazioni rese ai sensi dell'art 46 del DPR 445/00, per essere prese in esame, dovranno contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale rilasciata dall'autorità competente.

Le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati ai sensi degli artt. 47 del D.P.R. 445/2000 dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno determinare l'esclusione dalla valutazione.

E' riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

L' Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza dai benefici conseguiti, in caso di non veridicità del contenuto delle stesse, ed applicazione delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

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 siano sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

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 "C".

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rese ai sensi dell'art. 47 del DOPR 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 "D".

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 prestato 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 sito internet Aziendale, 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

La domanda di partecipazione all'avviso, al quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Commissario Straordinario e va inoltrata, esclusivamente, a mezzo del servizio pubblico postale con Raccomanda con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro – Direzione Generale - U.O.C. Risorse Umane – Via Comunale del Principe, 13/A – 80145 Napoli. Sul plico contenente la domanda e la documentazione deve essere indicato il cognome, il nome del candidato, il domicilio e l'indicazione dell'Avviso in questione. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate a questa Azienda oltre 10 giorni dal termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. La eventuale riserva di invio di documenti, successivo alla scadenza del bando, è priva di effetti. 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, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione dell'Avviso del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**.**

Sorteggio dei Componenti della Commissione di valutazione.

La Commissione di Valutazione, ai sensi dell'art. 15, co. 7 bis, del D. Lgs. n. 502/92 così come novellato dalla lett. d) del comma 1) dell'art. 4 del D. L. n. 158/2012, come sostituito dalla Legge di conversione n. 189/2012, sarà composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda che indice l'Avviso, quale componente di diritto, e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina oggetto del bando individuati tramite sorteggio dall'elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale pubblicato dal Ministero della Salute sul rispettivo sito istituzionale. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche e verranno date le necessarie informazioni, del giorno e dell'ora delle operazioni, mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda.

Commissione di valutazione ed accertamento idoneità.

L'accertamento del possesso dei requisiti è effettuato dalla Commissione di valutazione nominata. La precitata Commissione, costituita secondo le modalità innanzi descritte, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, procederà alla predisposizione della terna dei candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi

attribuiti. Ai candidati non risultati in possesso dei requisiti previsti dal Bando verrà comunque notificata la non ammissione alla Selezione.

La sede, la data e l'ora del colloquio sarà comunicata ai candidati risultati in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima, nel caso di numero esiguo di candidati; in caso contrario le notizie in questione saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito Web Aziendale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità personale, in corso di validità.

Prima di procedere al colloquio ed alla valutazione dei titoli, la Commissione stabilirà preventivamente i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

La Commissione, salvo diversa disposizione della Regione Campania che dovesse intervenire prima dell'avvio della procedura selettiva, relativamente al punteggio da attribuire, ricorrerà per analogia, in ottemperanza alle disposizioni dettate dal vigente art. 15, co. 7 – bis del D. Lgs. n. 502/92, a quanto all'uopo previsto dal Titolo III, Capo I, Tabella A, art. 25 e ss. del Decreto Ministro della Sanità 30 gennaio 1982 disciplinante la normativa concorsuale relativa al profilo professionale dei primari ospedalieri, e, per l'effetto, disporrà per la valutazione dei titoli e del colloquio di complessivi 100 punti così ripartiti:

titoli di carriera punti 35;

titoli accademici e di studio punti 10;

pubblicazioni e titoli scientifici punti 6;

curriculum formativo e professionale punti 9;

colloquio punti 40

I contenuti del curriculum professionale, valutabili per l'accertamento dell'idoneità, concernono le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative, con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

- 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 qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

- all'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;

- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Il colloquio è 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 con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, presenterà al Commissario Straordinario una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

E' fatto obbligo al candidato vincitore della Selezione di acquisire, ove non già posseduto, l'attestato di formazione manageriale di cui al D.P.R. 484/97 nel primo corso utile.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva immissione in servizio.

L'incarico ha durata quinquennale, nel rispetto della vigente normativa disciplinante i limiti massimi di età e di servizio per il collocamento a riposo dei responsabili di struttura complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, dà titolo a specifico trattamento economico ed è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva da parte del competente Collegio Tecnico.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 ter D. lgs. 502/92 ss.mm.ii. l'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al temine di un **periodo di prova** di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5 del D. lgs 502/92

Il Dirigente, al quale viene affidato l'incarico di Direzione di Struttura Complessa è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite l'Organismo Aziendale competente. Il rinnovo è disposto, con provvedimento motivato, dal Commissario Straordinario previa verifica al termine dell'incarico delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti.

La verifica viene effettuata da un Collegio Tecnico nominato dal Commissario Straordinario. L'incarico può essere revocato nei casi disciplinati dall'art. 15 ter, co. 3 del D. Lgs. n. 502/92.

Conferimento incarico

Il candidato da nominare sarà individuato, con atto formale, dal Commissario Straordinario nell'ambito della terna proposta dalla Commissione;

L'individuazione potrà riguardare, sulla base di analitica motivazione della decisione, anche uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio. Qualora nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, il dirigente dovesse dimettersi o decadere dall'incarico, l'Azienda procede alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

L'incarico di direttore di struttura complessa sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con vincolo di esclusività, ai sensi del vigente CCNL area Dirigenza medica, e facoltà di rinnovo, previa verifica positiva da parte del Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal CCNL; contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo, **(art. 15 d.lgs 502/92).**

È fatto obbligo al candidato vincitore di acquisire l'attestato di formazione manageriale, di cui all'art.5 punto d) del DPR n. 484/1997, nel primo corso utile.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

L'immissione in servizio del vincitore potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco o il rinvio delle assunzioni.

Il Commissario Straordinario si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente Bando.

Al termine della procedura selettiva, i candidati non prescelti per l'incarico di Direzione di Struttura Complessa, trascorsi 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico da parte del Commissario Straordinario, salvo eventuale contenzioso in atto, potranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei titoli e delle pubblicazioni presentate per la partecipazione alla Selezione.

Decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'ASL Napoli 1 Centro disporrà della documentazione presentata dai candidati secondo le proprie necessità senza che alla stessa possa essere imputata alcuna responsabilità. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Bando, si fa riferimento alla normativa vigente materia.

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Procedure Concorsuali presso il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Azienda – Ufficio Dotazione organica, Concorsi e Mobilità, in via Comunale del Principe, 13/A - 80145 Napoli – tel. 081/2542201 – 2211, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

F.to Il Commissario Straordinario

Dott. Ing. Ciro Verdoliva

FAC SIMILE DI DOMANDA (Allegato A)

Al Commissario Straordinario
A.S.L. Napoli 1 Centro
U.O.C. Risorse Umane
Via Comunale del Principe, 13/a
80145 NAPOLI

Il/La sottoscritto/a ……..nato/a il …….. a ……. il …… residente in …… (provincia di …….) Via/Piazza …….. n° …… (CAP……) tel ……/……

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare all'Avviso di Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direzione della Struttura Complessa di Medicina Generale per il P.O. Pellegrini, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. …….. del ……..

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documenti e titoli falsi ovvero di formazione di atti falsi, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere nato il……..a……. …...e di essere residente in …… (…), alla Via ……., …..CAP……. Recapiti telefonici…….;
- di essere cittadino/a italiano/a (o ……..specificare in caso di equivalenza);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……(in caso di non iscrizione o cancellazione indicare i motivi);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario dichiarare le condanne riportate o i procedimenti penali in corso);
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- di essere in possesso di Laurea in……..conseguita il…….presso Università…..;
- di aver ottenuto l'abilitazione alla professione di……. …….il……presso……;
- di essere in possesso di Specializzazione in……..... conseguita il : …….presso Università……;
- di essere iscritto/a all'Albo professionale dei…….....……della Provincia di……al numero……..dal……;

- di aver maturato un'anzianità complessiva di servizio effettivo (comprensiva del servizio militare eventualmente ricongiunto) di anni,mesi,giorni……..;
- di non aver fruito di periodi di aspettativa senza assegni (in caso contrario indicare periodi e motivi);
- di non essere mai stato/a dispensato/a, destituito/a o decaduto da precedente impiego presso la
Pubblica Amministrazione.

Chiede che ogni comunicazione sia inoltrata a:
Cognome e Nome……Via…….. …n….CAP……..Città……Prov ……..Recapiti Telefonici……..e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni
Dichiara di accettare tutte le condizioni previste nel Bando pubblicato nel B.U.R.C. per la presente
Selezione ed esprime il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati
personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale
Allega alla presente:
- n…….titoli e documenti;
- elenco in duplice copia dei documenti e titoli presentati;
- curriculum professionale (Allegato B)
- dichiarazione di Certificazione (Allegato C)
- dichiarazione di notorietà (Allegato D)
- copia fotostatica fronte/retro di documento di identità datata e firmata

Luogo e data Firma per esteso (non autenticata)

ALLEGATO B

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

DICHIARA

che le informazioni presenti in questo curriculum sono rese quali dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445.

Si dichiara inoltre consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (come previsto dall'art. 75 del citato D.P.R. 445) oltre che incorrere nelle sanzioni penali previste, a norma dell'art. 76 dello stesso D.P.R., dall'art. 483 del Codice Penale.

Si dichiara infine consapevole che le informazioni rese nel presente curriculum a titolo di dichiarazione sostitutiva di certificazioni o di atto di notorietà non saranno valutate qualora siano prive di tutti gli elementi utili alla loro corretta determinazione

TITOLI DI CARRIERA

Servizi esclusivamente svolti in qualità di dipendente nelle Pubbliche Amministrazioni o in Case di Cura private solo se convenzionate o accreditate ATTINENTI AL POSTO MESSO A SELEZIONE (non inserire in questa sezione i servizi svolti in qualità di dipendenti/soci di Aziende Private o come libero professionista o co.co.co. o altro, ma dichiararli nella sezione "Altre attività" del curriculum). NB: in caso di rapporto di dipendenza tuttora in corso, nella cella della data di cessazione indicare "a tutt'oggi".

ENTE (denominazione e tippo: ente SSN Pubblica amministraz, casa di cura conv.)	Data assunzione inizio	Data assunzione fine	qualifica esatta (con inidciazione disciplina e inquadramento	contratto a tempo indeterminato o determinato	Percentuale dell'eventuale part time	Causa della cessazione

Rispetto alla tabella precedente, sono sotto elencati gli eventuali periodi di sospensione del rapporto di lavoro:

TIPO SOSPENSIONE (es. aspettativa per motivi personali, comando presso altra amministrazione	data inizio	data fine

Rispetto ai servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni (sopra elencati):

☐ non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979 (Ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità ai soli fini dei concorsi, delle promozioni e dei trasferimenti in una misura stabilita dalla commissione di disciplina in relazione al profilo professionale ed alle mansioni del dipendente. La riduzione non può comunque superare il 50 per cento)

☐ ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979, con riduzione nella seguente misura: _____ determinata per il periodo dal _____al _____ dalla seguente amministrazione:

☐_____

INCARICHI DIRIGENZIALI nell'ambito del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni

DENOMINAZIONE INCARICO	data inizio	data fine	tipo: direzione di struttura complessa; responsabilità di struttura semplice; alta professionalità; di natura professionale; altro (specificare)

Per ciascun incarico indicare eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione:

TITOLI DI STUDIO

Elencare eventuali altri titoli di studio, ad esclusione di quelli già segnalati nella domanda quali requisiti di ammissione

TITOLO DI STUDIO	Conseguito in data	presso l'Istituto	città sede dell'Istituto

PRODUZIONE SCIENTIFICA

Il sottoscritto/a _____ allega dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alla produzione scientifica, redatta secondo lo schema allegato D) all'avviso.

ALTRE ATTIVITA' LAVORATIVE (collaborazioni con pubbliche amministrazioni o servizi svolti in qualità di dipendenti/soci di Aziende Private o come libero professionista o co.co.co. o altro)

ENTE (denominazione e tippo: ente SSN Pubblica amministraz, SPA , cooperative…….	Data assunzione inizio	Data assunzione fine	Tipo contratto	qualifica (con inidciazione disciplina medica nei casi previsti	n. ore totali

ATTIVITA' DIDATTICA presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea, di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione degli Operatori Socio Sanitari

MATERIA Oggetto della docenza	Istituto/Ente presso cui si è svolta	Periodo di svolgimento	Durata totale in ore

AGGIORNAMENTO/ESPERIENZE FORMATIVE ritenute rilevanti per il posto a selezione

TITOLO INIZIATIVA (corso, convegno, ecc)	In qualità di relatore/partecipante	Organizzato da	Luogo e date di svolgimento	Durata totale in ore	Esame finale si/no	Crediti ECM maturati

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE/PROFESSIONALI/VARIE: Riportare analiticamente altre esperienze formative/professionali o di altra natura ritenute rilevanti per il posto messo a bando

Luogo e data_____

Firma del dichiarante

_____

ALLEGATO "C"

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 per esteso in originale del dichiarante)

ALLEGATO "D"

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 per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO
Via Comunale del Principe 13/a
– 80145 Napoli –
CF Partita IVA 0632813211 –

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di Medicina Generale del P.O. San Giovanni Bosco.

In esecuzione della deliberazione n°141 del 14/03/2019 e n°201 del 22/03/2019 ai sensi e per gli effetti delle norme dettate dal D.P.R. 484/97 in materia di requisiti e criteri di accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N. nonché dal D.Lgs. 502/92, per quanto d'interesse, in materia di disciplina della dirigenza medica, mutuati, in ottemperanza alle innovazioni in materia concorsuale introdotte dal D.L. n. 158/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 189/2012, è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di seguito indicata, da assegnare al P.O. *"San Giovanni Bosco"* nel rispetto delle garanzie di parità e pari opportunità tra uomini e donne statuite dall'art. 7 co.1 del D.Lgs. 30/3/2001 n.165 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche:

n. 1 posto di Direttore dell'U.O.C. di Medicina Generale

Ruolo: Sanitario
Profilo professionale: Dirigente Medico
Area: Medica e delle Specialità Mediche
Disciplina: Medicina Generale

Su parere del Sub Commissario Sanitario si individuano le Caratteristiche della Struttura ed il Profilo Professionale relativi all'incarico da conferire.

Caratteristiche della Struttura

Nel Piano Regionale di Programmazione della rete ospedaliera ai sensi del DM 70/2015 - Aggiornamento dicembre 2018, adottato con Decreto del Commissario ad Acta per il Piano di rientro n. 103 del 28.12.2018, il Presidio Ospedaliero San Giovanni Bosco concorre a formare la rete ospedaliera come DEA di I Livello con una dotazione complessiva di 150 posti letto. Al presidio ospedaliero è annesso il Presidio sanitario intermedio di Barra

La programmazione sanitaria regionale, confermando il ruolo dell'ospedale nell'ambito della rete regionale di assistenza ospedaliera per acuti, ha assegnato al Presidio Ospedaliero San Giovanni Bosco le seguenti funzioni:

. Centro Spoke nella rete dell'emergenza-urgenza

. Centro Hub nella rete IMA

. Centro Spoke nella rete ictus

. Centro Spoke rete emergenze pediatriche

. PST nella rete traumatologica,

. Punto nascita

. Centro Spoke nella rete della terapia del dolore (sia PO S. Giovanni Bosco che PSI Barra).

L'attività della struttura si esplica, principalmente, attraverso l'erogazione di prestazioni di ricovero ordinario, in elezione e in urgenza e prestazioni di day hospital e ambulatoriali

PO San Giovanni Bosco - Andamento dei ricoveri e delle prestazioni di PS 2017-2018		
	2017	2018
n. posti letto medi attivi ordinari	151	140
n. dimissioni ordinarie	8.841	8.294
n. dimissioni con degenza 0 gg.	1.442	1.468
n. giornate di degenza ordinaria	61.340	55.655
Indice di occupazione media	111.29%	109.70%
Peso medio DRG in ordinaria	0.99	1.04
Day Hospital		
n. posti letto medi attivi DH	4	3
n. dimissioni DH medico	246	181
n. accessi DH medico	480	348
n. dimissioni DS	1.363	181
Prestazioni di Pronto Soccorso	2017	2018
Accessi totali di P.S.	65.040	n.d.

L'attività assistenziale erogata è dedicata alla diagnosi e cura di pazienti, in regime di ricovero, urgenti e programmati, acuti o cronici riacutizzati, con malattie multiorgano spesso anziani, fragili, ad intensità clinico assistenziale medio-elevata. Alla UO sono assegnati 18 posti letto, comprensivi di degenza ordinaria e DH e viene svolta anche attività ambulatoriale.
Nelle tabelle seguenti sono riassunti i dati di attività degli ultimi due anni ed i principali DRG trattati.

Dati di attività UOC Medicina Generale P.O. S. Giovanni Bosco				
	2017		2018	
n. ricoveri ordinari	1.851		2.034	
n. giornate degenza regime ordinario	13.242		13.308	
	Dimessi	Accessi	Dimessi	Accessi
Attività in regime DH	49	167	42	149

DRG	Tipo DRG	Descrizione DRG	2017	2018
395	M	Anomalie dei globuli rossi, età > 17 anni	325	263
088	M	Malattia polmonare cronica ostruttiva	139	140

089	M	Polmonite semplice e pleurite, età > 17 anni con CC	129	177
127	M	Insufficienza cardiaca e shock	79	65
132	M	Aterosclerosi con CC	73	54
087	M	Edema polmonare e insufficienza respiratoria	71	84
316	M	Insufficienza renale	60	69
139	M	Aritmia e alterazioni della conduzione cardiaca senza CC	43	38

Profilo Professionale:
Competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico.

Governo clinico
Il Direttore della struttura complessa definisce e condivide, con i dirigenti medici della struttura, le modalità organizzative-operative finalizzate al miglioramento delle qualità dell'assistenza, attraverso la predisposizione, applicazione e monitoraggio di protocolli diagnostici e terapeutici riguardanti le patologie più rilevanti di competenza della disciplina, redatte seconde le migliori e più recenti evidenze scientifiche riportate in letteratura. Garantisce inoltre il collegamento con il territorio per una corretta continuità assistenziale. Provvede alla individuazione di strumenti per la verifica dell'appropriatezza organizzativa, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Istituto, nonchè per l'analisi dell'efficacia delle prestazioni erogate, attraverso la individuazione di specifici indicatori di risultato (outcome). Definisce strumenti per la valutazione della qualità percepita dall'utenza e sviluppa azioni volte al miglioramento del grado di umanizzazione. Ha competenza nella progettazione di modelli organizzativi improntati all'efficienza gestionale, nell'ambito dei sistemi di qualità della U.0.C. e adeguata conoscenza della gestione aziendale della qualità e degli strumenti di gestione del rischio clinico.

Caratteristiche organizzative
Il Direttore della struttura complessa definisce, di concerto con il personale dirigente medico e del comparto, l'assetto organizzativo per la corretta gestione delle attività, in maniera da garantire un uso ottimale delle risorse, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Direzione Sanitaria Aziendale; propone al Direttore del Dipartimento elementi di programmazione e innovazione sanitaria relativi alla S.C. e li supporta nell'attuazione dei progetti strategici aziendali; svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei dirigenti medici della struttura e si rapporta funzionalmente con i medici delle strutture complesse e delle strutture semplici di dipartimento, promuovendone l'integrazione; promuove la corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria ivi comprese le schede di dimissione ospedaliera.
In particolare l'organizzazione dovrà essere orientata a garantire la piena integrazione con le altre strutture aziendali di riferimento mantenendo proficui rapporti di collaborazione con il personale delle altre strutture.

Caratteristiche tecnico scientifiche
Il Direttore della struttura complessa, oltre a garantire una solida preparazione tecnica derivante dalla pregressa attività ed esperienza maturata nello specifico settore della disciplina inerente il presente bando

nonché da attività scientifiche documentate, verifica e promuove Io sviluppo delle competenze interne attraverso la programmazione periodica di attività di formazione interna ed esterna su tematiche riguardanti aspetti diagnostici e terapeutici afferenti alla branca specialistica. In particolare promuove il costante aggiornamento del personale medico della struttura sulle tecniche di esecuzione delle metodiche, con particolare riguardo a tecniche innovative. Il Direttore svolge, anche, con il contributo dei dirigenti medici assegnati alla U.O.C., l'organizzazione e lo svolgimento di attività di audit sulle pratiche assistenziali al fine di conseguire un livello di efficienza, efficacia e di gradimento dell'utenza conforme agli standard stabiliti, adottando, quando necessario, le misure atte a rimuovere i disservizi che incidono sulla qualità dell'assistenza; vigila e adotta ogni atto necessario a garantire la continuità dell'assistenza sanitaria; coordina le attività relative alle prenotazioni e alle liste di attesa nel rispetto dell'equità di accesso e dei livelli di priorità; svolge e promuove attività di ricerca scientifica.
AI Direttore della struttura complessa sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali:

1. **Esperienza clinica**

. Attività lavorativa: come requisito generale, è richiesta una precedente esperienza lavorativa maturata in una struttura con caratteristiche almeno pari a quella descritta nel bando.
. Comprovata competenza ed esperienza nella gestione dei pazienti internistici, nonché di quelli complessi, anche anziani, fragili e con pluripatologie soprattutto su base cardio cerebro vascolare, arteriosclerotica, metabolica e respiratoria.
. Comprovata competenza ed esperienza nella gestione clinica di un case-mix complesso e critico delle malattie internistiche.
. Comprovata competenza ed esperienza nell'utilizzo delle tecnologie diagnostiche per immagini in particolare per l'ecografia in ambito internistico, e cardiovascolare;
. Comprovata competenza ed esperienza nel campo della Medicina Interna nei vari ambiti della disciplina, con particolare riferimento per il trattamento dei pazienti affetti da patologie cardio e cerebro vascolari e arteriosclerotiche, patologie metaboliche, malattia diabetica complicate, patologie respiratorie, patologie del ricambio.

2- **Competenze organizzativo-gestionali**

. capacità organizzative e di gestione del personale e valutazione delle relative competenze professionali, organizzative e relazionali in coerenza con gli obiettivi di performances assegnati;
. conoscenza delle tecnologie sanitarie principalmente utilizzate nell'ambito della disciplina, con particolare riferimento ai benefici, effettivamente, apportati dall'introduzione di nuove tecnologie e alle priorità nel rispetto del budget assegnato;
. competenze di governo clinico e comprovata esperienza a promuovere l'appropriatezza delle scelte diagnostiche e terapeutiche con particolare attenzione per l'appropriatezza nelle scelte terapeutiche, nelle prescrizioni di prestazioni intermedie di laboratorio analisi e di diagnostica strumentale, nella scelta del setting assistenziale;
. capacità di attuare tecniche e strumenti per la gestione del rischio clinico, attraverso il monitoraggio degli eventi avversi, e degli errori, in primis della prevenzione delle infezioni nosocomiali e l'analisi degli stessi e la promozione dell'audit per la revisione continua finalizzata al miglioramento dei modelli operativi finalizzati;

. capacità ed affidabilità di garantire, nel rispetto delle norme vigenti, il trattamento dei dati personali compreso il profilo relativo alla sicurezza;
. conoscenza e capacità nell'adozione della normativa in materia della tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
. capacità di promuovere i principi di informazione al Paziente ed alla sua Famiglia inclusa la corretta gestione delle relazioni;
. comprovata attitudine alla collaborazione ed all'integrazione multidisciplinare con le Specialità presenti nell'Azienda e capacità di progettazione, organizzazione e adozione di percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali ispirati alle migliori pratiche, attraverso l'integrazione multidisciplinare e pluriprofessionale in ambito aziendale, interaziendale e delle reti cliniche;
. capacità ed attitudini relazionali al fine di favorire la positiva soluzione dei conflitti attraverso l'adozione di uno stile di leadership orientato alla valorizzazione ed allo sviluppo professionale dei collaboratori e l'utilizzo di strumenti di informazione e coinvolgimento del paziente nei percorsi di cura e follow-up;
. capacità e attitudine alla promozione della corretta compilazione e gestione della documentazione clinica per una efficace e chiara registrazione e trasmissione delle informazioni relative alla gestione clinico assistenziale dei pazienti ivi compresa l'accurata e corretta compilazione e codifica delle schede di dimissione ospedaliera;
. attitudine e disponibilità all'innovazione in ambito informatico con esperienza nell'applicazione dei principali utilizzi del mezzo informatico in ambito assistenziale (refertazione ambulatoriale, liste d'attesa informatizzate, cartella clinica informatizzata ecc.).

Il candidato dovrà essere in grado di argomentare nel merito delle conoscenze indicate.
Le competenze del candidato saranno verificate, dalla commissione esaminatrice, in sede di colloquio.

Requisiti generali per l'ammissione:
a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.
b) Idoneità fisica all'impiego. Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato a cura dell'Azienda prima della immissione in servizio;
c) Età: Il candidato, all'atto della scadenza del Bando, non dovrà superare il limite di età di 65 anni e dovrà dichiarare analiticamente gli anni di servizio effettivamente prestati, alla stregua delle disposizioni in materia di limite massimo di età per il collocamento a riposo stabilito dall'art. 15 – nonies del D. Lgs. n. 502/92, anche per i responsabili di struttura complessa, al compimento del sessantacinquesimo anno di età ovvero al maturare del quarantesimo anno di servizio effettivo, con possibilità di permanenza in servizio non oltre il settantesimo anno di età.

Requisiti specifici per l'ammissione:

a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;

b) Iscrizione all'Albo professionale corrispondente. L'iscrizione all'albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla Selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

c) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina, ex art.5, comma 1 lett b) del DRP 484/97. Le Discipline equipollenti sono individuate dal D.M. della Sanità 30/01/1998 e successive modifiche ed integrazioni. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del DPR 484/1997.

Per la determinazione e la valutazione dell'anzianità di servizio utile per l'accesso si farà riferimento a quanto previsto negli art.10,11,12 e 13 del DPR 484/97. L'eventuale 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 sarà valutato ai sensi del D.M. 23/03/2000 n. 184;

d) Curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza specifica nella disciplina a concorso**;**

e) Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, co. 1, lett. d) del DPR 484/97, come modificato dall'articolo 16-quinquies D.Lgs. 502/92, deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso (ex art. 15, co. 8 D.Lgs. 502/92); ovvero il candidato dovrà certificare la frequeza ad uno dei corsi attivati dalle Regioni ex art. 16 quinquies D.Lgs. 502/1992.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e la mancanza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporta la esclusione dalla Selezione Pubblica.

Non possono partecipare alla Selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni**.**

Domanda di ammissione:

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice e sottoscritta senza l'autenticazione della firma, indirizzata al Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro, il candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci ai sensi dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., deve dichiarare:

a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;

b) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

c) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

d) Le eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato condanne penali, ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso;

e) Il titolo di studio posseduto;

f) Il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla Selezione;

g) I servizi prestati, con l'indicazione analitica delle Amministrazioni presso le quali ha svolto l'attività lavorativa precisando la disciplina nella quale è stato prestato il servizio e gli eventuali Incarichi conferitigli (posizioni funzionali o qualifiche) indicandone i periodi di durata e l'eventuale causa di

risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) L'anzianità complessiva di servizio maturata alla stregua dei principi e criteri dettati dall'art. 10 e ss. del D.P.R. n. 484/97, comprensiva del servizio militare, laddove ricongiunto;

i) L'autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 al trattamento dei dati personali;

j) Il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente la Selezione.

Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi oppure a caso fortuito o forza maggiore.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni succitate nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, comportano l'esclusione dalla Selezione.

Documentazione da allegare alla domanda:

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i seguenti documenti:

1) Curriculum Formativo e Professionale, ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 484/97, redatto su carta semplice, datato e firmato, redatto secondo lo schema allegato B), con riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

e) alla 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;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 10.12.97, n. 484, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

g) 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.

I contenuti del Curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) – tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni - e g) – pubblicazioni – possono essere autocertificati dal candidato secondo lo schema allegato B);

2) dichiarazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; a tale proposito si precisa che in merito alla specifica attività professionale, l'art. 6 del D.P.R. 484/97 stabilisce quanto segue:

"(omissis)… le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico e devono essere certificate dal direttore sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera".

Si ricorda che tale dichiarazione non può essere autocertificata;

3) dichiarazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture. Tale dichiarazione, se presentata, dovrà essere firmata dal Direttore Sanitario d'Azienda, se autocertificata, dovrà essere redatta secondo lo schema allegato C);

4) nel caso in cui vengano prodotti lavori scientifici, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, datata e firmata, redatta secondo l'allegato D).

Il candidato dovrà evidenziare sulle pubblicazioni il proprio nome ed indicare il numero progressivo con cui sono contrassegnate nell'elenco redatto secondo l'allegato D).

Le pubblicazioni dovranno essere elencate in ordine cronologico.

Le pubblicazioni 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".

5) copia fotostatica ancorché non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;

6) elenco dei documenti e dei titoli presentati;

7) tutte le eventuali certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei. Qualora tali certificazioni vengano presentate non in originale, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è possibile comprovare la conformità della copia all'originale in possesso del candidato (47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445);

Elenco in duplice copia, datato e firmato, in carta semplice dei documenti e titoli presentati;

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti procedure selettive o, comunque, già esistente agli atti di questa Amministrazione.

Ai fini della valutazione di merito per la formulazione dell'elenco degli idonei saranno considerati esclusivamente i titoli formalmente documentati o autocertificati.

I titoli di studio, qualora siano stati conseguiti all'estero, devono essere riconosciuti in Italia mediante provvedimento ministeriale. In tal caso è necessario allegare in originale il Decreto o certificare, mediante dichiarazione sostitutiva la data e gli estremi del Decreto stesso.

I documenti e i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale. In mancanza, l'Azienda non procederà alla relativa valutazione.

Tutte le dichiarazioni rese ai sensi dell'art 46 del DPR 445/00, per essere prese in esame, dovranno contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale rilasciata dall'autorità competente.

Le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati ai sensi degli artt. 47 del D.P.R. 445/2000 dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno determinare l'esclusione dalla valutazione.

E' riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

L' Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza dai benefici conseguiti, in caso di non veridicità del contenuto delle stesse, ed applicazione delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

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 siano sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

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 "C".

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rese ai sensi dell'art. 47 del DOPR 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 “D”.

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 prestato 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 sito internet Aziendale, 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

La domanda di partecipazione all’avviso, al quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Commissario Straordinario e va inoltrata, esclusivamente, a mezzo del servizio pubblico postale con Raccomanda con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro – Direzione Generale - U.O.C. Risorse Umane – Via Comunale del Principe, 13/A – 80145 Napoli. Sul plico contenente la domanda e la documentazione deve essere indicato il cognome, il nome del candidato, il domicilio e l’indicazione dell’Avviso in

questione. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate a questa Azienda oltre 10 giorni dal termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. La eventuale riserva di invio di documenti, successivo alla scadenza del bando, è priva di effetti. 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, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione dell'Avviso del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**.**

Sorteggio dei Componenti della Commissione di valutazione.

La Commissione di Valutazione, ai sensi dell'art. 15, co. 7 bis, del D. Lgs. n. 502/92 così come novellato dalla lett. d) del comma 1) dell'art. 4 del D. L. n. 158/2012, come sostituito dalla Legge di conversione n. 189/2012, sarà composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda che indice l'Avviso, quale componente di diritto, e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina oggetto del bando individuati tramite sorteggio dall'elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale pubblicato dal Ministero della Salute sul rispettivo sito istituzionale. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche e verranno date le necessarie informazioni, del giorno e dell'ora delle operazioni, mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda.

Commissione di valutazione ed accertamento idoneità.

L'accertamento del possesso dei requisiti è effettuato dalla Commissione di valutazione nominata. La precitata Commissione, costituita secondo le modalità innanzi descritte, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, procederà alla predisposizione della terna dei candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Ai candidati non risultati in possesso dei requisiti previsti dal Bando verrà comunque notificata la non ammissione alla Selezione.

La sede, la data e l'ora del colloquio sarà comunicata ai candidati risultati in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima, nel caso di numero esiguo di candidati; in caso contrario le notizie in questione saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito Web Aziendale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità personale, in corso di validità.

Prima di procedere al colloquio ed alla valutazione dei titoli, la Commissione stabilirà preventivamente i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

La Commissione, salvo diversa disposizione della Regione Campania che dovesse intervenire prima dell'avvio della procedura selettiva, relativamente al punteggio da attribuire, ricorrerà per analogia, in ottemperanza alle disposizioni dettate dal vigente art. 15, co. 7 – bis del D. Lgs. n. 502/92, a quanto all'uopo previsto dal Titolo III, Capo I, Tabella A, art. 25 e ss. del Decreto Ministro della Sanità 30 gennaio 1982 disciplinante la normativa concorsuale relativa al profilo professionale dei primari ospedalieri, e, per l'effetto, disporrà per la valutazione dei titoli e del colloquio di complessivi 100 punti così ripartiti:

titoli di carriera punti 35;

titoli accademici e di studio punti 10;

pubblicazioni e titoli scientifici punti 6;

curriculum formativo e professionale punti 9;

colloquio punti 40

I contenuti del curriculum professionale, valutabili per l'accertamento dell'idoneità, concernono le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative, con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

- 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 qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

- all'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;

- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina pubblicata su

riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Il colloquio è 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 con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, presenterà al Commissario Straordinario una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

E' fatto obbligo al candidato vincitore della Selezione di acquisire, ove non già posseduto, l'attestato di formazione manageriale di cui al D.P.R. 484/97 nel primo corso utile.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva immissione in servizio.

L'incarico ha durata quinquennale, nel rispetto della vigente normativa disciplinante i limiti massimi di età e di servizio per il collocamento a riposo dei responsabili di struttura complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, dà titolo a specifico trattamento economico ed è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva da parte del competente Collegio Tecnico.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 ter D. lgs. 502/92 ss.mm.ii. l'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al temine di un **periodo di prova** di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5 del D. lgs 502/92

Il Dirigente, al quale viene affidato l'incarico di Direzione di Struttura Complessa è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite l'Organismo Aziendale competente. Il rinnovo è disposto, con provvedimento motivato, dal Commissario Straordinario previa verifica al termine dell'incarico delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti.

La verifica viene effettuata da un Collegio Tecnico nominato dal Commissario Straordinario. L'incarico può essere revocato nei casi disciplinati dall'art. 15 ter, co. 3 del D. Lgs. n. 502/92.

Conferimento incarico

Il candidato da nominare sarà individuato, con atto formale, dal Commissario Straordinario nell'ambito della terna proposta dalla Commissione; L'individuazione potrà riguardare, sulla base di analitica motivazione della decisione, anche uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio. Qualora nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, il dirigente dovesse dimettersi o decadere dall'incarico, l'Azienda procede alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

L'incarico di direttore di struttura complessa sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con vincolo di esclusività, ai sensi del vigente CCNL area Dirigenza medica, e facoltà di rinnovo, previa verifica positiva da parte del Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal CCNL; contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo, **(art. 15 d.lgs 502/92).**

È fatto obbligo al candidato vincitore di acquisire l'attestato di formazione manageriale, di cui all'art.5 punto d) del DPR n. 484/1997, nel primo corso utile.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

L'immissione in servizio del vincitore potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco o il rinvio delle assunzioni.

Il Commissario Straordinario si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente Bando.

Al termine della procedura selettiva, i candidati non prescelti per l'incarico di Direzione di Struttura Complessa, trascorsi 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico da parte del Commissario Straordinario, salvo eventuale contenzioso in atto, potranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei titoli e delle pubblicazioni presentate per la partecipazione alla Selezione.

Decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'ASL Napoli 1 Centro disporrà della documentazione presentata dai candidati secondo le proprie necessità senza che alla stessa possa essere imputata alcuna responsabilità. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Bando, si fa riferimento alla normativa vigente materia.

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Procedure Concorsuali presso il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Azienda – Ufficio Dotazione organica, Concorsi e Mobilità, in via Comunale del Principe, 13/A - 80145 Napoli – tel. 081/2542201 – 2211, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

F.to Il Commissario Straordinario

Dott. Ing. Ciro Verdoliva

FAC SIMILE DI DOMANDA **(Allegato A)**

Al Commissario Straordinario
A.S.L. Napoli 1 Centro
U.O.C. Risorse Umane
Via Comunale del Principe, 13/a
80145 NAPOLI

Il/La sottoscritto/a ……..nato/a il …….. a ……. il …… residente in …… (provincia di …….) Via/Piazza …….. n° …… (CAP……) tel ……/……

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare all'Avviso di Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direzione della Struttura Complessa di Medicina Generale per il P.O. San Giovanni Bosco, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. …….. del ……..

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documenti e titoli falsi ovvero di formazione di atti falsi, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere nato il……..a……. …...e di essere residente in …… (…), alla Via ……., …..CAP……. Recapiti telefonici…….;
- di essere cittadino/a italiano/a (o ……..specificare in caso di equivalenza);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……(in caso di non iscrizione o cancellazione indicare i motivi);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario dichiarare le condanne riportate o i procedimenti penali in corso);
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- di essere in possesso di Laurea in……..conseguita il…….presso Università…..;
- di aver ottenuto l'abilitazione alla professione di……. …….il……presso……;
- di essere in possesso di Specializzazione in……..... conseguita il : …….presso Università……;
- di essere iscritto/a all'Albo professionale dei…….....……della Provincia di……al numero……..dal……;

- di aver maturato un'anzianità complessiva di servizio effettivo (comprensiva del servizio militare eventualmente ricongiunto) di anni,mesi,giorni……..;
- di non aver fruito di periodi di aspettativa senza assegni (in caso contrario indicare periodi e motivi);
- di non essere mai stato/a dispensato/a, destituito/a o decaduto da precedente impiego presso la
Pubblica Amministrazione.

Chiede che ogni comunicazione sia inoltrata a:
Cognome e Nome……Via…….. …n….CAP……..Città……Prov ……..Recapiti Telefonici……..e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni
Dichiara di accettare tutte le condizioni previste nel Bando pubblicato nel B.U.R.C. per la presente
Selezione ed esprime il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati
personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale
Allega alla presente:
- n…….titoli e documenti;
- elenco in duplice copia dei documenti e titoli presentati;
- curriculum professionale (Allegato B)
- dichiarazione di Certificazione (Allegato C)
- dichiarazione di notorietà (Allegato D)
- copia fotostatica fronte/retro di documento di identità datata e firmata

Luogo e data Firma per esteso (non autenticata)

ALLEGATO B

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

DICHIARA

che le informazioni presenti in questo curriculum sono rese quali dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445.

Si dichiara inoltre consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (come previsto dall'art. 75 del citato D.P.R. 445) oltre che incorrere nelle sanzioni penali previste, a norma dell'art. 76 dello stesso D.P.R., dall'art. 483 del Codice Penale.

Si dichiara infine consapevole che le informazioni rese nel presente curriculum a titolo di dichiarazione sostitutiva di certificazioni o di atto di notorietà non saranno valutate qualora siano prive di tutti gli elementi utili alla loro corretta determinazione

TITOLI DI CARRIERA

Servizi esclusivamente svolti in qualità di dipendente nelle Pubbliche Amministrazioni o in Case di Cura private solo se convenzionate o accreditate ATTINENTI AL POSTO MESSO A SELEZIONE (non inserire in questa sezione i servizi svolti in qualità di dipendenti/soci di Aziende Private o come libero professionista o co.co.co. o altro, ma dichiararli nella sezione "Altre attività" del curriculum). NB: in caso di rapporto di dipendenza tuttora in corso, nella cella della data di cessazione indicare "a tutt'oggi".

ENTE (denominazione e tippo: ente SSN Pubblica amministraz, casa di cura conv.)	Data assunzione inizio	Data assunzione fine	qualifica esatta (con inidciazione disciplina e inquadramento	contratto a tempo indeterminato o determinato	Percentuale dell'eventuale part time	Causa della cessazione

Rispetto alla tabella precedente, sono sotto elencati gli eventuali periodi di sospensione del rapporto di lavoro:

TIPO SOSPENSIONE (es. aspettativa per motivi personali, comando presso altra amministrazione	data inizio	data fine

Rispetto ai servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni (sopra elencati):

☐ non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979 (Ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità ai soli fini dei concorsi, delle promozioni e dei trasferimenti in una misura stabilita dalla commissione di disciplina in relazione al profilo professionale ed alle mansioni del dipendente. La riduzione non può comunque superare il 50 per cento)

☐ ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979, con riduzione nella seguente misura: _____ determinata per il periodo dal _____al _____ dalla seguente amministrazione:

☐_____

INCARICHI DIRIGENZIALI nell'ambito del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni

DENOMINAZIONE INCARICO	data inizio	data fine	tipo: direzione di struttura complessa; responsabilità di struttura semplice; alta professionalità; di natura professionale; altro (specificare)

Per ciascun incarico indicare eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione:

TITOLI DI STUDIO

Elencare eventuali altri titoli di studio, ad esclusione di quelli già segnalati nella domanda quali requisiti di ammissione

TITOLO DI STUDIO	Conseguito in data	presso l'Istituto	città sede dell'Istituto

PRODUZIONE SCIENTIFICA

Il sottoscritto/a _____ allega dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alla produzione scientifica, redatta secondo lo schema allegato D) all'avviso.

ALTRE ATTIVITA' LAVORATIVE (collaborazioni con pubbliche amministrazioni o servizi svolti in qualità di dipendenti/soci di Aziende Private o come libero professionista o co.co.co. o altro)

ENTE (denominazione e tippo: ente SSN Pubblica amministraz, SPA , cooperative…….	Data assunzione inizio	Data assunzione fine	Tipo contratto	qualifica (con inidciazione disciplina medica nei casi previsti	n. ore totali

ATTIVITA' DIDATTICA presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea, di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione degli Operatori Socio Sanitari

MATERIA Oggetto della docenza	Istituto/Ente presso cui si è svolta	Periodo di svolgimento	Durata totale in ore

AGGIORNAMENTO/ESPERIENZE FORMATIVE ritenute rilevanti per il posto a selezione

TITOLO INIZIATIVA (corso, convegno, ecc)	In qualità di relatore/partecipante	Organizzato da	Luogo e date di svolgimento	Durata totale in ore	Esame finale si/no	Crediti ECM maturati

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE/PROFESSIONALI/VARIE: Riportare analiticamente altre esperienze formative/professionali o di altra natura ritenute rilevanti per il posto messo a bando

Luogo e data_____

Firma del dichiarante

_____

ALLEGATO "C"

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 per esteso in originale del dichiarante)

ALLEGATO "D"

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 per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO
Via Comunale del Principe 13/a
– 80145 Napoli –
CF Partita IVA 0632813211 –

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di Medicina Generale del P.O. San Paolo.

In esecuzione della deliberazione n°140 del 14/03/2019 e n°201 del 22/03/2019 ai sensi e per gli effetti delle norme dettate dal D.P.R. 484/97 in materia di requisiti e criteri di accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N. nonché dal D.Lgs. 502/92, per quanto d'interesse, in materia di disciplina della dirigenza medica, mutuati, in ottemperanza alle innovazioni in materia concorsuale introdotte dal D.L. n. 158/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 189/2012, è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di seguito indicata, da assegnare al P.O. *"San Paolo"* nel rispetto delle garanzie di parità e pari opportunità tra uomini e donne statuite dall'art. 7 co.1 del D.Lgs. 30/3/2001 n.165 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche:

n. 1 posto di Direttore dell'U.O.C. di Medicina Generale

Ruolo: Sanitario
Profilo professionale: Dirigente Medico
Area: Medica e delle Specialità Mediche
Disciplina: Medicina Generale

Su parere del Sub Commissario Sanitario si individuano le Caratteristiche della Struttura ed il Profilo Professionale relativi all'incarico da conferire.

Caratteristiche della Struttura

Nel Piano Regionale di Programmazione della rete ospedaliera ai sensi del DM 70/2015 – Aggiornamento dicembre 2018, adottato con Decreto del Commissario ad Acta per il Piano di rientro n. 103 del 28.12.2018, il Presidio Ospedaliero San Paolo concorre a formare la rete ospedaliera come DEA di I Livello con una dotazione complessiva di 178 posti letto.
La programmazione sanitaria regionale, confermando il ruolo dell'ospedale nell'ambito della rete regionale di assistenza ospedaliera per acuti, ha assegnato al Presidio Ospedaliero San Paolo le seguenti funzioni:
. Centro Spoke nella rete dell'emergenza-urgenza
. Centro Spoke nella rete IMA
. Centro Spoke nella rete ictus
. Centro Spoke rete emergenze pediatriche
. Centro Spoke rete emergenze gastroenteriche
. PST nella rete traumatologica,
. Punto nascita

. Centro Spoke nella rete della terapia del dolore.
Sono inoltre programmati 4 p.l. di codice 97 (Detenuti).
L'attività della struttura si esplica, principalmente, attraverso l'erogazione di prestazioni di ricovero ordinario, in elezione e in urgenza e prestazioni di day hospital e ambulatoriali.

PO San Paolo – Andamento dei ricoveri e delle prestazioni di PS 2017-2018		
	2017	2018
n. posti letto medi attivi ordinari	161	151
n. dimissioni ordinarie	8.816	6.599
n. dimissioni con degenza 0 gg.	2.302	1.222
n. giornate di degenza ordinaria	46.559	39.550
Indice di occupazione media	79.23%	71.76%
Peso medio DRG in ordinaria	0.87	0.90
Day Hospital	2017	2018
n. posti letto medi attivi DH	9	10
n. dimissioni DH medico	597	433
n. accessi DH medico	2.004	1.506
n. dimissioni DS	1.410	1.135
Prestazioni di Pronto Soccorso	2017	2018
Accessi totali di P.S.	48.406	40.720

L'attività assistenziale erogata dalla UOC Medicina Generale è dedicata alla diagnosi e cura di pazienti, in regime di ricovero, urgenti e programmati, acuti o cronin riacutizzati, con malattie multiorgano spesso anziani, fragili, ad intensità clinico assistenziale medio-elevata.
Alla UO sono assegnati 22 posti letto, comprensivi di degenza ordinaria e DH e viene svolta anche attività ambulatoriale.
Nelle tabelle seguenti sono riassunti i dati di attività degli ultimi due anni ed i principali DRG trattati.

Dati di attività UOC Medicina Generale				
	2017		2018	
n. ricoveri ordinari	1.113		995	
n. giornate degenza regime ordinario	7.942		8.290	
	Dimessi	Accessi	Dimessi	Accessi
Attività in regime DH	321	1.471	265	1.238

DRG	Tipo	Descrizione DRG	2017	2018
127	M	Insufficienza cardiaca e shock	114	64
088	M	Malattia polmonare cronica ostruttiva	99	68
576	M	Setticemia senza ventilaz. meccanica = 96 ore, età > 17 anni	54	29
395	M	Anomalie dei globuli rossi, età > 17 anni	46	93
089	M	Polmonite semplice e pleurite, età > 17 anni con CC	43	29
090	M	Polmonite semplice e pleurite, età > 17 anni senza CC	38	34

202	M	Cirrosi e epatite alcolica	38	23
099	M	Segni e sintomi respiratori con CC	36	64

Profilo Professionale:

Competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico.

Governo clinico

Il Direttore della struttura complessa definisce e condivide, con i dirigenti medici della struttura, le modalità organizzative-operative finalizzate al miglioramento delle qualità dell'assistenza, attraverso la predisposizione, applicazione e monitoraggio di protocolli diagnostici e terapeutici riguardanti le patologie più rilevanti di competenza della disciplina, redatte seconde le migliori e più recenti evidenze scientifiche riportate in letteratura. Garantisce inoltre il collegamento con il territorio per una corretta continuità assistenziale. Provvede alla individuazione di strumenti per la verifica dell'appropriatezza organizzativa, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Istituto, nonchè per l'analisi dell'efficacia delle prestazioni erogate, attraverso la individuazione di specifici indicatori di risultato (outcome). Definisce strumenti per la valutazione della qualità percepita dall'utenza e sviluppa azioni volte al miglioramento del grado di umanizzazione. Ha competenza nella progettazione di modelli organizzativi improntati all'efficienza gestionale, nell'ambito dei sistemi di qualità della U.0.C. e adeguata conoscenza della gestione aziendale della qualità e degli strumenti di gestione del rischio clinico.

Caratteristiche organizzative

Il Direttore della struttura complessa definisce, di concerto con il personale dirigente medico e del comparto, l'assetto organizzativo per la corretta gestione delle attività, in maniera da garantire un uso ottimale delle risorse, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Direzione Sanitaria Aziendale; propone al Direttore del Dipartimento elementi di programmazione e innovazione sanitaria relativi alla S.C. e li supporta nell'attuazione dei progetti strategici aziendali; svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei dirigenti medici della struttura e si rapporta funzionalmente con i medici delle strutture complesse e delle strutture semplici di dipartimento, promuovendone l'integrazione; promuove la corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria ivi comprese le schede di dimissione ospedaliera.

In particolare l'organizzazione dovrà essere orientata a garantire la piena integrazione con le altre strutture aziendali di riferimento mantenendo proficui rapporti di collaborazione con il personale delle altre strutture.

Caratteristiche tecnico scientifiche

Il Direttore della struttura complessa, oltre a garantire una solida preparazione tecnica derivante dalla pregressa attività ed esperienza maturata nello specifico settore della disciplina inerente il presente bando nonché da attività scientifiche documentate, verifica e promuove Io sviluppo delle competenze interne attraverso la programmazione periodica di attività di formazione interna ed esterna su tematiche riguardanti aspetti diagnostici e terapeutici afferenti alla branca specialistica. In particolare promuove il costante aggiornamento del personale medico della struttura sulle tecniche di esecuzione delle metodiche, con particolare riguardo a tecniche innovative. Il Direttore svolge, anche, con il contributo dei dirigenti medici assegnati alla U.O.C., l'organizzazione e lo svolgimento di attività di audit sulle pratiche assistenziali al fine di conseguire un livello di efficienza,

efficacia e di gradimento dell'utenza conforme agli standard stabiliti, adottando, quando necessario, le misure atte a rimuovere i disservizi che incidono sulla qualità dell'assistenza; vigila e adotta ogni atto necessario a garantire la continuità dell'assistenza sanitaria; coordina le attività relative alle prenotazioni e alle liste di attesa nel rispetto dell'equità di accesso e dei livelli di priorità; svolge e promuove attività di ricerca scientifica.
Al Direttore della struttura complessa sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali:
1. **Esperienza clinica**
. Attività lavorativa: come requisito generale, è richiesta una precedente esperienza lavorativa maturata in una struttura con caratteristiche almeno pari a quella descritta nel bando.
. Comprovata competenza ed esperienza nella gestione dei pazienti internistici, nonché di quelli complessi, anche anziani, fragili e con pluripatologie soprattutto su base cardio cerebro vascolare, arteriosclerotica, metabolica e respiratoria.
. Comprovata competenza ed esperienza nella gestione clinica di un case-mix complesso e critico delle malattie internistiche.
. Comprovata competenza ed esperienza nell'utilizzo delle tecnologie diagnostiche per immagini in particolare per l'ecografia in ambito internistico, e cardiovascolare;
. Comprovata competenza ed esperienza nel campo della Medicina Interna nei vari ambiti della disciplina, con particolare riferimento per il trattamento dei pazienti affetti da patologie cardio e cerebro vascolari e arteriosclerotiche, patologie metaboliche, malattia diabetica complicate, patologie respiratorie, patologie del ricambio.
2- **Competenze organizzativo-gestionali**
. capacità organizzative e di gestione del personale e valutazione delle relative competenze professionali, organizzative e relazionali in coerenza con gli obiettivi di performances assegnati;
. conoscenza delle tecnologie sanitarie principalmente utilizzate nell'ambito della disciplina, con particolare riferimento ai benefici, effettivamente, apportati dall'introduzione di nuove tecnologie e alle priorità nel rispetto del budget assegnato;
. competenze di governo clinico e comprovata esperienza a promuovere l'appropriatezza delle scelte diagnostiche e terapeutiche con particolare attenzione per l'appropriatezza nelle scelte terapeutiche, nelle prescrizioni di prestazioni intermedie di laboratorio analisi e di diagnostica strumentale, nella scelta del setting assistenziale;
. capacità di attuare tecniche e strumenti per la gestione del rischio clinico, attraverso il monitoraggio degli eventi avversi, e degli errori, in primis della prevenzione delle infezioni nosocomiali e l'analisi degli stessi e la promozione dell'audit per la revisione continua finalizzata al miglioramento dei modelli operativi finalizzati;
. capacità ed affidabilità di garantire, nel rispetto delle norme vigenti, il trattamento dei dati personali compreso il profilo relativo alla sicurezza;
. conoscenza e capacità nell'adozione della normativa in materia della tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
. capacità di promuovere i principi di informazione al Paziente ed alla sua Famiglia inclusa la corretta gestione delle relazioni;
. comprovata attitudine alla collaborazione ed all'integrazione multidisciplinare con le Specialità presenti nell'Azienda e capacità di progettazione, organizzazione e adozione di percorsi diagnostico-

terapeutici-assistenziali ispirati alle migliori pratiche, attraverso l'integrazione multidisciplinare e pluriprofessionale in ambito aziendale, interaziendale e delle reti cliniche;
. capacità ed attitudini relazionali al fine di favorire la positiva soluzione dei conflitti attraverso l'adozione di uno stile di leadership orientato alla valorizzazione ed allo sviluppo professionale dei collaboratori e l'utilizzo di strumenti di informazione e coinvolgimento del paziente nei percorsi di cura e follow-up;
. capacità e attitudine alla promozione della corretta compilazione e gestione della documentazione clinica per una efficace e chiara registrazione e trasmissione delle informazioni relative alla gestione clinico assistenziale dei pazienti ivi compresa l'accurata e corretta compilazione e codifica delle schede di dimissione ospedaliera;
. attitudine e disponibilità all'innovazione in ambito informatico con esperienza nell'applicazione dei principali utilizzi del mezzo informatico in ambito assistenziale (refertazione ambulatoriale, liste d'attesa informatizzate, cartella clinica informatizzata ecc.).

Il candidato dovrà essere in grado di argomentare nel merito delle conoscenze indicate.
Le competenze del candidato saranno verificate, dalla commissione esaminatrice, in sede di colloquio.

Requisiti generali per l'ammissione:
a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.
b) Idoneità fisica all'impiego. Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato a cura dell'Azienda prima della immissione in servizio;
c) Età: Il candidato, all'atto della scadenza del Bando, non dovrà superare il limite di età di 65 anni e dovrà dichiarare analiticamente gli anni di servizio effettivamente prestati, alla stregua delle disposizioni in materia di limite massimo di età per il collocamento a riposo stabilito dall'art. 15 – nonies del D. Lgs. n. 502/92, anche per i responsabili di struttura complessa, al compimento del sessantacinquesimo anno di età ovvero al maturare del quarantesimo anno di servizio effettivo, con possibilità di permanenza in servizio non oltre il settantesimo anno di età.

Requisiti specifici per l'ammissione:

a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;

b) Iscrizione all'Albo professionale corrispondente. L'iscrizione all'albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla Selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

c) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina, ex art.5, comma 1 lett b) del DRP 484/97. Le Discipline equipollenti sono individuate dal D.M. della Sanità 30/01/1998 e successive modifiche ed integrazioni. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del DPR 484/1997.

Per la determinazione e la valutazione dell'anzianità di servizio utile per l'accesso si farà riferimento a quanto previsto negli art.10,11,12 e 13 del DPR

484/97. L'eventuale 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 sarà valutato ai sensi del D.M. 23/03/2000 n. 184;

d) Curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza specifica nella disciplina a concorso**;**

e) Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, co. 1, lett. d) del DPR 484/97, come modificato dall'articolo 16-quinquies D.Lgs. 502/92, deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso (ex art. 15, co. 8 D.Lgs. 502/92); ovvero il candidato dovrà certificare la frequeza ad uno dei corsi attivati dalle Regioni ex art. 16 quinquies D.Lgs. 502/1992.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e la mancanza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporta la esclusione dalla Selezione Pubblica.

Non possono partecipare alla Selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni**.**

Domanda di ammissione:

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice e sottoscritta senza l'autenticazione della firma, indirizzata al Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro, il candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci ai sensi dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., deve dichiarare:

a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;

b) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

c) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

d) Le eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato condanne penali, ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso;

e) Il titolo di studio posseduto;

f) Il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla Selezione;

g) I servizi prestati, con l'indicazione analitica delle Amministrazioni presso le quali ha svolto l'attività lavorativa precisando la disciplina nella quale è stato prestato il servizio e gli eventuali Incarichi conferitigli (posizioni funzionali o qualifiche) indicandone i periodi di durata e l'eventuale causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) L'anzianità complessiva di servizio maturata alla stregua dei principi e criteri dettati dall'art. 10 e ss. del D.P.R. n. 484/97, comprensiva del servizio militare, laddove ricongiunto;

i) L'autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 al trattamento dei dati personali;

j) Il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente la Selezione.

Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi oppure a caso fortuito o forza maggiore.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni succitate nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, comportano l'esclusione dalla Selezione.

Documentazione da allegare alla domanda:

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i seguenti documenti:

1) Curriculum Formativo e Professionale, ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 484/97, redatto su carta semplice, datato e firmato, redatto secondo lo schema allegato B), con riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

e) alla 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;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 10.12.97, n. 484, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

g) 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.

I contenuti del Curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) – tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni - e g) – pubblicazioni – possono essere autocertificati dal candidato secondo lo schema allegato B);

2) dichiarazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; a tale proposito si precisa che in merito alla specifica attività professionale, l'art. 6 del D.P.R. 484/97 stabilisce quanto segue:

"(omissis)… le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico e devono essere certificate dal direttore sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera".

Si ricorda che tale dichiarazione non può essere autocertificata;

3) dichiarazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture. Tale dichiarazione, se presentata, dovrà essere firmata dal Direttore Sanitario d'Azienda, se autocertificata, dovrà essere redatta secondo lo schema allegato C);

4) nel caso in cui vengano prodotti lavori scientifici, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, datata e firmata, redatta secondo l'allegato D).

Il candidato dovrà evidenziare sulle pubblicazioni il proprio nome ed indicare il numero progressivo con cui sono contrassegnate nell'elenco redatto secondo l'allegato D).

Le pubblicazioni dovranno essere elencate in ordine cronologico.

Le pubblicazioni 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".

5) copia fotostatica ancorché non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;

6) elenco dei documenti e dei titoli presentati;

7) tutte le eventuali certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei. Qualora tali certificazioni vengano presentate non in originale, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è possibile comprovare la conformità della copia all'originale in possesso del candidato (47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445);

Elenco in duplice copia, datato e firmato, in carta semplice dei documenti e titoli presentati;

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti procedure selettive o, comunque, già esistente agli atti di questa Amministrazione.

Ai fini della valutazione di merito per la formulazione dell'elenco degli idonei saranno considerati esclusivamente i titoli formalmente documentati o autocertificati.

I titoli di studio, qualora siano stati conseguiti all'estero, devono essere riconosciuti in Italia mediante provvedimento ministeriale. In tal caso è necessario allegare in originale il Decreto o certificare, mediante dichiarazione sostitutiva la data e gli estremi del Decreto stesso.

I documenti e i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale. In mancanza, l'Azienda non procederà alla relativa valutazione.

Tutte le dichiarazioni rese ai sensi dell'art 46 del DPR 445/00, per essere prese in esame, dovranno contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale rilasciata dall'autorità competente.

Le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati ai sensi degli artt. 47 del D.P.R. 445/2000 dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno determinare l'esclusione dalla valutazione.

E' riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

L' Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza dai benefici conseguiti, in caso di non veridicità del contenuto delle stesse, ed applicazione delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

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 siano sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

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 "C".

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rese ai sensi dell'art. 47 del DOPR 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 “D”.

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 prestato 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 sito internet Aziendale, 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

La domanda di partecipazione all’avviso, al quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Commissario Straordinario e va inoltrata, esclusivamente, a mezzo del servizio pubblico postale con Raccomanda con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro – Direzione Generale - U.O.C. Risorse Umane – Via Comunale del Principe, 13/A – 80145 Napoli. Sul plico contenente la domanda e la documentazione deve essere indicato il cognome, il nome del candidato, il domicilio e l’indicazione dell’Avviso in

questione. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile ma recapitate a questa Azienda oltre 10 giorni dal termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. La eventuale riserva di invio di documenti, successivo alla scadenza del bando, è priva di effetti. 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, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione dell'Avviso del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**.**

Sorteggio dei Componenti della Commissione di valutazione.

La Commissione di Valutazione, ai sensi dell'art. 15, co. 7 bis, del D. Lgs. n. 502/92 così come novellato dalla lett. d) del comma 1) dell'art. 4 del D. L. n. 158/2012, come sostituito dalla Legge di conversione n. 189/2012, sarà composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda che indice l'Avviso, quale componente di diritto, e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina oggetto del bando individuati tramite sorteggio dall'elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti al Servizio Sanitario Nazionale pubblicato dal Ministero della Salute sul rispettivo sito istituzionale. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche e verranno date le necessarie informazioni, del giorno e dell'ora delle operazioni, mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda.

Commissione di valutazione ed accertamento idoneità.

L'accertamento del possesso dei requisiti è effettuato dalla Commissione di valutazione nominata. La precitata Commissione, costituita secondo le modalità innanzi descritte, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, procederà alla predisposizione della terna dei candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Ai candidati non risultati in possesso dei requisiti previsti dal Bando verrà comunque notificata la non ammissione alla Selezione.

La sede, la data e l'ora del colloquio sarà comunicata ai candidati risultati in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima, nel caso di

numero esiguo di candidati; in caso contrario le notizie in questione saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito Web Aziendale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità personale, in corso di validità.

Prima di procedere al colloquio ed alla valutazione dei titoli, la Commissione stabilirà preventivamente i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

La Commissione, salvo diversa disposizione della Regione Campania che dovesse intervenire prima dell'avvio della procedura selettiva, relativamente al punteggio da attribuire, ricorrerà per analogia, in ottemperanza alle disposizioni dettate dal vigente art. 15, co. 7 – bis del D. Lgs. n. 502/92, a quanto all'uopo previsto dal Titolo III, Capo I, Tabella A, art. 25 e ss. del Decreto Ministro della Sanità 30 gennaio 1982 disciplinante la normativa concorsuale relativa al profilo professionale dei primari ospedalieri, e, per l'effetto, disporrà per la valutazione dei titoli e del colloquio di complessivi 100 punti così ripartiti:

titoli di carriera punti 35;

titoli accademici e di studio punti 10;

pubblicazioni e titoli scientifici punti 6;

curriculum formativo e professionale punti 9;

colloquio punti 40

I contenuti del curriculum professionale, valutabili per l'accertamento dell'idoneità, concernono le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative, con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

- 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 qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

- all'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;

- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Il colloquio è 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 con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, presenterà al Commissario Straordinario una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

E' fatto obbligo al candidato vincitore della Selezione di acquisire, ove non già posseduto, l'attestato di formazione manageriale di cui al D.P.R. 484/97 nel primo corso utile.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva immissione in servizio.

L'incarico ha durata quinquennale, nel rispetto della vigente normativa disciplinante i limiti massimi di età e di servizio per il collocamento a riposo dei responsabili di struttura complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, dà titolo a specifico trattamento economico ed è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva da parte del competente Collegio Tecnico.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 ter D. lgs. 502/92 ss.mm.ii. l'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al temine di un **periodo di prova** di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5 del D. lgs 502/92

Il Dirigente, al quale viene affidato l'incarico di Direzione di Struttura Complessa è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite l'Organismo Aziendale competente. Il rinnovo è disposto, con provvedimento motivato, dal Commissario Straordinario previa verifica al termine dell'incarico delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti.

La verifica viene effettuata da un Collegio Tecnico nominato dal Commissario Straordinario. L'incarico può essere revocato nei casi disciplinati dall'art. 15 ter, co. 3 del D. Lgs. n. 502/92.

Conferimento incarico

Il candidato da nominare sarà individuato, con atto formale, dal Commissario Straordinario nell'ambito della terna proposta dalla Commissione; L'individuazione potrà riguardare, sulla base di analitica motivazione della decisione, anche uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio. Qualora nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, il dirigente dovesse dimettersi o decadere dall'incarico,

l'Azienda procede alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

L'incarico di direttore di struttura complessa sarà attivato a seguito di stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con vincolo di esclusività, ai sensi del vigente CCNL area Dirigenza medica, e facoltà di rinnovo, previa verifica positiva da parte del Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal CCNL; contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo, (art. 15 d.lgs 502/92).

È fatto obbligo al candidato vincitore di acquisire l'attestato di formazione manageriale, di cui all'art.5 punto d) del DPR n. 484/1997, nel primo corso utile.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

L'immissione in servizio del vincitore potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco o il rinvio delle assunzioni.

Il Commissario Straordinario si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente Bando.

Al termine della procedura selettiva, i candidati non prescelti per l'incarico di Direzione di Struttura Complessa, trascorsi 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico da parte del Commissario Straordinario, salvo eventuale contenzioso in atto, potranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei titoli e delle pubblicazioni presentate per la partecipazione alla Selezione.

Decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'ASL Napoli 1 Centro disporrà della documentazione presentata dai candidati secondo le proprie necessità senza che alla stessa possa essere imputata alcuna responsabilità. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Bando, si fa riferimento alla normativa vigente materia.

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Procedure Concorsuali presso il Servizio Gestione Risorse Umane dell'Azienda – Ufficio Dotazione organica, Concorsi e Mobilità, in via Comunale del Principe, 13/A - 80145 Napoli – tel. 081/2542201 – 2211, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

F.to Il Commissario Straordinario

Dott. Ing. Ciro Verdoliva

FAC SIMILE DI DOMANDA **(Allegato A)**

Al Commissario Straordinario
A.S.L. Napoli 1 Centro
U.O.C. Risorse Umane
Via Comunale del Principe, 13/a
80145 NAPOLI

Il/La sottoscritto/a ……..nato/a il …….. a ……. il …… residente in …… (provincia di …….) Via/Piazza …….. n° …… (CAP……) tel ……/……

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare all'Avviso di Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direzione della Struttura Complessa di Medicina Generale per il P.O. San Paolo, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. …….. del ……..

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documenti e titoli falsi ovvero di formazione di atti falsi, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere nato il……..a……. …...e di essere residente in …… (…), alla Via ……., …..CAP……. Recapiti telefonici…….;
- di essere cittadino/a italiano/a (o ……..specificare in caso di equivalenza);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……(in caso di non iscrizione o cancellazione indicare i motivi);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario dichiarare le condanne riportate o i procedimenti penali in corso);
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- di essere in possesso di Laurea in……..conseguita il…….presso Università…...;
- di aver ottenuto l'abilitazione alla professione di……. …….il……presso……;
- di essere in possesso di Specializzazione in……..... conseguita il : …….presso Università…….;
- di essere iscritto/a all'Albo professionale dei…….....……della Provincia di……al numero……..dal……;
- di aver maturato un'anzianità complessiva di servizio effettivo (comprensiva del servizio militare eventualmente ricongiunto) di anni,mesi,giorni……..;

- di non aver fruito di periodi di aspettativa senza assegni (in caso contrario indicare periodi e motivi);
- di non essere mai stato/a dispensato/a, destituito/a o decaduto da precedente impiego presso la
Pubblica Amministrazione.
Chiede che ogni comunicazione sia inoltrata a:
Cognome e Nome……Via……..
…n….CAP……..Città……Prov ……..Recapiti Telefonici……..e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni
Dichiara di accettare tutte le condizioni previste nel Bando pubblicato nel B.U.R.C. per la presente
Selezione ed esprime il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati
personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale
Allega alla presente:
- n…….titoli e documenti;
- elenco in duplice copia dei documenti e titoli presentati;
- curriculum professionale (Allegato B)
- dichiarazione di Certificazione (Allegato C)
- dichiarazione di notorietà (Allegato D)
- copia fotostatica fronte/retro di documento di identità datata e firmata

Luogo e data Firma per esteso (non autenticata)

ALLEGATO B

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

DICHIARA

che le informazioni presenti in questo curriculum sono rese quali dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445.

Si dichiara inoltre consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (come previsto dall'art. 75 del citato D.P.R. 445) oltre che incorrere nelle sanzioni penali previste, a norma dell'art. 76 dello stesso D.P.R., dall'art. 483 del Codice Penale.

Si dichiara infine consapevole che le informazioni rese nel presente curriculum a titolo di dichiarazione sostitutiva di certificazioni o di atto di notorietà non saranno valutate qualora siano prive di tutti gli elementi utili alla loro corretta determinazione

TITOLI DI CARRIERA

Servizi esclusivamente svolti in qualità di dipendente nelle Pubbliche Amministrazioni o in Case di Cura private solo se convenzionate o accreditate ATTINENTI AL POSTO MESSO A SELEZIONE (non inserire in questa sezione i servizi svolti in qualità di dipendenti/soci di Aziende Private o come libero professionista o co.co.co. o altro, ma dichiararli nella sezione "Altre attività" del curriculum). NB: in caso di rapporto di dipendenza tuttora in corso, nella cella della data di cessazione indicare "a tutt'oggi".

ENTE (denominazione e tippo: ente SSN Pubblica amministraz, casa di cura conv.)	Data assunzione inizio	Data assunzione fine	qualifica esatta (con inidciazione disciplina e inquadramento	contratto a tempo indeterminato o determinato	Percentuale dell'eventuale part time	Causa della cessazione

Rispetto alla tabella precedente, sono sotto elencati gli eventuali periodi di sospensione del rapporto di lavoro:

TIPO SOSPENSIONE (es. aspettativa per motivi personali, comando presso altra amministrazione	data inizio	data fine

Rispetto ai servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni (sopra elencati):

☐ non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979 (Ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità ai soli fini dei concorsi, delle promozioni e dei trasferimenti in una misura stabilita dalla commissione di disciplina in relazione al profilo professionale ed alle mansioni del dipendente. La riduzione non può comunque superare il 50 per cento)

☐ ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979, con riduzione nella seguente misura: _____ determinata per il periodo dal _____al _____ dalla seguente amministrazione:

☐_____

INCARICHI DIRIGENZIALI nell'ambito del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni

DENOMINAZIONE INCARICO	data inizio	data fine	tipo: direzione di struttura complessa; responsabilità di struttura semplice; alta professionalità; di natura professionale; altro (specificare)

Per ciascun incarico indicare eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione:

TITOLI DI STUDIO

Elencare eventuali altri titoli di studio, ad esclusione di quelli già segnalati nella domanda quali requisiti di ammissione

TITOLO DI STUDIO	Conseguito in data	presso l'Istituto	città sede dell'Istituto

PRODUZIONE SCIENTIFICA

Il sottoscritto/a _____ allega dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alla produzione scientifica, redatta secondo lo schema allegato D) all'avviso.

ALTRE ATTIVITA' LAVORATIVE (collaborazioni con pubbliche amministrazioni o servizi svolti in qualità di dipendenti/soci di Aziende Private o come libero professionista o co.co.co. o altro)

ENTE (denominazione e tippo: ente SSN Pubblica amministraz, SPA , cooperative…….	Data assunzione inizio	Data assunzione fine	Tipo contratto	qualifica (con inidciazione disciplina medica nei casi previsti	n. ore totali

ATTIVITA' DIDATTICA presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea, di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione degli Operatori Socio Sanitari

MATERIA Oggetto della docenza	Istituto/Ente presso cui si è svolta	Periodo di svolgimento	Durata totale in ore

AGGIORNAMENTO/ESPERIENZE FORMATIVE ritenute rilevanti per il posto a selezione

TITOLO INIZIATIVA (corso, convegno, ecc)	In qualità di relatore/partecipante	Organizzato da	Luogo e date di svolgimento	Durata totale in ore	Esame finale si/no	Crediti ECM maturati

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE/PROFESSIONALI/VARIE: Riportare analiticamente altre esperienze formative/professionali o di altra natura ritenute rilevanti per il posto messo a bando

Luogo e data_____

Firma del dichiarante

_____

ALLEGATO "C"

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 per esteso in originale del dichiarante)

ALLEGATO "D"

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 per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

Azienda Ospedaliera "San Giuseppe MOSCATI" - Avellino – C.F. 01948180649
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

Concorso pubblico, per tioli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di 12 posti di Dirigente Medico disciplina Anestesia e Rianimazione.

In esecuzione della deliberazione n. 234 del 19/03/2019, tenuto conto delle esigenze organizzativo/assistenziali, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 12 posti di **DIRIGENTE MEDICO disciplina ANESTESIA E RIANIMAZIONE**.

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a concorso è regolato e stabilito dalle norme contrattuali vigenti.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare all'art. 15 D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., al D.Lgs. n.165/2001, al D.P.R. n.487/94, al D.P.R. n. 483/97, alla Legge 145/2018.

In applicazione dell'art. 7 , punto 1, D.Lgs. n. 165/2001, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età (Legge n. 127 del 15/05/1997).

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti, dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ovvero licenziati.

Sono fatte salve le percentuali da riservare per particolari categorie previste da leggi speciali.

REOUISITI DI AMMISSIONE

Per la presentazione delle domande e l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso:

REQUISITI GENERALI

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono inoltre richiamate le disposizioni di cui al DPR 487/94.
b) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio.

REQUISITI SPECIFICI

a) Laurea in medicina e chirurgia;
b) Iscrizione all'albo dell'ordine dei medici attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;
c) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine ai sensi del D.M. 30.01.1998 e D.M. 31.01.1998 e ss.mm.ii.

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del DPR n. 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo al 01.02.1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le ASL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Sono ammessi alla procedura concorsuale i medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno nella specifica disciplina bandita, ad esclusione di discipline affini, che, all'eventuale esito positivo della procedura, saranno collocati in graduatoria separata. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato sarà subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando (art. 1 commi 547 e 548 Legge 145/2018).

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso pubblico, a cui va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale e ve inoltrata in una delle seguenti modalità:

- a mezzo del servizio pubblico postale con raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: **Azienda Ospedaliera "San Giuseppe Moscati" – S.C. Gestione Risorse Umane – Settore Concorsi – C.da Amoretta – Città Ospedaliera – 83100 AVELLINO**

- a mezzo di consegna diretta , entro il termine fissato dal bando, **all'Ufficio Protocollo - Azienda Ospedaliera "San Giuseppe Moscati" – S.C. Gestione Risorse Umane – Settore Concorsi – C.da Amoretta – Città Ospedaliera – 83100 AVELLINO** (dal lunedì al venerdì – orario dalle 8.30 alle 12.30 c/o la Sede Amministrativa – Piano terra, Ufficio Protocollo).

Per entrambe le modalità, sul plico contenente la domanda e la documentazione, deve essere indicato il **cognome, il nome del candidato, il domicilio e il posto per il quale quest'ultimo intende concorrere.**

- Tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo aomoscati@cert.aosgmoscati.av.it, in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

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 della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.
Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.
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, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpe dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.
Nella domanda di ammissione al concorso pubblico, redatta in carta semplice, secondo l'allegato **schema A)** il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n°445 del 28/12/2000 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
b) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
c) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
d) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti ovvero di non aver riportato condanne penali;
e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
h) le condizioni che danno diritto a precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 68/99 ed art. 5 del DPR n. 487/94);
i) il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione ed eventuale recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione, vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera a).
I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda Ospedaliera "San Giuseppe Moscati", che non si assume responsabilità per la dispersione di

documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

j) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n° 196/2003; i dati personali forniti dal candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
k) di accettare le condizioni previste dal bando.

I requisiti di ammissione al concorso devono essere tassativamente dichiarati nella domanda di partecipazione.
La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 28/12/2000, n° 445 non è richiesta l'autentica di tale firma.
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.
I beneficiari della Legge n. 104/92, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al 2° comma dell'art. 20 della predetta legge: il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi durante le prove di esame previste dal presente bando.
Tutti i dati personali dei cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

1) **un curriculum formativo e professionale**, redatto su carta libera datato, firmato e debitamente documentato. Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostituiva dell'atto di notorietà non sono oggetto di valutazione;
2) **fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità**, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione;
3) eventuali pubblicazioni saranno valutate se edite a stampa e pertanto devono essere comunque presentate. Le stesse devono essere allegate o in originale o in copia autenticata sensi di legge, o in copia dichiarata conforme all'originale, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., secondo l' allegato **schema B)** corredato di valido documento di identità;
4) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria;
5) elenco in triplice copia, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente.

Tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso possono essere prodotti: in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011 n° 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Il candidato, deve produrre in sostituzione delle stesse:
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i.,

secondo l'allegato **schema C)** relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema D)** da utilizzare per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, ecc.…).
La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive deve essere resa unitamente a fotocopia di documento d'identità personale firmata dal sottoscrittore.
La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.
In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, la disciplina nella quale il servizio è stato prestato, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finali 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/professionale, co.co.co, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa, titolo del progetto).
Si rammenta, infine, che l'Amministrazione può effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Ospedaliera.
Ultimata la procedura, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di approvazione della graduatoria di merito, potranno ritirare la documentazione prodotta.
La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione Esaminatrice, dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.
Trascorsi 3 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale secondo le modalità e nella composizione prevista dal DPR 483/97 e s.m.i., è composta da:

a) **Presidente:** Dirigente Medico con incarico di Direttore di struttura complessa nella disciplina oggetto del concorso, preposto alla struttura. In caso di pluralità di strutture o in caso di carenza di titolare, l'individuazione è operata dal Direttore Generale, o per delega, dal Direttore Sanitario nell'ambito dell'area alla quale appartiene la struttura il cui posto si intende ricoprire;
b) **Componenti:** due Dirigenti Medici con incarico di Direttore di struttura complessa nella disciplina oggetto del concorso, di cui uno sorteggiato tra il personale indicato nell'articolo 6, comma 2, ed uno designato dalla Regione, fra il personale di cui sopra;
c) **Segretario:** un funzionario amministrativo della Azienda Ospedaliera appartenente ad una categoria non inferiore a D.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice sono pubbliche e saranno espletate il 31°giorno successivo alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio saranno espletate il giorno successivo non festivo.

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione, alla convocazione per i colloqui ed alla graduatoria

verranno pubblicate sul sito web aziendale www.aosgmoscati.av.it nell'area "Bandi di concorso" e varranno come notifica ad ogni effetto di legge.

CONVOCAZIONI CANDIDATI E PROVE D'ESAME

I candidati ammessi saranno avvisati, con avviso pubblicato sul sito web aziendale www.aosgmoscati.av.it nell'area "Bandi di concorso", che varrà come notifica ad ogni effetto di legge, del luogo e della data della prima prova, non meno di quindici giorni prima della prova scritta ed almeno 20 giorni prima della prova pratica ed orale così come previsto dalla vigente normativa.

La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni fissati sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia al concorso.

Le prove d'esame sono articolate nel modo seguente:

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 pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE:

Sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento della prova 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.

VALUTAZIONE TITOLI

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per titoli
- 80 punti per le prove di esame

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale

I 20 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

1) titoli di carriera massimo punti 10
2) titoli accademici e di studio massimo punti 3
3) pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 3
4) curriculum formativo/professionale massimo punti 4

Nel certificato di specializzazione conseguito ai sensi del D.Lgs. n. 257/91 e del D.Lgs. n. 368/99, anche se fatto valere come requisito di ammissione, deve essere precisato il numero degli anni di corso, al fine dell'attribuzione del punteggio previsto dall'art. 27, comma 7, DPR n. 483/97.

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la commissione deve attenersi ai principi indicati nell'art. 11 del DPR 483/97.

La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa.

MODALITA' DI UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

La graduatoria di merito è formulata dalla Commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 e s.m.i.. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza. Secondo quanto previsto dall'art. 3 della Legge 127/97, così come integrato dall'art. 2 della Legge 191/98, se, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguono pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 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 i candidati, per usufruire del beneficio previsto dalla Legge 68/99, devono dimostrare di

essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art.8, comma 2, della Legge 68/99, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione.
Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto a concorso sarà prioritariamente riservato ai volontari delle Forze Armate. In mancanza, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.
Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicano le disposizioni previste dall'art. 5, comma3, del DPR 487/94.
Coloro che intendono avvalersi delle suddette riserve ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

ADEMPIMENTI E NOMINA VINCITORI

Il numero dei posti messi a concorso è programmato sulla base delle assunzioni previste dal piano triennale del fabbisogno e dal riscontro delle cessazioni dal servizio a vario titolo e sarà completato con assunzioni cadenzate per ciascun anno secondo la progressione delle autorizzazioni e delle cessazioni dal servizio a vario titolo.
L'Azienda prima di procedere all'immissione in servizio mediante sottoscrizione di contratto individuale, invita il concorrente dichiarato vincitore a presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione all'impiego, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione sotto pena di decadenza.
Qualora, a seguito dei controlli delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.
La nomina del vincitore e l'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque rimandata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni ancorchè con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.
L'immissione in servizio è altresì condizionata alla sussistenza dei presupposti economici ed organizzativi, salva la compatibilità con la normativa relativa alle assunzioni.
Il nominato dovrà assumere servizio entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, sotto pena di decadenza, salvo giustificati motivi.
Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione di contratto individuale, ai sensi del vigente CCNL della dirigenza medica e veterinaria.
Il nominato è sottoposto ad un periodo di prova di mesi sei previsto dal vigente CCNL della dirigenza medica e veterinaria.
Con la sottoscrizione del contratto e l'immissione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Ospedaliere.

DISPOSIZIONI VARIE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed, in particolare, al DPR n.483/97 nonché, per quanto applicabile, al DPR n. 487/94.
L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, riaprire e/o prorogare i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza obbligo di comunicazione , ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane Settore Concorsi –Azienda Ospedaliera San Giuseppe Moscati Città Ospedaliera – C.da Amoretta – 83100 AVELLINO – dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 al seguente numero 0825/203010.

Il Direttore Generale
Dr. Angelo PERCOPO

Allegato schema A

Al Direttore Generale "A.O. MOSCATI"
S.C. Gestione Risorse Umane
Settore Concorsi
C.da Amoretta – Città Ospedaliera
83100 AVELLINO

Il/La sottoscritto/a ……..…… nato a …….. il ..…… residente in ……..……..……..……. provincia di …..… Via/Piazza ……..……. (CAP …….) tel. ……..

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. …. posto di Dirigente Medico – disciplina ……, bandito da codesta Azienda Ospedaliera, e pubblicato integralmente nel B.U.R.C. n° …. del …… e per estratto sulla G.U. - IV Serie Speciale n° … del …….

A tal fine, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n°445 del 28/12/2000 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara:

- di essere nato a ..... …….. il ..... …… codice fiscale ……. .....;
- di essere residente nel comune di.....;
- di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero precisare il requisito sostitutivo);
- 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 e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicarli);
- di essere in possesso della laurea in……..;
- di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando(indicarli);
- di essere nei confronti degli obblighi di leva nella seguente posizione…….;
- di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni ……;
- di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di non avere cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
- di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina : ……;
- di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
- di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del SSN;
- di autorizzare, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n° 196/2003, l'A.O. Moscati 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;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa al concorso è il seguente:
  Via …….. n° …. C.AP …….
  Città ……..……Tel. ……;
- altre ed eventuali comunicazioni ….. .....

Luogo e Data …… firma non autenticata

……..

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità ex art. 38 DPR 445/2000)

Allegato schema B

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
DI CONFORMITA' DELLA COPIA ALL'ORIGINALE
(art. 19 e art. 47 del D.P.R. 445/2000)**

Il/la sottoscritto/a ……..……
nato/a a …… il …….
residente in ……..…… (provincia di……..)
Via/Piazza …… n° ….. C.A.P. …….. Tel ……..

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

che l'allegata copia:

(a titolo esemplificativo, si evidenzia che con la presente dichiarazione si può certificare la conformità all'originale di copia dei seguenti documenti):

• della pubblicazione dal titolo……. edita da ……..……..……..., in data ……., riprodotta per intero/estratto da pag. …….. a pag. …….. e quindi composta di n° …… fogli, è conforme all'originale in possesso di …….. ……;

• del titolo di studio ……..… rilasciato da ……..…… in data ……..…. è conforme all' originale in possesso di …….…….;

• del certificato di servizio rilasciato dalla seguente P.A. …… in data ……. è conforme all' originale in possesso di ……..…….

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e Data ……

…….
(firma per esteso del dichiarante)

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità sottoscritto dal dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

Allegato schema C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 del D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a ……..……
nato/a a …… il …….
residente in ……..……. (provincia di……..)
Via/Piazza ……..…… n° ….. C.A.P. …….. Tel ……..

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 36 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

(a titolo esemplificativo, si riportano alcune dichiarazioni effettuabili con la dichiarazione sostitutiva di certificazione in quanto presenti nelle ipotesi di cui all'art. 46 DPR 445/2000):

- di aver conseguito il seguente titolo di studio ……in data…….presso…….;

oppure:

- di aver partecipato al congresso (corso, seminario…) organizzato da……..dal titolo……in data……., della durata……in qualità…….con esame finale/senza esame finale.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data ……..

……
(firma per esteso del dichiarante)

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la firma deve essere apposta unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.

Allegato schema D

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(art. 47 DPR 28 Dicembre 200 n. 445)

(da utilizzare per certificare tutti gli stati, fatti e qualità personali non riportati nell'art.46 DPR 445/2000, specificando con esattezza tutti gli elementi e dati necessari per la valutazione)

Il/La sottoscritto/a …… nato/a il ……..
residente in ……. Via/Piazza …… n° ….
CAP …… – Tel. n° ……..

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

di……
……
……
……
……
…….

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data ……

(firma per esteso del dichiarante)
…….

La dichiarazione, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/200).

Azienda Ospedaliera "San Giuseppe MOSCATI" - Avellino – C.F. 01948180649
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

Concorso pubblico, per tioli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di 12 posti di Dirigente Medico disciplina Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza.

In esecuzione della deliberazione n. 230 dell'11/03/2019, tenuto conto delle esigenze organizzativo/assistenziali, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 12 posti di **DIRIGENTE MEDICO disciplina MEDICINA E CHIRURGIA D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA**, da assegnare alla S.C. "Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza".

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a concorso è regolato e stabilito dalle norme contrattuali vigenti.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare all'art. 15 D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., al D.Lgs. n.165/2001, al D.P.R. n.487/94, al D.P.R. n. 483/97, alla Legge 145/2018.

In applicazione dell'art. 7 , punto 1, D.Lgs. n. 165/2001, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età (Legge n. 127 del 15/05/1997).

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti, dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ovvero licenziati.

Sono fatte salve le percentuali da riservare per particolari categorie previste da leggi speciali.

REOUISITI DI AMMISSIONE

Per la presentazione delle domande e l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso:

REQUISITI GENERALI

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono inoltre richiamate le disposizioni di cui al DPR 487/94.
b) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio.

REQUISITI SPECIFICI

a) Laurea in medicina e chirurgia;
b) Iscrizione all'albo dell'ordine dei medici attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;
c) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine ai sensi del D.M. 30.01.1998 e D.M. 31.01.1998 e ss.mm.ii.

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del DPR n. 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo al 01.02.1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le ASL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Sono ammessi alla procedura concorsuale i medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno nella specifica disciplina bandita, ad esclusione di discipline affini, che, all'eventuale esito positivo della procedura, saranno collocati in graduatoria separata. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato sarà subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando (art. 1 commi 547 e 548 Legge 145/2018).

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso pubblico, a cui va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale e ve inoltrata in una delle seguenti modalità:

- a mezzo del servizio pubblico postale con raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: **Azienda Ospedaliera "San Giuseppe Moscati" – S.C. Gestione Risorse Umane – Settore Concorsi – C.da Amoretta – Città Ospedaliera – 83100**

AVELLINO

- a mezzo di consegna diretta , entro il termine fissato dal bando, **all'Ufficio Protocollo - Azienda Ospedaliera "San Giuseppe Moscati" – S.C. Gestione Risorse Umane – Settore Concorsi – C.da Amoretta – Città Ospedaliera – 83100 AVELLINO** (dal lunedì al venerdì – orario dalle 8.30 alle 12.30 c/o la Sede Amministrativa – Piano terra, Ufficio Protocollo).

Per entrambe le modalità, sul plico contenente la domanda e la documentazione, deve essere indicato il **cognome, il nome del candidato, il domicilio e il posto per il quale quest'ultimo intende concorrere.**

- Tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo aomoscati@cert.aosgmoscati.av.it, in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

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 della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.

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, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpe dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Nella domanda di ammissione al concorso pubblico, redatta in carta semplice, secondo l'allegato **schema A)** il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n°445 del 28/12/2000 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
b) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
c) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
d) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti ovvero di non aver riportato condanne penali;
e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
h) le condizioni che danno diritto a precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 68/99 ed art. 5 del DPR n. 487/94);
i) il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione ed eventuale recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione, vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera a).
I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda

Ospedaliera “San Giuseppe Moscati”, che non si assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

j) l’autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n° 196/2003; i dati personali forniti dal candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
k) di accettare le condizioni previste dal bando.

I requisiti di ammissione al concorso devono essere tassativamente dichiarati nella domanda di partecipazione.

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 28/12/2000, n° 445 non è richiesta l’autentica di tale firma.

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.

I beneficiari della Legge n. 104/92, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al 2° comma dell’art. 20 della predetta legge: il candidato specifica l’ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi durante le prove di esame previste dal presente bando.

Tutti i dati personali dei cui l’Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell’espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all’ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all’utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

1) **un curriculum formativo e professionale**, redatto su carta libera datato, firmato e debitamente documentato. Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostituiva dell’atto di notorietà non sono oggetto di valutazione;
2) **fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità**, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione;
3) eventuali pubblicazioni saranno valutate se edite a stampa e pertanto devono essere comunque presentate. Le stesse devono essere allegate o in originale o in copia autenticata sensi di legge, o in copia dichiarata conforme all'originale, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., secondo l’ allegato **schema B)** corredato di valido documento di identità;
4) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria;
5) elenco in triplice copia, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente.

Tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso possono essere prodotti: in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011 n° 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Il candidato, deve produrre in sostituzione delle stesse:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., secondo l'allegato **schema C)** relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema D)** da utilizzare per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, ecc….).

La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive deve essere resa unitamente a fotocopia di documento d'identità personale firmata dal sottoscrittore.
La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.
In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, la disciplina nella quale il servizio è stato prestato, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finali 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/professionale, co.co.co, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa, titolo del progetto).
Si rammenta, infine, che l'Amministrazione può effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.
Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Ospedaliera.
Ultimata la procedura, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di approvazione della graduatoria di merito, potranno ritirare la documentazione prodotta.
La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione Esaminatrice, dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.
Trascorsi 3 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale secondo le modalità e nella composizione prevista dal DPR 483/97 e s.m.i., è composta da:

a) **Presidente:** Dirigente Medico con incarico di Direttore di struttura complessa nella disciplina oggetto del concorso, preposto alla struttura. In caso di pluralità di strutture o in caso di carenza di titolare, l'individuazione è operata dal Direttore Generale, o per delega, dal Direttore Sanitario nell'ambito dell'area alla quale appartiene la struttura il cui posto si intende ricoprire;
b) **Componenti:** due Dirigenti Medici con incarico di Direttore di struttura complessa nella disciplina oggetto del concorso, di cui uno sorteggiato tra il personale indicato nell'articolo 6, comma 2, ed uno designato dalla Regione, fra il personale di cui sopra;
c) **Segretario:** un funzionario amministrativo della Azienda Ospedaliera appartenente ad una categoria non inferiore a D.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice sono pubbliche e saranno espletate il 31°giorno successivo alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio saranno espletate il giorno successivo non festivo.

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione, alla convocazione per i colloqui ed alla graduatoria verranno pubblicate sul sito web aziendale www.aosgmoscati.av.it nell'area "Bandi di concorso" e varranno come notifica ad ogni effetto di legge.

CONVOCAZIONI CANDIDATI E PROVE D'ESAME

I candidati ammessi saranno avvisati, con avviso pubblicato sul sito web aziendale www.aosgmoscati.av.it nell'area "Bandi di concorso", che varrà come notifica ad ogni effetto di legge, del luogo e della data della prima prova, non meno di quindici giorni prima della prova scritta ed almeno 20 giorni prima della prova pratica ed orale così come previsto dalla vigente normativa.

La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni fissati sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia al concorso.

Le prove d'esame sono articolate nel modo seguente:

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 pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE:

Sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento della prova 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.

VALUTAZIONE TITOLI

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per titoli
- 80 punti per le prove di esame

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale

I 20 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

1) titoli di carriera massimo punti 10
2) titoli accademici e di studio massimo punti 3
3) pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 3
4) curriculum formativo/professionale massimo punti 4

Nel certificato di specializzazione conseguito ai sensi del D.Lgs. n. 257/91 e del D.Lgs. n. 368/99, anche se fatto valere come requisito di ammissione, deve essere precisato il numero degli anni di corso, al fine dell'attribuzione del punteggio previsto dall'art. 27, comma 7, DPR n. 483/97.

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la commissione deve attenersi ai principi indicati nell'art. 11 del DPR 483/97.

La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa.

MODALITA' DI UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

La graduatoria di merito è formulata dalla Commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 e s.m.i.. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza. Secondo quanto previsto dall'art. 3 della Legge 127/97, così come integrato dall'art. 2 della Legge 191/98, se, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguono pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 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 i candidati, per usufruire del beneficio previsto dalla Legge 68/99, devono dimostrare di essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art.8, comma 2, della Legge 68/99, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione.
Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto a concorso sarà prioritariamente riservato ai volontari delle Forze Armate. In mancanza, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.
Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicano le disposizioni previste dall'art. 5, comma3, del DPR 487/94.
Coloro che intendono avvalersi delle suddette riserve ovvero che abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

ADEMPIMENTI E NOMINA VINCITORI

Il numero dei posti messi a concorso è programmato sulla base delle assunzioni previste dal piano triennale del fabbisogno e dal riscontro delle quiescenze in itinere e sarà completato con assunzioni cadenzate per ciascun anno secondo la progressione delle autorizzazioni e delle cessazioni dal servizio a vario titolo.
L'Azienda prima di procedere all'immissione in servizio mediante sottoscrizione di contratto individuale, invita il concorrente dichiarato vincitore a presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione all'impiego, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione sotto pena di decadenza.
Qualora, a seguito dei controlli delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.
La nomina del vincitore e l'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque rimandata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni ancorchè con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.
L'immissione in servizio è altresì condizionata alla sussistenza dei presupposti economici ed organizzativi, salva la compatibilità con la normativa relativa alle assunzioni.
Il nominato dovrà assumere servizio entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, sotto pena di decadenza, salvo giustificati motivi.
Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione di contratto individuale, ai sensi del vigente CCNL della dirigenza medica e veterinaria.
Il nominato è sottoposto ad un periodo di prova di mesi sei previsto dal vigente CCNL della dirigenza medica e veterinaria.
Con la sottoscrizione del contratto e l'immissione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Ospedaliere.

DISPOSIZIONI VARIE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed, in particolare, al DPR n.483/97 nonché, per quanto applicabile, al DPR n. 487/94.
L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, riaprire e/o prorogare i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza obbligo di comunicazione , ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane Settore Concorsi –Azienda Ospedaliera San Giuseppe Moscati Città Ospedaliera – C.da Amoretta – 83100 AVELLINO – dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 al seguente numero 0825/203010.

Il Direttore Generale
Dr. Angelo PERCOPO

Allegato schema A

Al Direttore Generale "A.O. MOSCATI"
S.C. Gestione Risorse Umane
Settore Concorsi
C.da Amoretta – Città Ospedaliera
83100 AVELLINO

Il/La sottoscritto/a ……..…… nato a …….. il ..……
residente in ……..……..……..……. provincia di …..…
Via/Piazza ……..……. (CAP …….) tel. ……..

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. …. posto di Dirigente Medico – disciplina ……, bandito da codesta Azienda Ospedaliera, e pubblicato integralmente nel B.U.R.C. n° …. del …… e per estratto sulla G.U. - IV Serie Speciale n° … del …….

A tal fine, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n°445 del 28/12/2000 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara:

- di essere nato a ..... …….. il ..... …… codice fiscale ……. .....;
- di essere residente nel comune di.....;
- di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero precisare il requisito sostitutivo);
- 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 e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicarli);
- di essere in possesso della laurea in……..;
- di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando(indicarli);
- di essere nei confronti degli obblighi di leva nella seguente posizione…….;
- di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni ……;
- di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di non avere cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
- di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina : ……;
- di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
- di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del SSN;
- di autorizzare, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n° 196/2003, l'A.O. Moscati 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;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa al concorso è il seguente:
  Via …….. n° …. C.AP …….
  Città ……..……Tel. ……;
- altre ed eventuali comunicazioni ….. .....

Luogo e Data …… firma non autenticata
……..

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità ex art. 38 DPR 445/2000)

Allegato schema B

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
DI CONFORMITA' DELLA COPIA ALL'ORIGINALE
(art. 19 e art. 47 del D.P.R. 445/2000)**

Il/la sottoscritto/a ……..……
nato/a a …… il …….
residente in ……..…… (provincia di……..)
Via/Piazza …… n° ….. C.A.P. …….. Tel ……..

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

che l'allegata copia:

(a titolo esemplificativo, si evidenzia che con la presente dichiarazione si può certificare la conformità all'originale di copia dei seguenti documenti):

• della pubblicazione dal titolo…….. edita da ……..……..……..., in data ……, riprodotta per intero/estratto da pag. …….. a pag. …….. e quindi composta di n° …… fogli, è conforme all'originale in possesso di ……..……;

• del titolo di studio ……..… rilasciato da ……..…… in data ……..…. è conforme all' originale in possesso di ……..…..;

• del certificato di servizio rilasciato dalla seguente P.A. …… in data ……. è conforme all' originale in possesso di ……..…….

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e Data ……

…….
(firma per esteso del dichiarante)

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità sottoscritto dal dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

Allegato schema C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 del D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a ……..……
nato/a a …… il …….
residente in ……..…… (provincia di……..)
Via/Piazza ……..…… n° ….. C.A.P. …….. Tel ……..

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 36 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

(a titolo esemplificativo, si riportano alcune dichiarazioni effettuabili con la dichiarazione sostitutiva di certificazione in quanto presenti nelle ipotesi di cui all'art. 46 DPR 445/2000):

- di aver conseguito il seguente titolo di studio ……in data…….presso…….;

oppure:

- di aver partecipato al congresso (corso, seminario…) organizzato da……..dal titolo……in data……., della durata……in qualità…….con esame finale/senza esame finale.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data ……..

……
(firma per esteso del dichiarante)

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la firma deve essere apposta unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.

Allegato schema D

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(art. 47 DPR 28 Dicembre 200 n. 445)

(da utilizzare per certificare tutti gli stati, fatti e qualità personali non riportati nell'art.46 DPR 445/2000, specificando con esattezza tutti gli elementi e dati necessari per la valutazione)

Il/La sottoscritto/a …… nato/a il ……..
residente in ……. Via/Piazza …… n° ….
CAP …… – Tel. n° ……..

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

di……
……
……
……
……
…….

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data ……

(firma per esteso del dichiarante)
…….

La dichiarazione, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/200).

DI FISCIANO (SA) P. IVA: 00267790657. F /a del Bando Pubblico per l'assegnazione di n 14 posteggi liberi per lo svolgimento del commercio su aree pubbliche nel mercato civico ubicato alle frazioni Lancusi e Bolano.

Visto il Bando pubblicato sul BURC n n. 91 del 3 Dicembre 2018 per l'assegnazione di numero 14 posteggi liberi settore non alimentare, per lo svolgimento del commercio su aree pubbliche nel mercato civico ubicato alle frazioni Lancusi e Bolano in piazza 'Largo Vittime del Terremoto', via G. Venditti e piazza San Giuseppe Moscati".
Visto il verbale del 03/04/2019 con il quale la commissione incaricata dell'esame delle domande e la redazione della relativa graduatoria per l'assegnazione dei posteggi, ha concluso le proprie attività redigendo la graduatoria del bando.
Si pubblica, di seguito, la graduatoria definita dei partecipanti al bando in oggetto indicato per l'assegnazione dei posteggi presso il mercato settimanale alla fraz. Lancusi.

GRADUATORIA POSTEGGI PRODOTTI NON ALIMENTARI

POSIZIONE GRADUATORIA	DATA PRESENTAZIONE DOMANDA	DATA PROTOCOLLO ENTE	NUMERO PROTOCOLLO ENTE	PARTECIPANTE	PUNTEGGIO TOTALE
1	20/12/2018	20/12/2018	24545	DEL GIUDICE ANTONIO	70(sorteggio)
2	14/12/2018	14/12/2018	24063	TORTORA TOMMASO	70(sorteggio)
3	19/12/2018	19/12/2018	24412	CASILLO SALVATORE	70(sorteggio)
4	20/12/2018	28/12/2018	24870	CELANO CIRIACO	70(sorteggio)
5	12/12/2018	12/12/2018	24005	LEONE ANTONIO	66
6	20/12/2018	20/12/2018	24538	BOCCIA LUCIA	60

Gli interessati possono prendere visione degli atti e/o presentare osservazioni entro 15 giorni dalla pubblicazione.
Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria è possibile esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi della legge n. 1034/1971 così come modificata dal D.Lgs. n.104/2010.
I posteggi saranno assegnati seguendo l'ordine di collocazione in graduatoria degli aventi diritto.
La scelta dei posteggi avrà luogo nel giorno e nell'ora che verranno successivamente indicati da questo Comune.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ing. Giuseppe Vertullo

OGGETTO: CITTA' DI FISCIANO (SA) P. IVA: 00267790657. Pubblicazione graduatoria definitiva assegnazione posteggi per il Bando Pubblico di n 6 posteggi per lo svolgimento del commercio su aree pubbliche nel mercato civico ubicato alle frazioni Lancusi e Bolano con cadenza settimanale nel giorno di martedì.

Visto il Bando pubblicato sul BURC n. 91 del 3 Dicembre 2018 per l'assegnazione di n 6 posteggi per lo svolgimento del commercio su aree pubbliche nel mercato civico ubicato alle frazioni Lancusi e Bolano con cadenza settimanale nel giorno di martedì.
Visto il verbale del 20/03/2019 con il quale la commissione incaricata dell'esame delle domande e la redazione della relativa graduatoria per l'assegnazione dei posteggi, ha concluso le proprie attività redigendo la graduatoria del bando.
Si pubblica, di seguito, la graduatoria definita dei partecipanti al bando di assegnazione dei posteggi presso il mercato settimanale alla fraz. Lancusi.

GRADUATORIA POSTEGGI PRODOTTI ALIMENTARI

POSIZIONE GRADUATORIA	DATA PRESENTAZIONE DOMANDA	DATA PROTOCOLLO ENTE	NUMERO PROTOCOLLO ENTE	PARTECIPANTE	PUNTEGGIO TOTALE
1	17/12/2018	17/12/2018	24238	IPPOLITO LUIGI	46

GRADUATORIA POSTEGGI PRODOTTI NON ALIMENTARI

POSIZIONE GRADUATORIA	DATA PRESENTAZIONE DOMANDA	DATA PROTOCOLLO ENTE	NUMERO PROTOCOLLO ENTE	PARTECIPANTE	PUNTEGGIO TOTALE
1	14/12/2018	14/12/2018	24054	LEONE ANTONIO	66
2	17/12/2018	17/12/2018	24211	TORTORA ALFONSO	63

Gli interessati possono prendere visione degli atti e/o presentare osservazioni entro 15 giorni dalla pubblicazione.
Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria è possibile esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi della legge n. 1034/1971 così come modificata dal D.Lgs. n.104/2010.
I posteggi saranno assegnati seguendo l'ordine di collocazione in graduatoria degli aventi diritto.
La scelta dei posteggi avrà luogo nel giorno e nell'ora che verranno successivamente indicati da questo Comune.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

ing. Giuseppe Vertullo

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO
Sede Via Comunale del Principe 13/a
80145 Napoli
C.F. PARTITA I.V.A. 06328131211

AVVISO

SI COMUNICA CHE QUESTA AZIENDA CON DELIBERAZIONI DEL 28/03/2019, N° 231, N° 232 E N° 233, HA REVOCATO IN AUTOTUTELA LE SOTTOELENCATE DELIBERAZIONI:

DELIBERAZIONE N° 223 DEL 07/02/2019 – CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N° 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DI CHIRURGIA PLASTICA – APPROVAZIONE BANDO

DELIBERAZIONE N° 236 DEL 08/02/2019 – CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N° 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DI NEUROCHIRURGIA – APPROVAZIONE BANDO

DELIBERAZIONE N° 137 DEL 31/01/2019 – CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N° 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DI OFTALMOLOGIA – APPROVAZIONE BANDO

QUANTO SOPRA PER L'APPLICAZIONE DELL'ART.1, COMMI 547 E 548 DELLA LEGGE 30/12/2018, N° 145 (LEGGE DI BILANCIO PER IL 2019)

F.TO IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(DR. ING. CIRO VERDOLIVA)

PROVINCIA DI BENEVENTO
SETTORE TECNICO
Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

OGGETTO:**ESTRATTO.** Istanza di autorizzazione allo scavo di un pozzo ad uso **DOMESTICO**, nel Comune di **S. Giorgio del Sannio (BN) ,** alla Loc.tà Bosco Lupino (Foglio **12,** P.lla **549).** Art. **6** del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.. –

DITTA : FERRARA Stefania.-

La Ditta **FERRARA Stefania,** con nota acquisita al prot. dell'Ente in data **26/03/2019** con prot. n. **9548,** ha inoltrato istanza per l'ottenimento dell'autorizzazione di scavo pozzo, per uso **DOMESTICO** da realizzare nel Comune di **SAN GIORGIO del SANNIO (BN),** alla Loc.tà Bosco Lupino (Foglio **12,** P.lla **549),** ai sensi dell'art. **6** 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. DELEGATA
(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**. Istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee da pozzi , per uso **ZOOTECNICO-IRRIGUO**, nel Comune di **Dugenta** (BN) alla Via Frasso Lamia (Foglio **5** P.lla **554 e** Foglio **9** P.lla **454**). Art. **7** del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i. -

DITTA : PICCIRILLO ANGELO.-

La Ditta **PICCIRLLO A**ngelo, con nota acquisita al prot. dell'Ente in data **17/12/2018** al n. **43047** ed integrazioni del **05/04/2019**, ha inoltrato istanza per la concessione di derivazione di acque sotterranee da pozzi , per uso **ZOOTECNICO-IRRIGUO** da realizzare nel Comune di **Dugenta** (BN) alla Via Frasso Lamia (Foglio **5** P.lla **554 e** Foglio **9** P.lla **454)**, 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. DELEGATA
(Arch. Raffaele RABUANO)